



RESOLUCION R-Nº 1226-2017

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 19 SEP 2017

Expte. Nº 23.268/17

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada a fs. 1 y 2 por la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita la cobertura de un (1) cargo de categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo para Mesa de Entradas de la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD.

QUE asimismo detalla las funciones del cargo y las condiciones generales, particulares y temario del citado cargo.

QUE a fs. 14 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa que el cargo se encuentra vacante y asimismo solicita incorporar un texto a las funciones detalladas.

Por ello y atento a lo estipulado en Artículo 3º de la Resolución CS Nº 171/11 y lo aconsejado por la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Convocar a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo, para Mesa de Entradas de la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, quienes deberán manifestar mediante nota -con todos sus datos personales- su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrado interno y general, en el marco de la Resolución CS Nº 171/11.

ARTICULO 2º.- Fijar el siguiente calendario para la presente convocatoria:

- ◆ Publicación: desde el 20 al 26 de setiembre de 2017 -cinco (5) días hábiles-
- ◆ Inscripciones: desde el 27 de setiembre al 03 de octubre de 2017 -cinco (5) días hábiles-, en MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS de SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, en el horario de 9:00 a 12:30 horas.
- Los interesados deberán manifestar mediante nota -con todos sus datos personales- su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrado interno y general, en el marco del artículo 3º de la Resolución CS Nº 171/11.

ARTICULO 3º - Dejar aclarado que la convocatoria para el cargo es para el personal de planta permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA con las siguientes Condiciones Generales y Particulares:

- PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO DE RECTORADO, FACULTADES, SEDES, E INSTITUTOS. LOS MISMOS DEBERÁN TENER UN (1) AÑO DE ANTIGÜEDAD.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 23.268/17

- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PC, PROGRAMAS DE PROCESADOR DE TEXTOS Y PLANILLAS DE CÁLCULOS.
- REDACCIÓN PROPIA.
- CONOCIMIENTO SOBRE LAS REGLAMENTACIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD Y LAS PARTICULARES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.
- CONOCIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.
- REMUNERACIÓN: \$ 16.432,93 más adicionales particulares
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

ARTICULO 4°.- Dejar establecido que la Misión y Funciones del cargo son las siguientes:

MISIÓN: Responsable de la recepción, archivo y distribución de expedientes y otras documentaciones de la Dirección de Contabilidad.

FUNCIONES:

- ✓ Atención al Público.
- ✓ Entender en la recepción, registro de entradas, salidas y archivo de actuaciones de todo tipo que ingresa a la Dirección de Contabilidad.
- ✓ Mantener el archivo que facilita la identificación de la documentación en trámite o tramitada.
- ✓ Registrar el ingreso y egreso de expedientes en el Sistema COMDOC y en las fichas.
- ✓ Informar oportunamente la ubicación y situación de la documentación en trámite.
- ✓ Clasificar, ordenar y archivar la documentación del área.
- ✓ Colaborar en la preparación de informes referido al movimiento de la Dirección de Contabilidad.
- ✓ Realizar toda otra actividad encomendada por la Dirección de Contabilidad y los responsables de las distintas áreas de las mismas.
- ✓ Desarrollo de toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

ARTICULO 5°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y dese la más amplia difusión. Cumplido, siga a SECRETARÍA ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



Mg. Miguel Martín Nina
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta

Cr. Antonio Fernández Fernández
Rector
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 1226-2017