



FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
Av. Bolivia 5130 - 4400 - Salta
Tel. 54 387 425-5408 - Fax 54 387 425-5546
República Argentina

Salta, 19 de Junio de 2012

EXP-EXA: 8.183/2012

RESD-EXA N° 314/2012

VISTO:

Las presentes actuaciones por medio de las cuales se tramita la cobertura de un (1) cargo de Director Administrativo de Alumnos – Categoría 2 – Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que las Misiones y Funciones del citado cargo se encuentran aprobadas mediante la Resolución del C.S. N° 063-12, en su Anexo V;

Que se cuenta con el cargo vacante y el crédito presupuestario para atender al mismo;

Que corresponde cubrir el mismo mediante el llamado de Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición;

Que el contexto normativo del presente concurso se enmarca en el Decreto 366/06, Resolución C.S. N° 230/08 y sus modificatorias 084/09 y 171/11;

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son conferidas por el inciso g) del Artículo 117 del Estatuto Universitario;

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir un (1) cargo de Director Administrativo de Alumnos, Categoría 2 – Agrupamiento Administrativo de esta Facultad, en el marco de las disposiciones contenidas en el Decreto 366/06 y de la Resolución CS N° 230/08 y modificatorias.

ARTICULO 2°.- Establecer que las misiones y funciones para el cargo motivo del presente concurso, son las establecidas en el Anexo V de la Resolución CS N° 063/12.

..//



FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta
Tel. 54 387 425-5400 - Fax 54 387 425-5546
República Argentina

RESD-EXA. N° 314/2012

//.-2-

ARTICULO 3°.- Aprobar los miembros del Jurado y veedor gremial intervinientes, de acuerdo al acta que obra a folio 13, en la cual se detalla el orden de los integrantes del jurado y nota de folio 12; y dejar debidamente establecido que los miembros del jurado deberán presentar en el plazo de 10 días hábiles, a partir de la notificación, su curriculum vitae en Mesa de Entradas de Cs Exactas, según lo requerido por el artículo 14 de la Res. CS 230/08, y para ser **agregado al presente expediente**:

Jurados Titulares:

- 1°) Azucena Teresa Macchi – DNI 11.081.861- Categoría 02 – Fac.Cs. Salud
- 2°) Lidia Ester Ramirez – DNI 12.959.288– Facultad de Humanidades
- 3°) Juana Lucrecia Ramos – DNI 14.709.523 - Rectorado

Jurados Suplentes:

- 1°) Dora del Valle Fernandez – DNI 11.834.963 –Categoría 02 - Facultad de Ingeniería
- 2°) Nilda Elsa Benitez – DNI 10.493.933 - Categoría 01 – Rectorado
- 3°) Norma Susana Cointte – DNI 6.383.253– Categoría 02 – Facultad Cs. Naturales

Veedor Gremial: Sra. Ana Tilca

ARTICULO 4°.- Establecer que la sustanciación del concurso se desarrollará conforme las condiciones generales y particulares, cronograma, como así también las misiones y funciones del cargo, que se detallan en el Anexo I, y que forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 5.- Hágase saber, dése difusión y remítase copia a. Sr. Rector, Dirección General de Personal, Miembros del Jurado, veedor gremial, Facultades, Sedes Regionales de Orán y Tartagal, Asociación del Personal de Apoyo Universitario, Dirección General Administrativa Académica y Económica, a las Secretarías de la Facultad y siga a Mesa de Entradas para los trámites correspondientes. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta. Cumplido, RESÉRVESE.

HAF

Mag. MARIA TERESA MONTERO LAROCCA
SECRETARIA ACADEMICA Y DE INVESTIGACION
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa



Ing. CARLOS EUGENIO PUGA
DECANO
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa



FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
Av. Bolivia 5130 - 4400 - Salta
Tel. 54 387 425-5408 - Fax 54 387 425-5546
República Argentina

ANEXO I – RESD-EXA N° 314/2012

Cargo: Director Administrativo de Alumnos

Agrupamiento: Administrativo

Remuneración: Pesos Diez Mil Ochocientos Catorce con Cincuenta y Cuatro Centavos (\$10.814,54), más adicionales particulares del cargo.

Horario: 35 horas semanales, de Lunes a Viernes de 7:00 a 14:00 horas y/o de acuerdo a las necesidades de la Facultad.

Dependencia Jerárquica: Director General Administrativo Académico

Condiciones Generales:

- Pertenecer a la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Nacional de Salta, con un año de antigüedad como mínimo en esta Unidad de Gestión.
- Reunir las condiciones previstas por Res. CS N° 230/08.
- Ser argentino nativo o naturalizado.
- Estudios secundarios completos.

Condiciones Particulares:

- Experiencia en el cargo o cargos similares (no excluyente).
- Pleno compromiso con la Institución.
- Buen manejo de las relaciones interpersonales.

La Misión y Funciones, del cargo son las aprobadas por el anexo V de la Resolución C.S. 063/12 y se transcriben a continuación

Misión:

- Entender en todo lo relacionado con la aplicación de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Alumnos de la Universidad y de la Facultad.
- Coordinar las actividades del sector y asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes y toda otra reglamentación referida al área.



1972 - 2012

40 Años

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
Av. Bolívar 5150 - 4400 - Salta
Tel. 54 387 425-5408 - Fax 54 387 425-5546
República Argentina

Funciones :

- Asistir a la Dirección General Administrativa Académica en todos los trámites relacionados con la matrícula de alumnos de la Facultad.
- Intervenir en todo lo relacionado con el registro y la admisión de alumnos de **grado y pregrado, incluyendo** las reglamentaciones y resoluciones del área.
- Intervenir y supervisar la recepción, archivo y mantenimiento de la documentación vinculada con el legajo personal de los alumnos de la Facultad.
- Supervisar el trámite y registro informático de la actividad académica de los alumnos, asegurando la **correcta** actualización de la base de datos de los alumnos.
- Intervenir y **remitir copia de** las actas de exámenes a la Dirección de Control Curricular **de la Universidad.**
- **Colaborar en la elaboración de la** propuesta anual del Calendario Académico y **supervisar su cumplimiento,** incluyendo la Intervención en la planificación de los turnos de exámenes y en la constitución de los tribunales examinadores.
- Brindar apoyo administrativo para la elaboración y modificación de los planes de estudio de las carreras de la Facultad.
- Confeccionar, a pedido de las autoridades, informes específicos sobre la situación curricular de los alumnos de la Facultad.
- Colaborar en la confección de informes y proveer **información estadística** de alumnos.
- Coordinar con el Secretario Académico de la Facultad y el Bedel de la Universidad la **distribución** de aulas para clases y exámenes ordinarios y extraordinarios **de la Facultad.**
- **Supervisar la expedición** de certificados y constancias relacionadas con la **actividad académica** de los alumnos de grado.
- Coordinar la tramitación administrativa de tesis de grado y gestionar su impresión, distribución y archivo.
- Entender en todo lo relacionado a la expedición de títulos de pregrado y grado.
- Supervisar todo lo relacionado con tareas de actualización permanente de las bases de datos del sistema informático - SIU - de alumnos de la Facultad.
- Responder ante la superioridad por el correcto y eficiente desempeño del personal de la Dirección de Alumnos.
- Supervisar la aplicación de la reglamentaciones vigentes, en materia de inscripciones, regularidad y situación académica de los alumnos, asegurando su cumplimiento.
- Intervenir, supervisar y mantener actualizado el archivo de las reglamentaciones, normas, convenios y planes de estudio.
- Tramitar el reconocimiento de planes de estudio y sus modificaciones.
- Intervenir, supervisar y controlar las actas de exámenes de los turnos ordinarios y especiales, como así también responsabilizarse de su impresión y archivo.



1972 - 2012

40 Años

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta
Tel. 54 387 425-3408 - Fax 54 387 425-3546
República Argentina

- **Supervisar la expedición** de certificados y constancias relacionadas con la actividad académica de los alumnos de grado.
- **Coordinar la tramitación administrativa de las tesis** de grado y gestionar su impresión, su distribución y archivo.
- **Intervenir en los trámites** de solicitud de equivalencias de asignaturas de otras Universidades y reválidas de títulos extranjeros.
- Intervenir, supervisar y mantener actualizado el archivo histórico de las reglamentaciones, normas y los convenios relativos a su Dirección.
- Intervenir, supervisar y mantener actualizado el archivo histórico de los planes de estudio de la Facultad.
- Participa en toda otra actividad relacionada con su área y con la Facultad a requerimiento de la Dirección General.

Temario General: Surge de la normativa legal y aspectos prácticos que se aplican en el área:

- Estatuto de la Universidad.
- Procedimientos administrativos. Ley N° 19.549 y modificatorias
- Conocimientos y práctica de planificación de calendario Académico de la Facultad, incluyendo tunos de exámenes ordinarios, extraordinarios, especiales y constitución de tribunales.
- Planificación los períodos lectivos en el Sistema SIU GUARANI. Res. CD 229/02
- Circuito de egresados, para las solicitudes de Diplomas de carreras de grado y pregrado. Res. CS N° 138/09
- Conocimientos Teóricos y prácticos del Sistema SIU GUARANI. Res. CD N° 229/02.
- Equivalencias de materias aprobadas en otra universidad. Res. CS N° 159/91. Reglamento de Equivalencias.
- Procesos de exámenes de la Facultad. Res. CD N° 479/88.
- Reglamentos de alumnos. Res. CD N° 451/88

Publicidad: A partir del 21 de junio de 2012

Inscripción y Presentación de Antecedentes:

En Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Exactas desde el 01 al 07 de agosto de 2012, en el horario de 10:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00, mediante nota dirigida al Sr. Decano, Ing. Carlos Eugenio Puga, en original y copia, carpeta con Curriculum Vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria, en sobre cerrado y firmado por el interesado.



1972 - 2012

40 Años

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta
Tel. 54 387 425-5408 - Fax 54 387 425-5546
República Argentina

Entrevista y Prueba de Oposición:

31 de agosto de 2012 a hs 10:00, en la Facultad de Ciencias Exactas.

Recusación y Excusación de Jurado y/o Postulantes:


Por Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Exactas, durante cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al cierre de la inscripción. Las presentaciones deberán estar contenidas en los Art. 17 y 18 de la Res. 230/08 – CS.

Plazo de Expedición del Jurado:

Cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la entrevista y prueba de oposición.

Período de Impugnación al Dictamen del Jurado: Cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

Informes: Los interesados pueden recabar mayor información en Dirección de Docencia de la Facultad de Ciencias Exactas.


Mag. MARIA TERESA MONTERO LAROCCA
SECRETARIA ACADEMICA Y DE INVESTIGACION
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa




Ing. CARLOS EUGENIO PUGA
DECANO
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa