



Universidad Nacional de Salta
Sede Regional Orán
En transición a Facultad
Alvarado N° 751
Telefax 03878-421388

"2024 - 30 AÑOS DE LA CONSAGRACION DE
LA AUTONOMIA UNIVERSITARIA Y 75 AÑOS
DE LA GRATUIDAD DE LA UNIVERSIDAD"

San Ramón de la Nueva Orán

14 JUN 2024

Expediente N° SO-19.081/2024.-

Resolución N° SO-302/2024.-

VISTO:

Las presentes actuaciones y la presentación realizada por el Director A/C de Dirección General de Administración de la Sede Regional Orán en Transición a Facultad de la Universidad Nacional de Salta; y

CONSIDERANDO:

Que, por la misma solicita convocar a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir 1 (un) cargo de Subresponsable de Supervisión, Categoría 06 del Agrupamiento Administrativo, Tramo Inicial, Decreto N° 366-06, para cumplir funciones en la División Alumnos de la Dirección Administrativa Académica, de la Sede Regional Orán en transición a Facultad, el que se regirá por las normas dispuesta por Resolución N° 230-08 del Consejo Superior y sus modificatorias.

Que, el cargo de referencia se encuentra en el Anexo de la Resolución N° CS-143/2024 que homologa el Acta Acuerdo N° 10/2024 de la Comisión Negociadora de Nivel Particular Nodocente que aprueba:

"b) Expediente N° 19.463/23. Autorizar el cambio del Agrupamiento, según el siguiente detalle: Categoría 06 (vacante de acuerdo al informe de la Dirección General de Personal) del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, al Agrupamiento Administrativo. Asignar, de producida una vacante, la Categoría 07 al Agrupamiento Técnico (Comedor)".

Que, Dirección General de Administración eleva el Cronograma, Miembros del Jurado y Veedores Gremiales, Condiciones Generales y Particulares, Temario, Misiones y Funciones del Concurso de referencia.

Que, es necesario elaborar el instrumento legal correspondiente; y

POR ELLO:

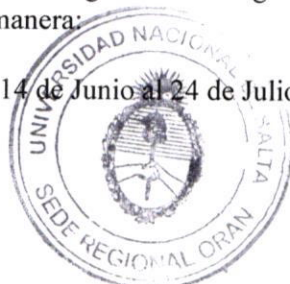
LA DIRECTORA DE LA SEDE REGIONAL ORÁN
EN TRANSICION A FACULTAD
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
R E S U E L V E

(En uso de las atribuciones otorgadas por Resolución N° CS-253/2023)

ARTICULO 1°: Convocar a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir 1 (un) cargo de Subresponsable de Supervisión, Categoría 06 del Agrupamiento Administrativo, Tramo Inicial, Decreto N° 366-06, para cumplir funciones en la División Alumnos de la Dirección Administrativa Académica, de la Sede Regional Orán en transición a Facultad, el que se regirá por las normas dispuesta por Resolución N° 230-08 del Consejo Superior y sus modificatorias.

ARTICULO 2°: Disponer el siguiente cronograma para la inscripción de los postulantes, quedando de la siguiente manera:

- **Publicidad:** Desde el 14 de Junio al 24 de Julio de 2024.





Universidad Nacional de Salta
Sede Regional Orán
En transición a Facultad
Alvarado N° 751
Telefax 03878-421388

"2024 - 30 AÑOS DE LA CONSAGRACION DE
LA AUTONOMIA UNIVERSITARIA Y 75 AÑOS
DE LA GRATUIDAD DE LA UNIVERSIDAD"

Expediente N° SO-19.081/2024.-

Resolución N° SO-302/2024.-

- **Información, inscripción y presentación de antecedentes:** Desde el 25 al 31 de Julio de 2024, de 09:00 a 12:00 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección General de Administración, el interesado deberá presentar nota dirigida a la Directora de la Sede Regional Orán en Transición a Facultad de la Universidad Nacional de Salta, solicitando su inscripción y en un sobre su Curriculum Vitae y sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.
- **Publicación de los aspirantes:** Desde el 01 al 07 de Agosto de 2024 en la cartelera de la Sede Regional Orán en transición a Facultad Regional Orán.
- **Recusación y Excusación del Jurado:** Desde el 08 al 14 de Agosto de 2024.
- **Lugar y fecha de Examen:** Lugar a determinar, el día 26 de Agosto de 2024 a las 09:00 horas.
- **Plazo y expedición del Jurado:** Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del Concurso (Artículo N° 30 - Resolución N° CS-230/2008).
- **Publicidad y Dictamen:** Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- **Período de impugnación:** Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.

ARTICULO 3°: Designar el Jurado que intervendrá en el presente llamado, el que estará integrado de la siguiente manera:

TITULARES

Srta. Benítez, Patricia Elizabeth - Sede Regional Orán en Transición a Facultad.
Sr. Cruz, Pablo - Facultad de Ciencias de la Salud.
Sr. Lara, Esteban Marino Lara - Sede Regional Orán en Transición a Facultad.

SUPLENTE

Sr. Martínez Ruy, Jorge - Sede Regional Orán en Transición a Facultad.
Sra. Ramos, Lucrecia - Secretaría Académica de la Universidad Nacional de Salta.
Sra. Gudiño, Lorena - Facultad de Humanidades.

ARTICULO 4°: Designar los Veedores gremiales Titulares y Suplentes para el presente concurso, designados por la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (APUNSa), siendo los siguientes:

- **TITULAR:** Álvaro Correjidor - Sede Regional Orán en transición a Facultad.
- **SUPLENTE:** Laura Verónica Véliz - Sede Regional Orán en transición a Facultad.



[Handwritten signature]



Universidad Nacional de Salta
Sede Regional Orán
En transición a Facultad
Alvarado N° 751
Telefax 03878-421388

"2024 - 30 AÑOS DE LA CONSAGRACION DE
LA AUTONOMIA UNIVERSITARIA Y 75 AÑOS
DE LA GRATUIDAD DE LA UNIVERSIDAD"

Expediente N° SO-19.081/2024.-

Resolución N° SO-302/2024.-

ARTICULO 5°: Establecer las siguientes condiciones generales y particulares, horario de trabajo y remuneración:

- Personal Nodocente de Planta Permanente de la Sede Regional Orán en Transición a Facultad de la Universidad Nacional de Salta (con un (1) año de antigüedad como mínimo).
- Estudios Secundarios Completos.
- Remuneración: Con una remuneración mensual acorde a la escala salarial vigente, más adicionales particulares del cargo.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

Condiciones Particulares:

- Revistar como personal Nodocente de la Sede Regional Orán en transición a Facultad con 1 (un) año de antigüedad como mínimo.
- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares a las del cargo a cubrir (no excluyente).
- Conocimiento sobre las reglamentaciones generales, en vigencia, de la Universidad y las particulares del área administrativa.
- Conocimientos generales sobre procesador de textos, planillas de cálculo y manejo del sistema SIU GUARANI.

ARTICULO 6°: Dejar establecido que el Temario, la Misión y Funciones del cargo son las siguientes:

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Resolución N° CS-125/2000 - Reglamento de funcionamiento de Sedes Regionales y modificatoria Resolución R N° 049/2013.
- Ley N° 19.549/1972 de Procedimientos Administrativos y su Decreto Reglamentario N° 1.759/1972, Decreto N° 894/2017 aprueba texto ordenado del Decreto N° 1.759/1972.
- Decreto N° 336/2017: Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- Decreto N° 366-06 - Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.
- Resolución N° CS-489/1984 Nacional de Salta. Reglamento de Alumnos de la Universidad
- Resolución N° CD-SALUD-032/2022 Reglamento de Alumnos de la Facultad de Ciencias de la Salud.
- Resolución N° CD-EXA-451/1988 Reglamento de Alumnos de la Facultad de Ciencias Exactas.
- Resolución N° CS-128/2021 - Reglamento de equivalencias.
- Conocimiento del Sistema Sudocu.
- Conocimiento del Sistema SIU Guarani.



Handwritten signature



Universidad Nacional de Salta
Sede Regional Orán
En transición a Facultad
Alvarado N° 751
Telefax 03878-421388

"2024 - 30 AÑOS DE LA CONSAGRACION DE
LA AUTONOMIA UNIVERSITARIA Y 75 AÑOS
DE LA GRATUIDAD DE LA UNIVERSIDAD"

Expediente N° SO-19.081/2024.-
Resolución N° SO-302/2024.-

MISIÓN:

Realizar tareas de apoyo administrativo relacionadas con las actividades propias de la División Alumnos.

FUNCIONES:

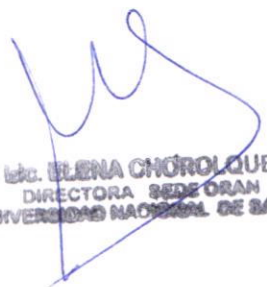
- Atender al público en general, alumnos y docentes en trámites propios de la División Alumnos.
- Brindar información de interés general a través de los medios informatizados de la Sede Regional Orán en transición a Facultad y de la Universidad Nacional de Salta.
- Informar y asesorar sobre normativas y procedimientos aplicables en la División Alumnos.
- Recepcionar la documentación que presenten docentes y alumnos en trámites propios de la División Alumnos.
- Conocer y operar el sistema de información universitaria Siu Guaraní.
- Colaborar en el proceso de carga y modificación de datos de alumnos y docentes, planes de estudios, inscripciones para cursado y exámenes finales, tribunales examinadores, reinscripciones.
- Registrar en el Siu Guaraní las resoluciones relacionadas con la actividad académica de los alumnos de la Sede: regularidades, reválidas y extensiones de regularidades de materias.
- Asistir en la generación y control de las planillas conteniendo tribunales examinadores, fechas de exámenes para turnos ordinarios y especiales. registro de calificaciones de exámenes finales y lo concerniente a seminarios y tesis.
- Realizar toda otra tarea de apoyo administrativo -acorde a su categoría- que se le solicite.

ARTICULO 7º: Elevar la presente Resolución a Dirección de Sede Regional Orán para su conocimiento y cursar copia a Rectorado, Consejo Asesor, Secretaría de Sede, División Alumnos, Dirección Académica, Dirección General de Administración, Miembros del Jurado y Veedores Gremiales para su conocimiento y efectos.-

hc


Esp. JULIA ELIZABETH VILLAGRA
SECRETARIA DE SEDE
UNSA - SEDE REGIONAL ORAN




LIC. ELENA CHOROLQUE
DIRECTORA SEDE ORAN
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA