



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

SALTA, 28 MAR 2011

RES. H. N° 181-11

Expte. N° 5.153/10

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a concurso de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo categoría 06, del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario, para el Departamento de Alumnos del Área Académica de la Facultad de Humanidades; y

CONSIDERANDO:

Que se encuentra vacante 1 (un) cargo categoría 06 en el Departamento de Alumnos dependiente de la Dirección Administrativa Académica, generada por promoción mediante concurso del Sr. Sergio Encinas.

Que de acuerdo al Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. CS. N° 230/88, se debe proceder a convocar a concurso para cubrir la vacante;

Que la persona seleccionada deberá reunir los requisitos que se indican en la parte dispositiva y las establecidas en el Reglamento antes mencionado;

Que es atribución de Decanato, proceder a la sustanciación de los concursos para la provisión de cargos del Personal de Apoyo Universitario,

POR ELLO y en uso de las atribuciones que le son propias,

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°: Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 06 del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario, para el Departamento de Alumnos del Área Académica de la Facultad de Humanidades, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución C.S. N° 230/08 y modificatoria.

Remuneración: \$ 3.293,00 más adicionales generales y particulares del cargo

Horario de trabajo: Treinta y cinco horas semanales, de lunes a viernes de 09.00 a 16,00 horas

Dependencia Jerárquica: Jefe de Admisión y Resoluciones - Dirección de Alumnos

ARTÍCULO 2°: Establecer las siguientes condiciones generales y particulares, misión y funciones.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES. H. N° 181-11

Condiciones Generales:

- Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Humanidades.
- Reunir las condiciones previstas por Res .CS. N° 230/08

Condiciones Particulares::

- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares a las del cargo a cubrir
- Sólidos conocimientos en todo lo relacionado con las disposiciones contenidas en los Reglamentos concernientes a Alumnos, en general y de esta Facultad en particular
- Conocimientos de sistemas informáticos especialmente SIU Guaraní
- Excelente manejo del idioma español oral y escrito
- Responsabilidad, iniciativa, creatividad y compromiso con la institución
- Capacidad para dirigir, supervisar y trabajar en equipo. Buena disposición para atención al público

Temario General:

Reglamentaciones generales de la Universidad e internas de la Facultad en particular, relacionado con Alumnos desde su ingreso, permanencia y egreso: inscripciones, actualizaciones de inscripción, inscripción para cursado de materias, exámenes, tesis, títulos, etc.

Sistema Informático SIU Guaraní:

Conocimiento de actos y tramitaciones administrativas en general y de expedientes de alumnos, en particular.

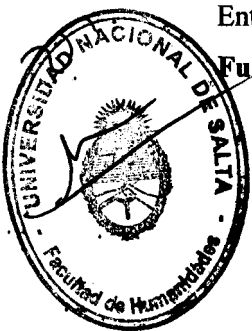
Estatuto de la Universidad

Misión:

Entender en todo lo relacionado a la admisión y actualización de alumnos de la Facultad.

Funciones:

- Entiende y permanece actualizado en todo lo referente a la reglamentación vigente con respecto a la admisión de alumnos y carreras de la Facultad.
- Entiende y permanece actualizado en el manejo de los Sistemas Informáticos de Alumnos – SIU Guaraní.
- Colabora en la atención al alumno en lo referente a inscripción e información en general de las distintas carreras de la Facultad.
- Colabora en realizar la registración informática de las resoluciones del sector
- Colabora en la realización de informes relacionados con la situación curricular de los alumnos.
- Colabora en controlar los legajos de alumnos, manteniéndolo actualizado.
- Colabora en mantener actualizada las bases de datos de los sistemas informáticos.
- Realiza eventuales tareas por requerimiento de necesidades de servicio.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES. H. N° 181-11

ARTÍCULO 3°: Fijar el siguiente cronograma de sustanciación para el presente llamado:

Publicidad: A partir del 29 de Marzo de 2011 y por un lapso de quince (15) días hábiles

Lugar, fecha y horario de inscripción: Mesa de Entradas en la Facultad de Humanidades a partir del 19 de Abril de 2011 y por un lapso de cinco (5) días hábiles de 9,00 a 12,00 hs

Inscripción y presentación de documentación:

Solicitud de inscripción

Currículum Vitae firmado

Fotocopias de la documentación probatoria autenticada (por escribano Público o persona autorizada para tal fin), en sobre cerrado firmado por el postulante.

Recusación y excusación del jurado y/o postulantes:

Por Mesa de Entradas de la Facultad de Humanidades, durante cinco (5) días hábiles a partir del 28 de Abril de 2010. Las presentaciones deberán estar comprendidas en los Art. 17 y 18 de la Res. CS N° 230/08

Prueba de oposición: 12 de Mayo de 2011 a horas 10:00 en la Facultad de Humanidades, Avda., Bolivia 5150, Salta

ARTÍCULO 4°: Designar a los agentes que se indican a continuación como miembros del Jurado que entenderá en el presente llamado, según el siguiente detalle:

Titulares

- Sra. Lidia Ester Ramírez - Facultad de Humanidades
- Sra. Graciela Leiva - Facultad de Ciencias Económicas
- Sr. Héctor Martín Corregidor - Facultad de Ciencias de la Salud

Suplentes

- Sr. Sergio Encinas - Facultad de Humanidades
- Sr. Pablo Cruz - Facultad de Ciencias de la Salud
- Sr. Fernando López Herrera - Facultad de Humanidades

Veedor: Sra. Sofia Rodríguez – Jardín Materno Infantil

ARTÍCULO 5°: Hágase saber, y remítase copia al Sr. Rector, Dirección General de Personal, miembros del jurado, veedor, Asociación del Personal de Apoyo Universitario, Dirección Administrativa Académica, Dirección Administrativa Contable y siga a Despacho General para la continuidad del trámite.

az

Mg. MARCELO D. MARCHIONNI
SECRETARIO
Facultad de Humanidades - UNSa.



Esp. FLOR de MARIA del V. MONTE
DECANA
Facultad de Humanidades - U.N.Sa