



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA
Tel. FAX (54) (387) 4255458

SALTA, 24 SET 2019

RES. H. N° 1553/19

Expte. N° 4029/19

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de categoría 7, Auxiliar Administrativo de Departamento de Posgrado, del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario para la Facultad de Humanidades; y

CONSIDERANDO:

Que se encuentra vacante 1(un) cargo categoría 7 en el área mencionada por promoción de la Sra. Silvia Mirta Guaymas;

Que se ha llevado a cabo la instancia de llamado a inscripción de interesados, habiéndose efectuado la solicitud de inscripción de una postulante a fs. 11 de autos;

Que de acuerdo al Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. CS. N° 230/08 y modificatorias, se debe proceder a convocar a concurso cerrado general para cubrir la vacante;

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 1º.-LLAMAR a Concurso Cerrado General de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 7, Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario, para el Departamento de Posgrado de la Facultad de Humanidades, el que se registrá por las normas dispuestas mediante Resolución C.S. N° 230/08 y modificatorias.

ARTÍCULO 2º.- Dejar aclarado que dicha convocatoria es para el personal de planta permanente de la Universidad Nacional de Salta con las siguientes condiciones generales y particulares:

Remuneración: \$ 20.201,52 más adicionales generales y particulares del cargo.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA
Tel. FAX (54) (387) 4255458

RES. H. N°

1553/19

Expte. N° 4029/19

Horario de Trabajo: Treinta y cinco horas semanales, siete horas diarias de lunes a viernes. Horario de 7.00 a 14.00 hs.

Dependencia Jerárquica: Jefe Departamento Posgrado.

ARTÍCULO 3°: ESTABLECER las siguientes condiciones generales y particulares:

Condiciones Generales:

- Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, con un año de antigüedad como mínimo.
- Reunir las condiciones previstas por Res. CS N° 230/08.

Condiciones Particulares:

- Estudios secundarios completos (no excluyente).
- Conocimientos generales del Sistema SIU Guaraní (no excluyente).
- Conocimientos de herramientas ofimáticas: procesador de textos, planillas de cálculos, uso seguro de redes sociales e internet.
- Conocimiento de las reglamentaciones inherentes a la implementación de carreras y cursos de posgrado.
- Redacción propia.
- Compromiso con la institución.
- Capacidad de trabajar en equipo y mantener buenas relaciones interpersonales.
- Buena predisposición para atender al público.

Temario General:

- Res. H N° 2035/17 Organigrama, misiones y funciones de los cargos de personal administrativo de la Facultad de Humanidades.
- Ley N° 19.549 de Procedimientos Administrativos y Decreto Reglamentario (Dto. N° 1883/91 y 1759/72).
- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector No Docente – Decreto 3696/06.
- Ley N° 24.521 de Educación Superior.
- Decreto 333/85 Normas para la redacción y diligenciamiento de la documentación administrativa.
- Decreto 336/17 Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- Manual de usuario SIU Guaraní: Apartado “Descripción global del sistema”.
- Res. H N° 1050/09 Reglamento de Posgrado de la Facultad de Humanidades y su modificatoria.
- Res. CS N° 306/07 Reglamento Académico Administrativo para carreras de posgrado.
- Res. CS N° 326/05 Admisión de alumnos de posgrado que no cuentan con título de grado universitario.
- Res. CS N° 640/08 Reglamento de Cursos de Posgrado.
- Res. CS N° 082/98 Implementación y funcionamiento de carreras de posgrado.
- Resolución ministerial N° 160/11 y sus modificatorias: Resolución 2385/15 y Resolución 2641-E/2017 del Ministerio de Educación.
- Normativa que regula el aspecto contable de actividades de posgrado: Res. H N° 235/15; Res. H N° 728/17, Res. H N° 1802/18 y sus modificatorias.

Misión (Según Res. H N° 2035/17):

- Brindar apoyo administrativo académico al Departamento de Posgrado.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA
Tel. FAX (54) (387) 4255458

1553/19

RES. H. N°

Expte. N° 4029/19

Funciones (Según Res. H N° 2035/17):

- Realizar tareas de carácter elemental, de apoyo a la función administrativa.
- Contribuir al desarrollo de las políticas académicas, procurando el sostenimiento de una cultura institucional respetuosa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.
- Desempeñar tareas de auxiliar administrativo inherentes al Departamento de Posgrado de la Facultad.
- Asistir al Jefe y Director en todo lo relacionado a las actividades administrativas académicas generadas por el Departamento de Posgrado.
- Colaborar con el archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Posgrado.
- Atender al público, tanto en forma presencial como a través de otros soportes (electrónicos, postal, telefónicos, fax y otros).
- Mantener actualizada la difusión de las actividades del Departamento de Posgrado.
- Colaborar con la tramitación de implementación de actividades de posgrado (reservas de aulas, hoteles, equipos, entre otros).
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores. Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.

ARTÍCULO 4°.-Fijar el siguiente cronograma de sustanciación para el presente llamado:
Publicidad: Desde el día 30 de septiembre y por el término quince (15) días hábiles.

Inscripción y Presentación de Antecedentes: desde el día 21 de octubre y por el término de cinco (5) días hábiles, por Mesa de Entradas en la Facultad de Humanidades, en el horario de 10:00 a 12:00 y de 15:00 a 17:00 Hs. Los interesados deberán presentar nota dirigida a la Sra. Decana solicitando inscripción y en un sobre cerrado Curriculum Vitae firmado y fotocopias de antecedentes, debidamente autenticadas por escribano o autoridad competente.

Publicación de aspirantes: Desde el 28 de octubre y hasta el 1° de noviembre de 2019.

Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 04 de noviembre y hasta el 08 de noviembre de 2019.

Lugar y Fecha de Examen: Facultad de Humanidades, el día 12 de noviembre de 2019, a hs. 10:00 en aula a confirmar.

Plazo y expedición del Jurado: Hasta un máximo de cinco (5) días posteriores a la prueba de oposición y antecedentes.

Periodo de Impugnación: Hasta cinco (5) días hábiles a partir de la notificación del dictamen.

ARTÍCULO 5°.- Designar a los agentes que se indican a continuación como miembros del Jurado que entenderá en el presente llamado

TITULARES

1. María Ximena Salazar Morales – Facultad de Ciencias Exactas
2. Héctor Martín Corregidor – Facultad de Ciencias de la Salud
3. Adriana Molina – Facultad de Ingeniería

SUPLENTES

1. Carolina Guzmán – Facultad de Ciencias Naturales
2. Mirta Silvia Guaymas – Facultad de Humanidades
3. Mary Gómez – Consejo de Investigaciones





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA
Tel. FAX (54) (387) 4255458

RES. H. N° **1553/19**

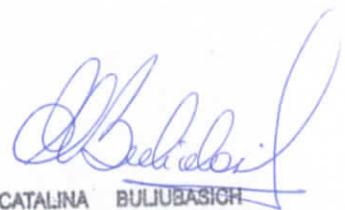
Expte. N° 4029/19

ARTÍCULO 6°.- SOLICITAR a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (APUNSa), la designación de veedores gremiales en su carácter de Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTÍCULO 7°.- NOTIFIQUESE a los miembros del tribunal, APUNSa y comuníquese a las distintas dependencias, Sr Rector, Dirección General de Personal, Dirección Administrativa Contable, Dirección General Administrativa Académica. Publíquese en Boletín Oficial siga a Despacho General de Mesa de Entradas para la continuidad del trámite.


Lic. GABRIELA CARETTA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y
DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD
Facultad de Humanidades - UNSa




Dra. CATALINA BULJUBASICH
DECANA
Facultad de Humanidades - UNSa