



Universidad Nacional de Salta

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA



Facultad de
Humanidades
UNSa

1983 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA, CON MEMORIA, VERDAD Y JUSTICIA - 2023

SALTA,

29 JUN 2023

RES. H. N° 0906/23

Expte. N° 4357/2023

VISTO:

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

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución CS 433/21 se dan de alta veinte (20) cargos Nodocentes, Categoría 07, de los cuales, dos cargos fueron destinados a la Facultad de Humanidades;

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 para cubrir la vacante;

Que el artículo 3° de la Resolución CS N° 171/11 establece que: *“Se podrá obviar el Concurso Cerrado Interno y General para la Categoría 7. Para esta situación la autoridad convocante publicará por lo menos durante cinco (5) días hábiles las particularidades del cargo. Los interesados durante los cinco (5) días hábiles posteriores, manifestarán mediante nota en la dependencia correspondiente, su intención de postularse al cargo a cubrir, debiendo en este caso habilitarse la instancia concursal interna o general, según corresponda. Si no hubiera interesados, la autoridad convocante podrá proceder al Concurso Abierto”;*

Que el presente llamado se encuadra en los lineamientos establecidos por Resolución CS 387/22, que estipula el procedimiento que regirá la convocatoria en carácter de excepción para el personal contratado.

Que por Resolución CS 508/22 se establece un cronograma de plazos acotados para régimen de excepción.

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

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

ARTÍCULO 1°.- LLAMAR a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 07, del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal Nodocente para el Departamento de Posgrado de esta Facultad, el que se regirá por las normas dispuestas mediante Resolución C.S. N° 230/08 y modificatorias, Resolución CS N° 387/22 y 508/22.





Universidad Nacional de Salta

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA



Facultad de
Humanidades
UNSa

1983 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA, CON MEMORIA, VERDAD Y JUSTICIA - 2023

RES. H. N° **0906/23**

Expte. N° 4357/2023

ARTÍCULO 2º.- Dejar aclarado que la presente convocatoria es solamente para el personal de planta permanente de la Universidad Nacional de Salta. Los interesados deberán expresar mediante nota, su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrado Interno o General, según lo establecido por la Res. CS-171/11.

Fecha de Publicación: Desde el día 3 de julio de 2023 y por el término de cinco (5) días hábiles.

Recepción de Notas de Interesados: Por Mesa de Entradas desde el día 24 de julio de 2023 y por el término de cinco (5) días hábiles, en el horario de 10:00 a 12:00 y de 15:00 a 17:00 hs. Presentar solicitud dirigida a la Sra. Decana, Dra. Mercedes Vázquez, manifestando su intención de postularse al cargo en la instancia de Concurso Cerrado Interno o General.

ARTÍCULO 3º.- Se establecen las Condiciones Generales, Particulares y Horario de trabajo del cargo objeto de esta convocatoria:

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.
- Conocimientos de herramientas informáticas: procesador de textos, planillas de cálculos, uso seguro de redes sociales e internet.
- Redacción propia.
- Compromiso con la institución.
- Capacidad de trabajar en equipo y mantener buenas relaciones interpersonales.
- Buena predisposición para atender al público.

Horario de Trabajo: lunes a viernes de 07:00 a 14:00 horas, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales.

Remuneración mensual: Pesos ciento cuarenta y cinco mil setecientos cincuenta con 25 centavos (\$145.750,25), más adicionales particulares del cargo.

Misión (Según Res. H 0504/23):

- Asistir al Jefe de Departamento de Posgrado en todo lo relacionado al registro informático del desempeño académico de los/las estudiantes de posgrado.
- Colaborar en tareas relacionadas con el estado de cuentas de las actividades de posgrado.





Universidad Nacional de Salta

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA



Facultad de
Humanidades
UNSa

1983 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA, CON MEMORIA, VERDAD Y JUSTICIA - 2023

RES. H. N°

0906/23

Expte. N° 4357/2023

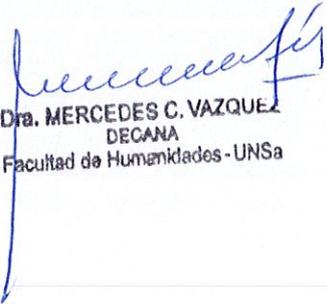
Funciones (Según Res. H 0504/23):

- Desempeñar tareas de colaboración de apoyo al personal superior relacionadas con las propias del sistema SIU Guarani y del Sistema Interno Contable propio del Departamento de Posgrado Humanidades.
- Asistir en la atención de alumnos en lo referente a la inscripción e información general de las diferentes carreras, diplomaturas y cursos/seminarios de posgrado.
- Colaborar en las tareas de actualización de la situación curricular de los/las alumnos/as de las carreras de posgrado vigentes, incluyendo las no activas en el marco del Sistema SIU de Posgrado.
- Asistir a la jefatura de Posgrado en la confección de planillas auxiliares contables relativas a los ingresos y egresos provenientes de las actividades de posgrado con respectiva carga en sistema interno de posgrado.
- Realizar informes de estado de cuentas de estudiantes de posgrado.
- Colaborar en las tareas relativas al control, ordenamiento de actas, encuadernación y archivo respectivo.
- Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.

ARTÍCULO 4°.- Hágase saber a quien corresponda, envíese copia al Sr. Rector, Dirección General de Personal, Asociación de Personal de Apoyo Universitario, Unidades de Gestión de UNSa, Dirección General Administrativa Académica y Contable. Dar amplia difusión por todos los medios disponibles en el ámbito universitario. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.


Mg. ARIEL DURÁN
SECRETARIO DE EXTENSIÓN Y
COORDINACIÓN INSTITUCIONAL
Facultad de Humanidades - UNSa




Dra. MERCEDES C. VAZQUEZ
DECANA
Facultad de Humanidades - UNSa