

Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

AVDA. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TEL. +54-387-4255433/4 - 4255414  
[www.unsa.edu.ar](http://www.unsa.edu.ar)

"1983-2023 - 40 Años de la Democracia en Argentina"

RESOLUCIÓN DNAT-2023-1271  
SALTA, 06 de septiembre de 2023  
EXPEDIENTE N° 10.635/2021

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de auxiliar administrativo – Categoría 7 – Agrupamiento Administrativo – con dependencia de la Dirección Administrativa de Alumnos de la Dirección General Administrativa Académica de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que el trámite estuvo suspendido por la situación epidemiología primero y también por la escasez de personal en el área que se encarga de este trámite.

Que la vacante, de un (1) cargo Categoría 7 en el área, surge debido a la promoción a un cargo superior de la Sra. Micaela del Valle Carrizo (Res. DNAT-2018-767). Cargo de la planta aprobada, Res. CS 444/22.

Que el presente llamado se efectúa en el marco reglamentario previsto por el Art. 3° de la Resolución CS N° 171/11 donde establece que: *"Se podrá obviar el Concurso Cerrado Interno y General para la Categoría 07. 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 acceder al Concurso Abierto."*

Que se agregan el Temario General, las Condiciones Generales y Particulares, Misión y Funciones del cargo.

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

LA VICEDECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Llámese a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de auxiliar administrativo – Categoría 7 – Agrupamiento Administrativo - con dependencia de la Dirección Administrativa de Alumnos de la Dirección General Administrativa Académica, de la Planta de Personal No Docente de esta Facultad, en el marco previsto por la Res. CS N° 171/11.

ARTÍCULO 2°.- Infórmese a los interesados que deberán expresar mediante nota, su intención de postularse para las instancias de los concursos Cerrado Interno y General según lo establecido la Res. CS N° 171/11, de acuerdo el siguiente Cronograma:

**PUBLICIDAD:** A partir del 08 de septiembre de 2023 y por un lapso de cinco (5) días hábiles.

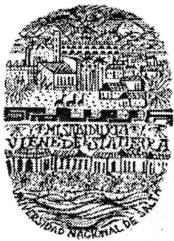
**LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE NOTA:** En Secretaría Técnica y de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Cs. Naturales dirigida a la Sra. Vicedecana, Dra. Marta Cristina Sanz a partir del 20 de septiembre de 2023 y por un lapso de cinco (5) días hábiles de 09:00 a 13:00 horas sin excepción.

ARTÍCULO 3°.- Establézcase que las Condiciones Generales, Particulares, Horario de Trabajo y Temario General del cargo objeto de ésta convocatoria:

CONDICIONES GENERALES:

Reunir las condiciones previstas por Res. CS 230/08 – Anexo I – Título II – Art. 2°.  
Ser agente de la planta permanente del Personal No Docente de la Universidad Nacional de Salta,

/



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

AVDA. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA

REPUBLICA ARGENTINA

TEL. +54-387-4255433/4 - 4255414

[www.unsa.edu.ar](http://www.unsa.edu.ar)

"1983-2023 - 40 Años de la Democracia en Argentina"

RESOLUCIÓN DNAT-2023-1271

EXPEDIENTE N° 10.635/2021

I.  
con una antigüedad de un (1) año como mínimo.

**CONDICIONES PARTICULARES:**

- Estudios secundarios completos.
- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares a las del cargo a cubrir (No Excluyente).
- Responsabilidad, creatividad y compromiso con la Institución.
- Capacidad para trabajar en equipo y buena disposición para atender al público.
- Conocimientos generales sobre procesador de textos, planilla de cálculo y del Sistema Informático de Alumnos.
- Capacidad y buena predisposición para efectuar las labores encomendadas.
- Disposición para colaborar en toda otra tarea relacionada con el área en cuestión y/o a requerimiento de sus superiores y/o autoridades de la Facultad de Ciencias Naturales.

**HORARIO y LUGAR DE TRABAJO:** de Lunes a Viernes de 14:00 a 21:00 horas, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales, en Avda. Bolivia N° 5150 – Facultad de Ciencias Naturales.

**TEMARIO GENERAL:**

- Estatuto de la Universidad.
- Reglamento de Alumnos (Res. 489/84)
- Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto 366/06.
- Conocimientos generales sobre procesador de textos, planilla de cálculo.
- Conocimientos básicos del Sistema Informático de Alumnos (SIU GUARANI).
- Reglamento de Mesa de Entradas (CS 283/02)
- Conocimiento sobre asuntos administrativos, tramitación de expedientes y otros relacionados.
- Conocimiento sobre planes de estudios y reglamentaciones inherentes a Alumnos.

**ARTÍCULO 4º.-** Dispóngase la Misión y Funciones del presente cargo:

**MISIÓN:** Ejecutar tareas de apoyo administrativo relacionadas con las actividades propias de la Dirección Administrativa de Alumnos.

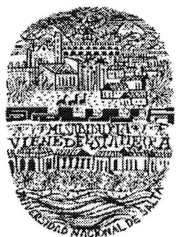
**FUNCIONES:**

- Atender al público en general, a docentes y a alumnos en particular, sobre temas propios de Alumnos.
- Procesar la información que se genera en la Dirección Administrativa de Alumnos.
- Recepcionar la documentación de los ingresantes y del alumnado en general.
- Entregar y recepcionar las actas de exámenes y de regularidades presentadas por los docentes.
- Recepcionar los pedidos de extensión de constancias y certificaciones peticionadas por el alumnado.
- Brindar información de interés general a través de los medios informatizados de la Facultad y de la Universidad.
- Brindar el adecuado asesoramiento sobre normativa y procedimientos aplicables a la Dirección Administrativa de Alumnos.
- Ejecutar toda tarea de apoyo – acorde a su categoría – que se le solicite tanto de sus superiores como de las autoridades de ésta Facultad.
- Realizar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión de su cargo.

**ARTÍCULO 5º.-** Hágase saber a quien corresponda, envíese copias al Sr. Rector, Dirección General de Personal, APUNSA., Unidades de Gestión de UNSA, Direcciones Generales

//





*Universidad Nacional de Salta*

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

AVDA. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TEL. +54-387-4255433/4 - 4255414  
[www.unsa.edu.ar](http://www.unsa.edu.ar)

"1983-2023 - 40 Años de la Democracia en Argentina"

RESOLUCIÓN DNAT-2023-1271

EXPEDIENTE Nº 10.635/2021

II.

Administrativa Académica y Económica y siga a Secretaría Técnica y de Asuntos Estudiantiles para continuidad del trámite. Dar amplia difusión por todos los medios disponibles en el ámbito universitario. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.

M.Sc. Ana Liliana Zelarayán  
Secretaria de Articulación Institucional  
Facultad de Ciencias Naturales

Dra. Marta Cristina Sanz  
Vicedecana  
Facultad de Ciencias Naturales