



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)

RESOLUCIÓN R-DNAT-2024- 010  
SALTA, 07 de febrero de 2024  
EXPEDIENTE Nº 10.869/2023

VISTO:

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

CONSIDERANDO:

Que se encuentra vacante un (1) cargo Categoría 7 en el área, cargo comprendido en la planta aprobada por Res. CS 444/2022.

Que el presente llamado se efectúa en el marco reglamentario previsto por el Art. 3º de la Resolución CS Nº 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 1º.- Llámese a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de auxiliar administrativo – Categoría 7 – Agrupamiento Administrativo - con dependencia del Departamento de Docencia de la Dirección General Administrativa Académica, de la Planta de Personal Nodocente de esta Facultad, en el marco previsto por la Res. CS Nº 171/11.

ARTÍCULO 2º.- Infórmese a los interesados que deberán expresar mediante nota, su intención de postularse para las instancias del concurso Cerrado Interno y/o General según lo establecido en Res. CS Nº 171/11, de acuerdo el siguiente Cronograma:

PUBLICIDAD: Desde el 9 al 19 de febrero de 2024 – 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, desde el 21 al 27 de febrero de 2024 – cinco (5) días hábiles de 09:00 a 13:00 horas sin excepción.

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



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)

RESOLUCIÓN R-DNAT-2024- 010  
SALTA, 07 de febrero de 2024  
EXPEDIENTE N° 10.869/2023

**CONDICIONES GENERALES:**

Reunir las condiciones previstas por Res. CS 230/08 – Anexo I – Título II – Art. 2º.  
Ser agente de la planta permanente del Personal Nodocente de la Universidad Nacional de Salta, con una antigüedad de un (1) año como mínimo.

**CONDICIONES PARTICULARES:**

- Poseer Estudios Secundarios completos (Excluyente).
- Conocimientos y manejo de Word, Planilla de cálculo, Correo Electrónico e Internet.
- Conocimientos y manejo del Sistema On Line de Mesa de Entradas y ComDoc y Boletín Oficial.
- Redacción propia y buena ortografía.
- Responsabilidad, iniciativa, ser proactivo/a y tener pleno compromiso con la Institución.
- Buen manejo de las relaciones interpersonales y del trabajo en equipo.
- Excelente disposición para atender al público.
- Capacidad y excelente predisposición para efectuar las labores encomendadas.
- Muy buena 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 07:00 a 14:00 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.
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector Nodocente – Decreto 366/06.
- Conocimientos básicos de la Ley de Procedimientos Administrativos 19549 y Decretos reglamentarios N° 1759 y N° 1883/91.
- Decreto 336/2017 (Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos).
- Conocimientos generales sobre el Reglamento para la cobertura de cargos interinos y/o temporarios de esta Facultad – R-CDNAT-2023-0602.
- Conocimientos generales sobre el Reglamento para la cobertura de cargos de Alumnos Auxiliares Docentes de Segunda Categoría – R-CDNAT-2021-058.
- Conocimientos generales sobre el Reglamento para la cobertura de Alumnos Auxiliares Adscriptos – R-CDNAT-2014-198.
- Conocimientos generales sobre el Reglamento de Profesionales Adscriptos a las cátedras de esta Unidad Académica – R-CDNAT-2010-0280.
- Estructura Organizativa Académica de esta Facultad – R-CDNAT-2023-0358.
- Conocimientos sobre providencias, asuntos administrativos, tramitación de expedientes y otros relacionados con la actividad administrativa académica de la Universidad Nacional de Salta y de la Facultad de Ciencias Naturales.

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

**MISIÓN:** Ejecutar tareas de apoyo administrativo relacionadas con las actividades propias del Departamento de Docencia de la Dirección General Administrativa Académica.





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)

RESOLUCIÓN R-DNAT-2024- 010  
SALTA, 07 de febrero de 2024  
EXPEDIENTE N° 10.869/2023

**FUNCIONES:**

- Atender al público en general; a Docentes y a Estudiantes en particular, sobre temas propios del área Docencia.
- Intervenir en la recepción, etiquetado, guarda y posterior entrega de la documentación probatoria de las diferentes convocatorias.
- Intervenir en la tramitación de los distintos llamados a inscripción de interesados (redacción de notas dirigidas a la Comisión Asesora, Postulantes; formularios; sobres y notificaciones).
- Intervenir en la reserva de espacios físicos e instalación de los equipos necesarios para la sustanciación de los llamados a inscripción de interesados.
- Registrar en el Sistema de Mesa de Entradas las notas, expedientes, formularios de licencias, etc. que ingresan y egresan de la Dirección General Administrativa Académica.
- Brindar información relacionada con el área, a través del correo electrónico institucional.
- Realizar la recopilación y archivo de las normas atinentes al área del Departamento de Docencia.
- Ejecutar todas las tareas de apoyo – acorde a su categoría – que le soliciten sus superiores o las autoridades de esta Facultad.

ARTÍCULO 5º.- Hágase saber a quien corresponda, envíese copias al Sr. Rector, Dirección General de Personal, Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (APUNSA), Unidades de Gestión de UNSa, Direcciones Generales 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.

Dr. Juan G. VEIZAGA SAAVEDRA  
Secretario Técnico y Asuntos Estudiantiles  
Facultad de Ciencias Naturales

Dra. Marta Cristina SANZ  
Vicedecana  
Facultad de Ciencias Naturales