



# RESOLUCION R-Nº 0965-2023

"1983-2023 - 40 años de democracia en Argentina"

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

SALTA, 22 JUN 2023

Expte. Nº 19.007/22

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada por la SEDE REGIONAL ORÁN de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita la cobertura de un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones en la División Alumnos de la Dirección General Académica de la citada Sede.

QUE asimismo detalla la misión y las funciones del cargo, las condiciones generales y particulares y el temario general.

QUE a fs. 7 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa que el cargo se encuentra vacante en virtud de lo dispuesto por las Resoluciones CS Nº 433/21 y CS Nº 051/22, por lo que es viable la autorización para la prosecución del trámite de concurso, aconsejando también se incorpore una última función a las descriptas.

QUE corresponde se llame a inscripción de interesados conforme lo establecido en la normativa vigente, es decir, la Resolución CS Nº 230/08 y su modificatoria Resolución CS Nº 171/11.

QUE la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO informa que los cargos creados por el Consejo Superior mediante las citadas resoluciones fueron incorporados a la planta permanente e imputado su funcionamiento a través de la Resolución CS Nº 444/22.

Por ello, atento a lo aconsejado por la SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA, y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL VICERRECTOR A/C DEL RECTORADO  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
R E S U E L V E:

ARTICULO 1º.- Convocar a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones en la División Alumnos de la Dirección General Académica de la SEDE REGIONAL ORÁN de esta Universidad, en el marco de la Resolución CS Nº 171/11.

ARTICULO 2º.- Fijar el siguiente calendario para la presente convocatoria:

- Publicación: desde el 23 al 30 de junio de 2023 -cinco (5) días hábiles-.
- Inscripciones: desde el 3 de julio al 7 de julio de 2023 -cinco (5) días hábiles, en la Mesa de Entradas de la SEDE REGIONAL ORAN, en el horario de 9:00 a 12:30 horas.
- Los interesados deberán manifestar mediante nota -con todos sus datos personales, su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrados interno y general, en el marco de lo establecido por el Artículo 3º de la Resolución CS Nº 171/11.



Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. Nº 19.007/22

ARTICULO 3º.- Dejar aclarado que la convocatoria para la cobertura del presente cargo es para el personal de planta permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA con las siguientes Condiciones Generales y Particulares:

- PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO DE RECTORADO, FACULTADES, SEDES REGIONALES E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN MEDIA. LOS MISMOS DEBERÁN TENER UN (1) AÑO DE ANTIGÜEDAD COMO MÍNIMO.
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares a las del cargo a cubrir (no excluyente).
- Responsabilidad, iniciativa, creatividad y compromiso con la institución.
- Capacidad para trabajar en equipo y buena disposición para atender al público.
- Conocimiento sobre las reglamentaciones generales en vigencia de la Universidad, y las particulares del área administrativa.
- Conocimientos generales sobre procesadores de textos, planilla de cálculos y manejo del Sistema SIU GUARANÍ.
- Disposición para colaborar en toda tarea relacionada con el área administrativa a requerimiento de las autoridades superiores.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas, y de acuerdo a las necesidades de la Universidad.
- REMUNERACIÓN: \$ 173.242,15 más adicionales particulares.

ARTICULO 4º.- Dejar establecido que la Misión y las funciones del cargo son las siguientes:

**Misión:**

- Realizar apoyo en tareas administrativas – académicas.

**Funciones:**

- Atender al público en general, a docentes y a alumnos en particular, sobre temas propios de los alumnos.
- Tramitar equivalencias en concordancia con su superior.
- Recepcionar la documentación de los ingresantes y del alumnado en general.
- Recepcionar los pedidos de extensión de constancias y certificaciones peticionadas por el alumnado.
- Ejecutar todas las tareas de apoyo en la Sede – acorde a su categoría- que le soliciten sus superiores.
- Manejar el sistema SIU GUARANI para efectuar tareas relacionadas con el área de su desempeño.
- Brindar información general sobre los trámites que deben realizar alumnos extranjeros.
- Desarrollar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

ARTÍCULO 5º.- Establecer el siguiente Temario General:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.



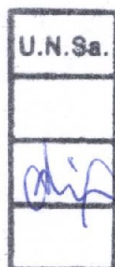
"1983-2023 - 40 años de democracia en Argentina"

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. N° 19.007/22

- Reglamento de Funcionamiento de las Sedes Regionales: Resolución CS N° 125/00 y modificatorias.
- Decreto N° 366/06: Convenio Colectivo de Trabajo del Personal No Docente de las Universidades Nacionales.
- Reglamento de Alumnos: Resolución CS N° 489/84 y sus modificatorias.
- Reglamento de Aprobación de Asignaturas por Equivalencias: Resolución CS N° 128/21.
- Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias Estudiantiles de la Universidad: Resolución CS N° 502/12.

ARTICULO 6°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y dese la más amplia difusión. Cumplido, siga a SECRETARÍA ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



DR. MARCELO DANIEL GEA  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Dr. NICOLÁS A. INNAMORATO  
VICERRECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Esp. HÉCTOR ALFREDO FLORES  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 09 6 5-2 0 2 3