



Resolución de Decanato **1125 / 2024 - NAT -UNSa**  
Expediente N° 10.705/2024 – Llamar a inscripción de interesados – Auxiliar  
Administrativo – Cat. 7 – Direc. Consejo Directivo y Comisiones - sede central  
**De: NAT - DPTO. PERSONAL NAT**



Salta,  
01/11/2024

**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 Despacho de Consejo Directivo y Comisiones de esta Facultad; y

**CONSIDERANDO:**

Que se encuentra vacante un (1) cargo Categoría 7 en el área, liberado por la Sra. Carla Gisel Montenegro - (Res. D 738/2024-NAT-UNSa.) cargo comprendido en la planta aprobada de esta Facultad, 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, Horario, Remuneración, Misión y Funciones del cargo.

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

EL DECANO 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 Despacho Consejo Directivo y Comisiones de esta Facultad - de la Planta permanente del Personal NoDocente 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 del Concurso Cerrado Interno y/o General según lo establecido la Res. CS N° 171/11, de acuerdo el siguiente Cronograma:

**PUBLICIDAD:** A partir del 04 de noviembre de 2024 y por un lapso de cinco (5) días.

**LUGAR Y HORARIO DE PRESENTACIÓN DE NOTA:** En Secretaría Técnica y de Asuntos Estudiantiles y/o Secretaría de Articulación Institucional de la Facultad de Ciencias Naturales dirigida a la Sr. Vicedecana, Dra. Marta C. Sanz a partir del 11 de noviembre de 2024 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:





Resolución de Decanato **1125 / 2024 - NAT -UNSa**  
Expediente N° 10.705/2024 – Llamar a inscripción de interesados – Auxiliar  
Administrativo – Cat. 7 – Direc. Consejo Directivo y Comisiones - sede central  
De: **NAT - DPTO. PERSONAL NAT**



Salta,  
01/11/2024

#### 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:

- Estudios Secundarios completos.
- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares del cargo a cubrir.
- Conocimientos y manejo de Word, Planilla de cálculo, Correo Electrónico e Internet.
- Capacidad para trabajar en equipo y excelente disposición para atender al público.
- Redacción propia y buena ortografía.
- Responsabilidad, iniciativa, proactivo y pleno compromiso con la Institución.
- Capacidad y excelente predisposición para efectuar las labores encomendadas.
- Excelente 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 DE TRABAJO:** de Lunes, Miércoles, Jueves y Viernes de 10:00 a 17:00 horas – y Martes de 12:00 a 19:00 horas, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales.

**REMUNERACIÓN:** Pesos Quinientos diecinueve mil con 41 ctvos. ( \$ 519.000,41) más adicionales generales y particulares del cargo.

#### TEMARIO GENERAL:

- Estatuto actualizado de la Universidad.
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector No Docente – Decreto 366/06.
- Ley de Procedimientos Administrativos 19549.
- Decreto 1759/1972 – Reglamento de procedimientos administrativos. T.O.2017 y su modificatoria, Decreto 894/2017.
- Decreto N° 336/2017 – Lineamientos para la redacción y producción de textos administrativos y su modificatoria Decreto 256/2021.
- Reglamento de Funcionamiento interno Consejo Directivo R-CDNAT-378/03.
- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas, Res. CS 282/02.
- Res. CDNAT-2023-385 – Estructura organizativa de la Facultad de Ciencias Naturales.
- Res. CS 500/2019 – Protocolo de intervención institucional ante situaciones de discriminación y/o violencia de género de la Universidad Nacional de Salta.
- Conocimientos del Sistema Informático On Line de Mesa de Entradas, ComDoc, Boletín Oficial de UNSa,
- Reglamento del Sistema de Expediente Electrónico Integrado – SUDOCU Res. CS N° R-CS-2021-0438
- Conocimientos generales sobre procesador de textos, planilla de cálculo, correo electrónico, google Drive e internet.
- Conocimientos sobre providencias, asuntos administrativos, tramitación de expedientes y otros relacionados con la actividad administrativa académica de la Universidad Nacional de Salta y Facultad de Ciencias Naturales.

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





Resolución de Decanato 1125 / 2024 - NAT -UNSa  
Expediente N° 10.705/2024 – Llamar a inscripción de interesados – Auxiliar  
Administrativo – Cat. 7 – Direc. Consejo Directivo y Comisiones - sede central  
De: NAT - DPTO. PERSONAL NAT




Salta,  
01/11/2024

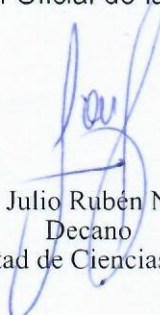
**MISIÓN:** Desempeñar tareas de carácter elemental de apoyo a la función administrativa relacionadas con las actividades propias del área.

**FUNCIONES:**

- Asistir al Jefe inmediato del Consejo Directivo y Comisiones de la Facultad en todas las tareas administrativas inherentes al área.
- Registrar la información que circula (ingreso y egreso) en la Dirección Consejo Directivo y Comisiones a través de Sistema SUDOCU, On Line de Mesa de Entradas y/o ComDoc y otro sistema que hubiera.
- Colaborar en la recepción y distribución de expedientes o notas a las distintas comisiones.
- Intervenir en la tramitación de los expedientes (redacción de notas, providencias, formularios, sobres y notificaciones).
- Asistir en la confección las actas en el sistema informático durante las reuniones de Consejo.
- Colaborar con la organización de los expedientes durante las reuniones de Consejo.
- Ayudar en la organización a la citación a reuniones dispuestas por el Consejo Directivo o el Decano.
- Atender e informar al público en general respecto a la tramitación de la documentación que ingresa o egresa del área.
- Confeccionar los despachos realizados por las Comisiones para continuar su tramitación, previa supervisión del jefe inmediato.
- Organizar los expedientes y/o notas para las reuniones de Consejo Directivo.
- Preparar los equipos de grabación previo a las reuniones de Consejo.
- 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, Asociación de Personal de Apoyo Universitario, Unidades de Gestión de UNSA, Dirección Generales Administrativa Académica y Económica y siga a Secretaría Académica para continuidad del trámite. Dar amplia difusión por todos los medios disponibles en el ámbito universitario, incluidas sedes regionales. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.-

  
Dr. Juan Gonzalo Veizaga Saavedra  
Secretario Técnico y de Asuntos Estudiantiles  
Facultad de Ciencias Naturales

  
Dr. Julio Rubén Nasser  
Decano  
Facultad de Ciencias Naturales