



Resolución de Decanato **1134 / 2024 - NAT -UNSa**
Expediente N° 10.707/2024 - Llamar a inscripción de interesados - Auxiliar
Administrativo - Cat. 7 - Dirección Ad. de Alumnos - DGAA - sede central
De: NAT - DPTO. PERSONAL NAT



Salta,
04/11/2024

VISTO:

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

CONSIDERANDO:

Que se encuentra vacante un (1) cargo Categoría 7 en el área, liberado por el Sr. Alfredo N. Castelli (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 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 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,

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 - para el Departamento Administrativo de Alumnos de la Dirección Administrativa de Alumnos con dependencia de la Dirección General Administrativa Académica, 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 de los concursos Cerrado Interno y/o General según lo establecido la Res. CS N° 171/11, de acuerdo el siguiente Cronograma:

PUBLICIDAD: A partir del 05 de noviembre de 2024 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 12 de noviembre de 2024 y por un lapso de cinco (5) días hábiles de 09:00 a 13:00 horas sin excepción.



Resolución de Decanato **1134 / 2024 - NAT -UNSa**
Expediente N° 10.707/2024 - Llamar a inscripción de interesados - Auxiliar
Administrativo - Cat. 7 - Dirección Ad. de Alumnos - DGAA - sede central
De: NAT - DPTO. PERSONAL NAT



Salta,
04/11/2024

ARTÍCULO 3°.- Establézcase que las Condiciones Generales, Particulares, Horario de Trabajo, Remuneración mensual 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 de Apoyo Universitario 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 a las del cargo a cubrir.
- Responsabilidad, creatividad y compromiso con la Institución.
- Capacidad para trabajar en equipo y excelente disposición para atender al público.
- Conocimientos generales sobre procesador de textos, planilla de cálculo y del Sistema Informático de Alumnos (SIU-GUARANI Version III).
- Conocimiento general sobre Sistema de documentos digitales (SUDOCU).
- 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 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.

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 – Decreto 366/06.
- Ley 19549 - Ley de procedimientos administrativos.
- 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.
- Ley 24521 – Ley de Educación Superior.
- Ley 27204 – Ley de Implementación efectiva de la Responsabilidad del Estado en el Nivel de Educación Superior.
- Res. R. 489/84 - Reglamento de Alumnos y modificatorias: Res. CS 731/86, CS 139/14 y CS 117/02.
- Res. CS 139/07 - Alumnos Vocacionales.
- Res. CS 128/21 - Reglamento de Equivalencias.
- Res. CS 502/12 - Reglamento de Licencias Estudiantiles.
- Res. R N° 656-95 -. Normas para el ingreso de estudiantes mayores de 25 años sin secundario completo (AM25).
- Requisitos de admisión: Res. CS N° 491/06, Res. R-N° 517/06, Res. CS 40/07, Res. CS 167/07.



Resolución de Decanato **1134 / 2024 - NAT -UNSa**
Expediente N° 10.707/2024 - Llamar a inscripción de interesados - Auxiliari
Administrativo - Cat. 7 - Dirección Ad. de Alumnos - DGAA - sede central
De: NAT - DPTO. PERSONAL NAT



Salta,
04/11/2024

- Res. CDNAT-2023-385 – Estructura organizativa de la Facultad de Ciencias Naturales.
- Planes de estudios vigentes de las siguientes Carreras de grado:
Geología, Res. CS 140/10.
Ingeniería Agronómica, Res CS 231/13.
Profesorado en Ciencias Biológicas, Res. CS 100/15.
Licenciatura en Ciencias Biológicas, Res. CS 020/14.
Ingeniería en Recursos Naturales y Medio Ambiente, Res CS 001/06.
Tecnatura Universitaria en Enología y Viticultura (ER Cafayate), Res. CS 522/13.
Tecnatura Universitaria en Sistemas Productivos Ganaderos (EA J. V. González), Res. CS 402/19.
De las Resoluciones de las carreras deberá tenerse en cuenta la caja curricular (asignaturas por año) y alcances del título.
- Res. CS 500/2019 – Protocolo de intervención institucional ante situaciones de discriminación y/o violencia de género de la Universidad Nacional de Salta.
- Res. CS 438/2021 – Sistema de Expediente Electrónico Integrado (SUDOCU)
- Conocimientos generales sobre procesador de textos, planilla de cálculo, correo electrónico, internet y Boletín Oficial.
- Conocimientos sobre asuntos administrativos, tramitación de expedientes, notas, providencias y otros relacionados.


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 recibir las actas de exámenes y de regularidades presentadas por los docentes.
- Recibir 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.
- Asesorar adecuadamente sobre la normativa y procedimientos aplicables a la Dirección Administrativa de Alumnos a quien lo solicite.
- 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, Asociación de Personal de Apoyo Universitario, 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, incluidas las Sedes Regionales. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.


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


Dra. MARTA CRISTINA SANZ
Vicedecana
Facultad de Ciencias Naturales