



Resolución de Decanato **770 / 2024 - NAT -UNSa**
Expediente N° 10.436/2024 - Concurso interno - cat. 3 - Jefe de Departamento de Planeamiento Despacho General - Direc. Despacho Gral. y Mesa de Entradas
De: NAT - DPTO. PERSONAL NAT



Salta,
04/09/2024

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Pruebas de Oposición para cubrir un (1) cargo de Jefe de Departamento de Planeamiento Despacho General - Categoría 3 – Tramo Superior - Agrupamiento Administrativo – con dependencia de la Dirección Despacho General y Mesa de Entradas de la Planta Permanente del personal docente de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que se encuentra vacante un (1) cargo Categoría 3 en esa Dirección, según consta en Res. DNAT-2023-0095. Cargo comprendido en la planta aprobada de esta Facultad, Res. CS 444/22.

Que el postulante seleccionado deberá reunir los requisitos que se indican en su parte dispositiva y las requeridas en el Reglamento de Concursos para la provisión de cargos Nodocentes vigente de esta Universidad – Res. CS 230/08 y sus modificatorias.

Que se explicitan el Temario General, las Condiciones Generales y Particulares, Misión, funciones, también los aspectos considerados en la citada norma y, los requeridos para el presente cargo.

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llámese a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Pruebas de Oposición para cubrir un (1) cargo de Jefe de Departamento de Planeamiento Despacho General - Categoría 3 – Tramo Superior - Agrupamiento Administrativo - con dependencia de la Dirección del Despacho General y Mesa de Entradas, de la Planta Permanente de Personal Nodocente de esta Facultad, en el marco previsto por la Res. CS N° 230/08 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 2º.- Establézcase las Condiciones Generales y Particulares, Horario de Trabajo, Remuneración Mensual y Temario General del cargo objeto de ésta convocatoria:

CONDICIONES GENERALES:

Reunir las condiciones establecidas en Res. CS 230/08 – Anexo I – Título II – Art. 2º.

Ser agente de la planta permanente del personal Nodocente de la Facultad de Ciencias Naturales, con una antigüedad de un (1) año como mínimo y las requeridas para el presente llamado.

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.
- Redacción propia y buena ortografía.
- Capacidad para trabajar en equipo y buen manejo de las relaciones interpersonales.



Resolución de Decanato **770 / 2024 - NAT -UNSa**

Expediente N° 10.436/2024 - Concurso interno - cat. 3 - Jefe de Departamento de Planeamiento Despacho General - Direc. Despacho Gral. y Mesa de Entradas

De: NAT - DPTO. PERSONAL NAT



Salta,
04/09/2024

- Capacidad para organizar, coordinar y supervisar la gestión administrativa.
- Conocimientos generales sobre procesador de textos, planilla de cálculo, correo electrónico e internet.
- Conocimientos de los Sistemas de Fichas, Sistema On Line de Mesa de Entradas, ComDoc, SUDOCU y Boletín Oficial.
- Capacidad y excelente predisposición para efectuar las labores encomendadas.
- Conocimientos de la normativa vigente en esta Universidad en materia de documentos administrativos (Notas, Trámites, Expedientes, etc.).
- 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: 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.

REMUNERACIÓN MENSUAL: (\$ 990.982,35) Novecientos noventa mil, novecientos ochenta y dos con treinta y cinco centavos más adicionales generales y particulares del cargo.

TEMARIO GENERAL:

Estatuto actualizado de la Universidad.

Convenio Colectivo de Trabajo Sector Nodocente – 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.

Decreto N° 1131/2016 – Archivo y digitalización de Expedientes.

Res. CS 283/2002 – Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas.

Res. CS 444/2007 – Reglamento de Archivo General e Histórico de la UNSa.

Res. CS 600/2006 – Organigrama de la Universidad Nacional de Salta

Res. CS 425/2022 y Res. CDNAT-2020-185 – Notificación de actos administrativos a través de vías electrónicas.

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- Reglamento del Sistema de Expediente Electrónico integrado.

Res. R. N° 1204/2010 – Numeración de Registro de Expedientes

Res. R. N° 323/2008 – Implementación del Sistema Documentales COMDOC en UNSa

Res. R. 1633/2023 – Implementación del Sistema SUDOCU en UNSa

Res. CDNAT-2023-385 – Estructura organizativa de la Facultad de Ciencias Naturales

Conocimientos teóricos y prácticos sobre la tramitación de los documentos administrativos y su diligenciamiento, tramitación de expedientes y otros relacionados con la actividad de Despacho General y Mesa de Entradas.

Conocimientos teóricos y prácticos del Sistema On Line de Mesa de Entradas, ComDoc, SUDOCU y Boletín Oficial.

Aspectos generales sobre los trámites delegados a las Sedes Regionales en transición a Facultad (Res. CDNAT-2022-522 y CS 253/2023)



Resolución de Decanato 770 / 2024 - NAT -UNSa

Expediente N° 10.436/2024 - Concurso interno - cat. 3 - Jefe de Departamento de Planeamiento Despacho General - Direc. Despacho Gral. y Mesa de Entradas

De: NAT - DPTO. PERSONAL NAT



Salta,
04/09/2024

ARTÍCULO 3º.- Dispóngase la Misión y Funciones del presente cargo, aprobadas por Res CS 235/18:

MISION: Entender en la información, a través de los sistemas informáticos, del registro y movimiento de los asuntos que ingresan a la Facultad o se originen en ella.

FUNCIONES:

- Organizar la aplicación de los sistemas informáticos de gestión y seguimiento de la información.
- Coordinar con la Dirección de Despacho General, la obtención, procesamiento y difusión de la información básica.
- Compilar y archivar las normas en materia de planeamiento administrativo.
- Organizar y mantener actualizada la base de datos relacionadas con los trámites inherentes al Despacho General.
- Planificar en coordinación con la Dirección del Despacho General, actividades tendientes a optimizar el servicio administrativo del sector.
- Asesorar en el desarrollo y aplicación del servicio informático del Despacho General.
- Realizar el registro informático de resoluciones y su correspondiente publicación en el Boletín Oficial.
- Entender y ejecutar el funcionamiento del Sistema On Line de Mesa de Entradas.
- Participar en toda otra actividad relacionada con su área a requerimiento del Decanato, Secretarías y niveles superiores de la Facultad.
- Realizar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

ARTÍCULO 4º.- Fíjese el siguiente cronograma para el presente llamado:

- o PUBLICIDAD: A partir del 04 de septiembre de 2024 y por un lapso de quince (15) días hábiles.
- o INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES: El interesado deberá presentar Solicitud de Inscripción (disponible en fotocopidora de FCN). Además en un sobre cerrado agregar su Curriculum Vitae y sus Antecedentes debidamente autenticados por Escribano Público o Autoridad competente - ordenados en el modo descripto por el Art. 27 de Res. CS 230/08.
- o LUGAR, FECHA Y HORARIO DE INSCRIPCIÓN: En Secretaría Técnica y de Asuntos Estudiantiles y/o Secretaría de Articulación Institucional de esta Facultad, sito en Avda. Bolivia 5150 – Salta Capital – a partir del día 26 de septiembre de 2024 y por un lapso de cinco (5) días hábiles – de 09:00 a 13:00 horas, sin excepción.
- o PUBLICIDAD DE LOS ASPIRANTES: Desde el 03 de octubre de 2024 y por el término de cinco (5) días hábiles.
- o RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN DEL JURADO y/o POSTULANTES: Por Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Naturales, a partir del día 03 de octubre de 2024 por cinco (5) días hábiles. Las causales que lo motivaren deberán estar comprendidas en los Art. 17 y 18 de la Res. CS 230/08.
- o LUGAR Y FECHA DE EXAMEN: El 21 de octubre de 2024 a horas 09:00 en la Facultad de Ciencias Naturales – Avda. Bolivia 5150 – Salta Capital. Presentar DNI sin excepción.
- o PLAZO Y EXPEDICIÓN DEL JURADO: Cinco (5) días hábiles luego de finalizadas las etapas de evaluación de antecedentes y prueba de oposición – Res. CS 230/08 – Art. 30 y 31.
- o INFORMACIÓN: Podrán solicitar mayor información sobre la presente convocatoria en la Secretaría Técnica y de Asuntos Estudiantiles y/o Secretaría de Articulación Institucional de esta Facultad – Avda. Bolivia 5150 – Salta Capital.



Resolución de Decanato 770 / 2024 - NAT -UNSa

Expediente Nº 10.436/2024 - Concurso interno - cat. 3 - Jefe de Departamento de Planeamiento Despacho General - Direc. Despacho Gral. y Mesa de Entradas

De: NAT - DPTO. PERSONAL NAT



Salta,
04/09/2024

ARTÍCULO 5º.- Designese al Jurado y disponer que los mismos deberán acreditar su CV Resumido en un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de su notificación, conforme a lo establecido en el Art. 14º de la Res. CS 230/08:

TITULARES


Fausto Omar CISTERNA – Facultad de Ciencias Naturales
Juan Carlos COLLADO – Facultad de Ciencias Económicas
Sonia IBÁÑEZ ÁLVAREZ – Facultad de Ingeniería

SUPLENTE

Silvia Ana Lía HOYOS – Archivo General e Histórico – UNSa.
Renán Emmanuel ROMANO – Facultad de Ciencias Exactas
Stella Maris MIMESSI SORMANI – Facultad de Humanidades

Veedor Titular: Alejandro Nieva (Facultad de Ciencias Naturales)
Veedor Suplente: Graciela Leiva (Facultad de Ciencias Económicas)

ARTÍCULO 6º.- Hágase saber a quien corresponda, dése amplia difusión por todos los medios disponibles en el ámbito de la Facultad de Ciencias Naturales. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta. Remítase copias al Sr. Rector, Dirección General de Personal, Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (APUNSa), Unidades de Gestión de UNSA, Jurados titulares y suplentes, Direcciones Generales Administrativas Académica y Económica y siga a Secretaría Técnica y de Asuntos Estudiantiles para continuidad del trámite. Publíquese en el BOLETIN 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