



Salta, 20 de Marzo de 2015

RES. DECECO N° 145/15

Expte. N°6510/14

VISTO:

Las presentes actuaciones, por medio de las cuales se tramita la cobertura de un cargo Categoría 2 - DIRECTOR DE INFORMÁTICA - Agrupamiento Administrativo, de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y,

CONSIDERANDO:

Que el cargo se encuentra vacante desde el 1 de Julio de 2014 por renuncia de la Sra. VIRGINIA ELENA NAVAS, quien se acogió al beneficio jubilatorio.

Que en el contexto del Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta - Res. 230/08-CS. Se debe proceder a convocar a concurso para cubrir dicha vacante.

Que la persona seleccionada deberá reunir los requisitos que se indican en la parte dispositiva de la presente y las establecidas en el Reglamento antes mencionado.

Que el Consejo Superior, por Res. CS N° 397/14, aprueba las Misiones y Funciones del cargo objeto de las presentes actuaciones, en cumplimiento a lo establecido por el Art. 117 del Estatuto de esta Universidad.

Lo establecido por la Resolución CS N° 330/13.

POR ELLO:

En uso de las atribuciones que le son propias,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES**

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Llamar a Concurso Interino de Antecedentes y Prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de **Categoría 02 - DIRECTOR DE INFORMÁTICA** - Agrupamiento Administrativo, de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, según el siguiente detalle:

- **Remuneración:** Pesos diecinueve mil doscientos cuarenta y siete con sesenta y tres centavos (\$19.247,63) mas adicionales particulares del cargo.
- **Horario:** 35 horas semanales, de Lunes a Viernes de 07 a 14 horas.
- **Dependencia Jerárquica:** Dirección General Académica de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

ARTÍCULO 2º.- Establecer las siguientes condiciones generales y particulares, como así también el temario general y las misiones y funciones del cargo, que a continuación se detallan:

Condiciones Generales y Particulares:

- Pertener a la planta permanente de Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Reunir las condiciones previstas por Res. CS N° 230/08.
- Responsabilidad y compromiso con la Institución.

...///



Handwritten mark



...///

RES. DECECO N° 145/15

Expte. N°6510/14

- Predisposición para trabajar en equipo.

MISIONES: Entender en todo lo relacionado con la aplicación de la legislación vigente en la Universidad y otras normas dictadas por la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, relacionadas al SIU Guaraní, o a cualquier otro sistema de gestión de alumnos que implemente la Universidad, para el registro de las actividades académicas de los alumnos desde su ingreso hasta su egreso. Interpreta y gestiona planes de estudios de las carreras de pregrado, grado y posgrado tanto de la sede central como de las regionales en el sistema informático.

FUNCIONES:

- Dirigir el alta, baja y modificación en el SIU Guaraní (o cualquier otro sistema informático que implemente la Universidad para estos fines) de los planes de estudios aprobados por el Consejo Superior para esta Unidad Académica, matrices de equivalencias, encuestas y todo otro aspecto relacionado para la gestión de los alumnos de las carreras de grado, posgrado y pregrado.
- Representar a la Facultad en el Comité de Administración del SIU Guaraní de la Universidad y reuniones nacionales que organice el CIN de la que depende la Dirección Nacional del SIU Guaraní (o cualquier otro sistema informático que implemente a Universidad para estos fines) y de las reuniones mensuales en la Universidad con el mismo objetivo.
- Dirigir la emisión de certificados y constancias relacionadas con la actividad académica de los alumnos de pregrado, grado y posgrado y suscribir esta documentación.
- Coordinar:
 - Los cambios que requiera la implementación de nuevas mejoras para optimizar y garantizar el correcto funcionamiento del sistema informático aplicado y mejorar la calidad del servicio al usuario.
 - El registro y la admisión de alumnos de pregrado, grado y posgrado en el sistema informático adoptado, ajustados a las reglamentaciones y resoluciones de área alumnos.
 - La aplicación de las reglamentaciones vigentes en materia de inscripciones, regularidad y situación académica de los alumnos, asegurando su cumplimiento.
 - El procesamiento de las inscripciones a cursadas y exámenes de acuerdo a las reglamentaciones vigentes en materia de correlatividades.
 - La elaboración de informes y estadísticas sobre la situación de los alumnos de la Facultad a las autoridades.
- Organizar y planificar las actividades de área para:
 - Ingresar las inscripciones al año académico, a cursadas, a promociones y a exámenes de acuerdo al calendario académico aprobado por el Consejo Directivo en el SIU Guaraní o de cualquier otro sistema informático que implemente la Universidad para estos fines.
 - Generar, procesar y cerrar actas de exámenes, promociones y regularidades.
 - Suministrar información y cargar las distintas fechas correspondientes al período académico.
 - Verificar y organizar los datos de los docentes para la encuesta de régimen de permanencia del personal docente.
 - Intervenir y remitir las actas de exámenes y de promoción a la Dirección de Alumnos.
- Asesorar a las autoridades y a la Dirección General Académica de la Facultad en todo lo concerniente a la gestión de su área.
- Organizar y coordinar la capacitación continua de los agentes de la planta bajo su cargo.

Temario general:

- Ley Federal de Educación 24.195
- Ley de Educación Nacional 26.206

...///



Handwritten signature



...///

RES. DECECO N° 145/15

Expte. N°6510/14

- Ley de Educación Superior Nro. 24.521
- Ley N° 19549. Ley Nacional de Procedimientos Administrativos. Texto actualizado con las reformas de la Ley 21686.
- Decreto 1759 Reglamentación de la ley de procedimientos administrativos
- Res AU N° 01/96 Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativos.
- RES. CS N° 489/84 y modificatorias: Reglamento de Alumnos de la Universidad Nacional de Salta.
- RES. CS N° 159/91: Reglamento de Equivalencias de la Universidad Nacional de Salta.
- RES. R. N° 558/05: Mecanismo de Registro de situación final de alumnos por asignatura.
- RES. CD N° 618/08: Reglamento de Registro de Exámenes del Sistema Informático SIU GUARANI y Res. DECECO N° 751/12
- Conocimiento del manejo practico del SIU GUARANI.
- RES. CDECO N° 668/02: Reglamento de Procedimiento para aprobar las asignaturas por regímenes especiales de promoción.
- RES. CDECO N° 589/02 y 228/11: Reglamento para asignaturas con Módulos.
- RES. CDECO N° 48/88 y modificatoria 18/04 Reglamento de Seminario Monográfico de los Planes 1985
- RES. CDECO N° 49/88 y modificatoria 188/09 y Res. CD 399/07 Reglamento de Seminario de Actualización
- RES CDECO N°462/65 y modificatoria 86/13: Reglamento de Organización Académica de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Conocimiento conceptual y vinculación de las siguientes resoluciones:
- Resolución CDECO 36/86 Equivalencias entre planes 1973 y 1985 extinguidos.
- Resoluciones CS N° 320/03; 321/03 y 322/03 y modificatorias
- Resolución 303/06 Equivalencias Planes 2003 a los planes 85
- Resolución 249/07 Equivalencias Administración de Personal I y II planes 85 a los planes 2003
- Resolución 777/09 Materias Optativas
- Resolución 077/11 Equivalencias Plan 73 a los planes 2003
- Resolución 459/11 Equivalencias entre planes nuevos.
- Resolución 713/08 Equivalencias de Cálculo Financiero.
- Cualquier otra normativa o procedimiento relacionados con el área.

ARTÍCULO 3°.- Fijar el siguiente calendario para el presente llamado, dejando debidamente establecido que los Jurados deberán acreditar sus currículum vitae en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de su notificación, según lo requerido en Art. 14 de la Res. 230/08 - CS.

Publicidad:

Desde el día 13/04/15 y hasta el 17/04/2015.

Inscripción y Presentación de Antecedentes:

En Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, desde el 20 al 24 de Abril de 2015, ambas fechas inclusive, en el Horario de 9:00 a 12:00 y de 15:00 a 18:00, mediante nota dirigida al Sr. Decano, Cr. Antonio Fernández Fernández, en original y copia, carpeta con Curriculum Vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria, en sobre cerrado y firmado por el interesado.



...///

Handwritten mark



...///

RES. DECECO N° 145/15

Expte. N°6510/14

Entrevista y prueba de Oposición:

13 de Mayo de 2015 a Hs. 10:00, en la facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

Jurado:

Miembros Titulares	Dionisio Corrillo	Centro de Cómputos
	Norma Asunción Vilca	Fac. de Cs. Económicas, Jurídicas y Sociales
	Orlando Vaca	Fac. de Ingeniería
Miembros Suplentes	Azucena Machi	Fac. Cs. De la Salud
	Lidia Ramírez	Fac. de Humanidades
	Lucrecia Ramos	Rectorado

Recusación y Excusación de Jurado y/o Postulantes:

Por Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, durante cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al cierre de inscripción. Las presentaciones deberán estar comprendidas en los Art. 17 y 18 de la Res. 230/08 - CS.

Plazo de Expedición del Jurado:

Cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de entrevista y prueba de oposición.

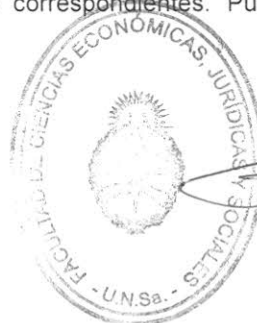
Período de Impugnación al Dictamen del Jurado:

Cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

ARTÍCULO 4°.- Invitar a la Asociación del Personal de Apoyo Universitario de esta Universidad (A.P.U.N.Sa) a designar veedor gremial Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTICULO 5°.- Hágase saber, dese difusión y remítase copia a: Sr. Rector, Dirección General de Personal, Miembros del Jurado, Asociación de Personal de Apoyo Universitario (A.P.U.N.Sa) y siga a Mesa de Entradas para los trámites correspondientes. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.-


Dr. Diego Sibello
 Secretario As. Institucionales y Administrativo
 Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNsa




Dr. Antonio Fernández Fernández
 DECANO
 Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNsa

noe