



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales

Salta, 13 de marzo de 2017

Res. DECECO N° 112/17

Expte. N° 6017/17

VISTO: Las presentes actuaciones, por medio de las cuales se tramita la cobertura de un (1) cargo Categoría 3 - Jefe del Departamento de Registro de Alumnos - Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y,

CONSIDERANDO:

Que el cargo que se encuentra en trámite de cobertura es el que dejara VACANTE la Sra. Gladys Graciela Leiva, tras haber sido promovida al cargo de Director de Alumnos, a partir del día 13/02/17 (Res. DECECO N° 1209/16 y 036/17 - Expte. N° 7235/15).

Que son deberes y atribuciones del Sr. Decano entender en las designaciones del Personal de Apoyo Universitario, conforme a lo establecido por el Art. 117 del Estatuto de esta Universidad.

Que por Res. CS N° 295/09 se establece "*que es competencia del Consejo Superior aprobar la estructura orgánica funcional de la Universidad, previo dictamen de la Comisión de Planificación, la que se determinará para el caso del Personal de Apoyo Universitario hasta el Tramo Mayor, categorías 1, 2 y 3, de acuerdo a lo establecido por el C.C.T. aprobado por Decreto PEN N° 366/06.*"

POR ELLO:

En uso de las atribuciones que le son propias,

**EL DECANO A CARGO DEL DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
ECONÓMICAS, JURÍDICAS Y SOCIALES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Solicitar al Consejo Superior apruebe las Misiones y Funciones que a continuación se detallan, para llamar a concurso un (1) cargo Categoría 3 (tres) del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad:

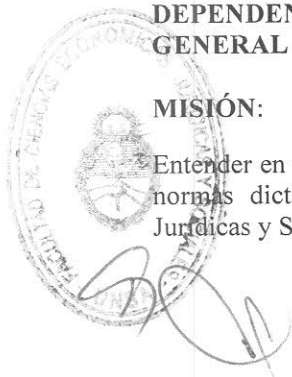
NOMBRE DEL CARGO: JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO DE ALUMNOS

Categoría 3 AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO

**DEPENDENCIA JERARQUICA: DIRECCION DE ALUMNOS - DIRECCIÓN
GENERAL ACADEMICA**

MISIÓN:

Entender en todo lo relacionado con la aplicación de la legislación vigente en la Universidad y otras normas dictadas específicamente para los alumnos por la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales para la admisión, permanencia y egreso de los alumnos.





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales

FUNCIONES:

- Asistir y colaborar con su asesoramiento a la Dirección de Alumnos y a la Dirección General Académica en todo lo concerniente a la gestión de su Departamento.

- Organizar las tareas del Departamento dando celeridad, eficacia y eficiencia a los trámites administrativos que allí se cumplen y ejercer el control directo sobre:

a) Las tareas vinculadas al registro del ingreso de los alumnos de las carreras de grado y pregrado de la Facultad, su desempeño curricular y su egreso.

b) La construcción, manejo y actualización de los legajos de los alumnos de las carreras de grado y pregrado.

c) La adecuada exposición de las comunicaciones vinculadas a las actividades académicas de los alumnos, en el Boletín Oficial y en la página web de la Facultad.

d) La comunicación fluida, pertinente y en tiempo y forma entre el Departamento y sus usuarios (docentes y alumnos).

e) El suministro de información a la base de datos del Sistema Informático Universitario Guaraní (SIU).

f) Los trámites de expedición de diploma o título de grado y pregrado.

g) Los trámites de expedientes relacionados con los trabajos finales, tesis, seminarios o equivalentes y cualquier otro referido a asuntos del área.

h) El archivo de antecedentes, reglamentaciones, normas de procedimientos, etc. del área académica.

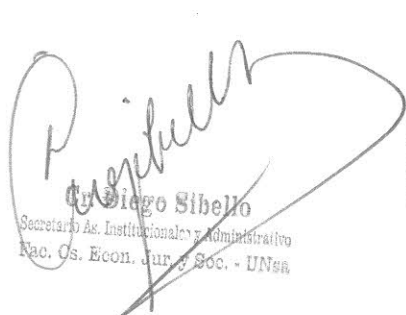
i) Las notificaciones vía e-mail a los docentes y alumnos de asuntos y actividades curriculares relacionadas al ejercicio del cargo.

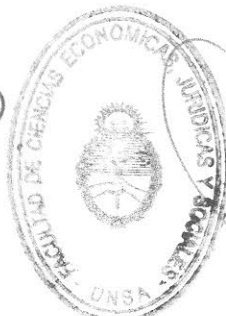
j) Los archivos de Actas de exámenes finales de las carreras de grado y pregrado.

f) La coordinación, diagramación y tramites de aprobación de los Turnos de exámenes ordinarios y extraordinarios con sus respectivos Tribunales examinadores, mesas especiales y evaluaciones de trabajos finales de Seminarios.

- Supervisión y control de los recursos humanos de las sub divisiones a su cargo, si las tuviere, de acuerdo a las tareas administrativas que sean necesarias a la gestión de alumnos en función de las disposiciones de los órganos de gobierno de la Universidad y de la Facultad y del Calendario Académico de la Facultad.

ARTÍCULO 2º.- Hágase saber y siga al Consejo Superior para su toma de razón y demás efectos.-


Diego Sibello
Secretario As. Institucional y Administrativo
Fac. Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa




Cr. VICTOR HUGO CLAROS
DECANO
Fc. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa