



VISTO:

Las presentes actuaciones mediante las cuales se tramita la cobertura de un (1) cargo de Dirección Administrativa de Posgrado, Categoría 02 del Agrupamiento Administrativo dependiente de la Dirección General Administrativa Académica, de esta Unidad Académica, y;

CONSIDERANDO:

Que corresponde se llame a Concurso Cerrado Interno, de acuerdo a las normas establecidas en las tramitaciones de concursos establecidos en el Reglamento para el ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta.

Que a fs. 02 y 03, el Consejo Superior, mediante Res. C.S. N° 262/2017, aprueba las misiones y funciones del cargo de Director Administrativo de Posgrado, Categoría 02, del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal Universitario de la Facultad de Ciencias Exactas.

Que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nacional N° 366/06 que homologa el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales en su art. 48°, inc. a), el cargo a cubrir pertenece al Tramo Mayor del Agrupamiento Administrativo de esta Facultad que incluye a trabajadores que cumplen tareas de dirección, coordinación, planeamiento, organización o asesoramiento, destinadas a contribuir en la formulación de políticas y planes de conducción como así también en la preparación y control de programas y proyectos destinados a concretar aquéllos.

Que, conforme lo disponen las reglamentaciones a fs. 04 y 05 rolan las propuestas de miembros del Jurado presentadas por la pertinente entidad gremial y el Decanato de la Facultad para su posterior sorteo.

Que a fs. 06 rola el Acta de Sorteo de Jurados, estableciendo los correspondientes Titulares y Suplentes.

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º: Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (01) cargo de Dirección Administrativa de Posgrado, Categoría 02, del Agrupamiento Administrativo, dependiente de la Dirección General Administrativa Académica de esta Unidad Académica.

ARTICULO 2º: La sustanciación del Concurso convocado por el artículo anterior se desarrollará conforme al siguiente cronograma el que como Anexo I forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 3º: Hágase saber con copia a: Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias Exactas, Dirección General de Personal, Miembros del Jurado, Facultades, Sedes Regionales de Orán y Tartagal, Dirección General Administrativa Académica y Económica, APUNSA, y Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta. Cumplido, vuelva a la Dirección Administrativa de Docencia para prosecución del trámite.

HAF

mpc


Dra. MARÍA RITA MARTEARENA
SECRETARIA ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSA




Dr. JORGE FERNANDO YAZLLE
DECANO
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSA



ANEXO I

CARGO: Director Administrativo de Posgrado - Categoría 02.

AGRUPAMIENTO: Administrativo – Tramo Superior

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Dirección General Administrativa Académica

REMUNERACION: Sueldo Básico \$ 38.539,40 (pesos treinta y ocho mil quinientos treinta y nueve con cuarenta centavos) mas adicionales particulares.

HORARIO: Treinta y Cinco (35) horas semanales

Condiciones Generales y Condiciones Particulares

- Ser Argentino nativo o por opción (naturalizado)
- Tener experiencia en las tareas administrativas propias del cargo
- Responsabilidad, creatividad y compromiso con la institución.
- Personal de Planta Permanente de la Facultad de Ciencias Exactas. (con al menos un (1) año de antigüedad)
- Estudios Secundarios Completos.
- Manejo de programas y sistemas informáticos generales.
- Conocimiento de las funciones del cargo.
- Pleno compromiso con la Institución.
- Buen manejo de relaciones interpersonales.
- Capacidad para organizar, coordinar y supervisar la gestión administrativa.

MISION:

Entender en la aplicación de las disposiciones contenidas en los Reglamentos de Posgrado de la Universidad y de la Facultad. Asegurar el cumplimiento de las normas vigentes.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- ▶ Asistir a la Dirección General Administrativa Académica.
- ▶ Proponer y acordar la Planificación del Área, organizar y supervisar las metas y acciones de la Dirección de Posgrado.
- ▶ Colaborar en la elaboración de la propuesta anual del Calendario Académico supervisando el cumplimiento del mismo en todo lo relacionado a posgrado. Incluyendo la intervención en la planificación de todas la actividades de la Dirección.
- ▶ Brindar apoyo administrativo en la elaboración y modificación de planes de estudios de las carreras de Posgrado de la Facultad.
- ▶ Responder ante la Superioridad por el correcto y eficiente desempeño del personal de la Dirección de posgrado.
- ▶ Intervenir, supervisar y mantener actualizado el archivo de reglamentaciones, normas, convenios y planes de estudio de Posgrado.
- ▶ Tramitar reconocimiento de planes de estudios de posgrado y sus modificaciones en las distintas acreditaciones.

Handwritten signature and initials in blue ink.



- ▶ Tramitar el registro y control de las situaciones curriculares y administrativas de los alumnos de posgrado, a través de fichas de seguimiento, registros informáticos (SIU GUARANI), cuadernos, libros de actas, en cuanto a las obligaciones a cumplir tanto en los aspectos académicos como en los económicos.
- ▶ Entender en la coordinación para el desarrollo de las defensas de tesis de los alumnos, con la Dirección General Administrativa Económica.
- ▶ Entender en todas las resoluciones que, como consecuencia de los trámites, surjan.
- ▶ Entender en todo el proceso de tramitación de los expedientes relacionados con las carreras y cursos de posgrado y de extensión, desde el inicio hasta la culminación.
- ▶ Realizar la difusión y promoción de los cursos y carreras de posgrado o de 4° nivel implementados por la Facultad, a través de la prensa o cualquier otro medio de difusión.
- ▶ Entender en toda la estadística y mantener el registro de certificaciones y/o constancias.
- ▶ Efectuar los trámites necesarios para la provisión de todos los insumos necesarios para el normal funcionamiento de la Dirección.
- ▶ Entender en todas las tareas administrativas de los procesos de acreditación, evaluación y/o categorización de las carreras de posgrado.
- ▶ Revisar y mantener actualizado el digesto de la Dirección.
- ▶ Supervisar el mantenimiento del sitio web correspondiente a posgrado de la Facultad.
- ▶ Entender en el manejo del SIU GUARANI.
- ▶ Entender en el manejo del Sistema de Comunicaciones Documentales (COMDOC).
- ▶ Toda otra tarea encomendada por la Superioridad.

Información: Podrá solicitar mayor información sobre la presente convocatoria en la Dirección General Administrativa Económica de la Facultad de Ciencias Exactas.

Fijar el siguiente Calendario para el presente llamado, dejando debidamente establecido que los jurados deberán acreditar su curriculum vitae, según lo requerido en el Art. 14° de la Res. C.S N° 230/08.

Publicación: Desde el 02 de mayo de 2.018

Inscripciones y Presentación de Antecedentes: Presentar solicitud de inscripción, mediante nota dirigida al Sr. Decano de la Facultad de Ciencias Exactas, Dr. Jorge YAZLLE (original y copia), junto al curriculum vitae (todas las hojas firmadas) y en sobre cerrado y rotulado la documentación probatoria en original o copias autenticadas de documentación probatoria y firmado por el postulante.

Lugar, Fecha y Horario de Inscripción: En Dirección Administrativa de Docencia de la Facultad de Ciencias Exactas, en el horario de 10:00 a 12:00 ó de 14:00 a 16:00, en Avda. Bolivia 5150, Salta, en los días que se indica:

Inicio de Inscripciones: jueves 24 de mayo de 2.018

Cierre de Inscripciones: viernes 01 de junio de 2.018 a horas 12:00

Manuel
[Firma]



Entrevista y Prueba de Oposición: El martes 19 de junio de 2.018 a Hs. 09,00, en la Facultad de Ciencias Exactas.

De acuerdo a las propuestas efectuadas por la autoridad que designa y la representación gremial, se elaboró el Acta que obra a fs. 06. En la cual se detalla el orden de los integrantes del Jurado:

Titulares:

1. Federico Jaime Alejandro ANDRADA – Facultad de Cs. Exactas
2. María Eugenia LADRON de GUEVARA – Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales.
3. Nilda BENITEZ de IÑIGO – Dirección de Títulos

Suplentes:

1. Roberto Silvio RODRIGUEZ – Secretaría del Consejo Superior
2. Marta del Valle ARIAS – Facultad de Ciencias de la Salud.
3. María Elena RODRIGO – Facultad de Ciencias Naturales.

Recusación ó Excusación del Jurado y/ o postulantes: Por Dirección Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Exactas, durante los cinco (5) días posteriores a la fecha de cierre de inscripción. Las causales que lo motivaren deberán estar comprendidas en los Art. 17 y 18 de la Res. CS N° 230/08 y modificatorias.

Plazo de expedición del Jurado: cinco (5) días hábiles posteriores a la fecha de finalización de las entrevistas y pruebas de oposición. (Art. 30 – Res. CS. N° 230/08).

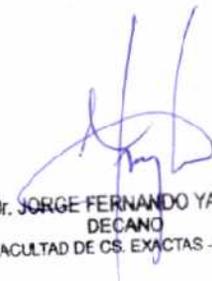
Publicidad del Dictamen: tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.

Periodo de Impugnación: cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del dictamen del Jurado.

HAF
mpc


Dra. MARÍA RITA MARTEARÉN
SECRETARÍA ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa




Dr. JORGE FERNANDO YAZLLE
DECANO
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa