



*Universidad Nacional de Salta*

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPUBLICA ARGENTINA  
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

SALTA, 20 SEP 2010

RES. H. N° 1365 - 10

Expte. N°4811/10

**VISTO:**

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo categoría 07 – del Agrupamiento Administrativo, del Personal de Apoyo Universitario, para el Departamento de Posgrado de la Facultad de Humanidades; y

**CONSIDERANDO:**

Que por Resolución del Consejo Superior N° 249/10 se otorgan a esta Facultad 2 (dos) cargos categoría 07;

Que de acuerdo al Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. CS. N° 230/08 y su modificatoria Res. CS N° 084/09, se debe proceder a convocar a concurso para cubrir la vacante;

Que es atribución de Decanato, proceder a la sustanciación de los concursos para la cobertura de cargos vacantes de Personal de Apoyo Universitario,

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

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 07 - del agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario, para el Área de Posgrado de la Facultad de Humanidades, el que se registrá por las normas dispuestas por la Resolución C.S. N° 230/08 y modificatoria.

**Remuneración:** \$ 3.171,42 más adicionales generales y particulares del cargo.

**Horario de trabajo:** Treinta y cinco horas semanales, de lunes a viernes de 8.00 a 15,00 horas (sujeto a necesidades del Departamento de Posgrado)

**Dependencia Jerárquica:** Dirección Contable del Departamento de Posgrado.

**ARTÍCULO 2°:** Establecer las siguientes condiciones generales y particulares, misión y funciones.

**Condiciones Generales:**

- Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Humanidades.
- Tener experiencia en tareas similares a las fijadas en la presente convocatoria.





*Universidad Nacional de Salta*

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPUBLICA ARGENTINA  
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES. H. N° **1365 - 10**

**Condiciones Particulares:**

- Estudios secundarios completos (no excluyente).
- Conocimientos de herramientas ofimáticas: Word, Excel, Internet, email.
- Redacción Propia.
- Compromiso con la Institución
- Capacidad para trabajar en equipo y mantener buenas relaciones interpersonales
- Buena predisposición para atender al público.

**Temario General:**

- Decreto 333/85
- Estatuto de la Universidad
- Reglamento de Posgrado de la Facultad de Humanidades y Reglamento General de Posgrado de la Universidad
- Decreto 366/06.
- Ley de Procedimientos Administrativos
- Reglamento Administrativo – académico de las carreras de Posgrado (Res.CS-306/06)

**Misión:**

Brindar apoyo Administrativo Académico y Contable al Departamento de Posgrado.

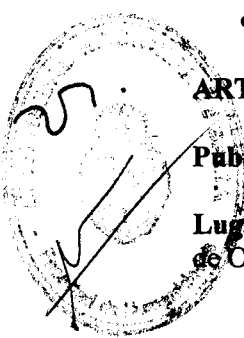
**Funciones:**

- Desempeñar tareas de Auxiliar administrativo inherentes al Departamento de Posgrado de la Facultad.
- Asistir al Director en todo lo relacionado a las actividades administrativas académicas y contables generadas por el Departamento de Posgrado.
- Colaborar en la carga de los movimientos financieros generados en la Facultad por todas las actividades académicas aranceladas utilizando el sistema informático habilitado a tal efecto.
- Colaborar con el archivo de la documentación que se maneja en el Departamento de Posgrado.
- Atender al público, tanto en forma presencial como a través de otros soportes (electrónicos, postal, telefónicos, fax y otros)
- Mantener actualizada la difusión de las actividades del Departamento de Posgrado.
- Colaborar con la confección de certificados, planillas de asistencia, constancias de asistencia de actividades de Posgrado.
- Colaborar con la tramitación de implementación de actividades de Posgrado (reservas de aula, hoteles, equipos, entre otros)
- Colabora con los requerimientos de la Dirección de Posgrado.

**ARTÍCULO 3°:** Fijar el siguiente cronograma de sustanciación para el presente llamado:

**Publicidad:** A partir del 20 de Setiembre de 2010 y por un lapso de quince (15) días hábiles

**Lugar, fecha y horario de inscripción:** Mesa de Entradas en la Facultad de Humanidades a partir del 13 de Octubre de 2010 y por un lapso de cinco (5) días hábiles de 9,00 a 12,00 hs





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPUBLICA ARGENTINA  
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES. H. N° 1365-10

**Inscripción y presentación de documentación:**

Solicitud de inscripción

Currículum Vitae firmado

Fotocopias de la documentación probatoria autenticada (por escribano Público o persona autorizada para tal fin), en sobre cerrado firmado por el postulante.

**Prueba de oposición:** 03 de Noviembre de 2010 a horas 10:00 en la Facultad de Humanidades, Avda., Bolivia 5150, Salta

**Recusación y excusación del jurado y/o postulantes:** Por Mesa de Entradas de la Facultad de Humanidades, durante cinco (5) días hábiles a partir del 20 de Octubre de 2010. Las presentaciones deberán estar comprendidas en los Art. 17 y 18 de la Res. CS N° 230/08.

**Plazo de expedición del Jurado:** 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de finalización de las entrevistas y prueba de oposición.

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

**Período de impugnación:** 5 (cinco) días hábiles posteriores a la publicación del dictamen del Jurado.

**ARTÍCULO 4°:** Designar a los agentes que se indican a continuación como miembros del Jurado que entenderá en el presente llamado, según el siguiente detalle:

**Titulares:**

- Sr. Jorge Encinas – Facultad de Humanidades
- Sra. Lidia Ramirez – Facultad de Humanidades
- Srta. María Cecilia Ibáñez Alvarez - Facultad de Ciencias de la Salud

**Suplentes:**

- Sra. Stella Maris Mimessi – Facultad de Humanidades
- Sra. María Ximena Salazar - Facultad de Ciencias Exactas
- Sr. Roberto Gerardo Gaspar - Facultad de Ciencias Exactas

**Veedor:** Sr. Néstor Mendoza - Dirección de Imprenta

**ARTÍCULO 5°:** Hágase saber, y remítase copia al Sr. Rector, Dirección General de Personal, miembros del jurado, veedor, Asociación del Personal de Apoyo Universitario, Dirección Administrativa Académica, Dirección Administrativa Contable y siga a Despacho General para la continuidad del trámite.

az

Mg. MARCELO D. MARCHIONNI  
SECRETARIO  
Facultad de Humanidades UNSa.



Esp. FLOR de MARIA del V RIONDA  
DECANA  
Facultad de Humanidades - U.N Sa