



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

SALTA, 09 MAY 2011

RES. H. N° 450-11

Expte. N° 5.153/10

**VISTO:**

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a concurso de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo categoría 06, del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario, para el Departamento de Alumnos del Área Académica de la Facultad de Humanidades; y

**CONSIDERANDO:**

Que el "Acta de Cierre de Inscripción" que rola a fs.16, especifica que no se registran inscripciones para la instancia Interna, convocada mediante Res.H. N°181/11.

Que corresponde se llame a Concurso General de acuerdo al Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta - Res. CS. N° 230/88 y su modificatoria Res. CS N° 084/09.

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

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

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES**

**RESUELVE:**

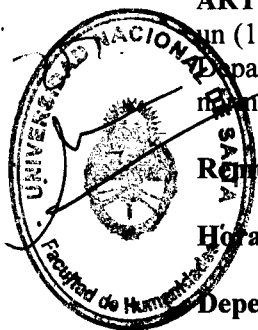
**ARTÍCULO 1°:** Llamar a Concurso Cerrado General de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 06 del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario, para el Departamento de Alumnos del Área Académica de la Facultad de Humanidades, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución C.S. N°230/08 y modificatoria.

**Remuneración:** \$ 3.293,00 más adicionales generales y particulares del cargo

**Horario de trabajo:** Treinta y cinco horas semanales, de lunes a viernes de 14.00 a 21,00 horas

**Dependencia Jerárquica:** Jefe de Admisión y Resoluciones - Dirección de Alumnos

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





# Universidad Nacional de Salta

## FACULTAD DE HUMANIDADES

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

.../// - 2 -

**RES. H. N° 450-11**

### Condiciones Generales:

- Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Humanidades.
- Reunir las condiciones previstas por Res .CS. N° 230/08

### Condiciones Particulares:

- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares a las del cargo a cubrir
- Sólidos conocimientos en todo lo relacionado con las disposiciones contenidas en los Reglamentos concernientes a Alumnos, en general y de esta Facultad en particular
- Conocimientos de sistemas informáticos especialmente SIU Guaraní
- Excelente manejo del idioma español oral y escrito
- Responsabilidad, iniciativa, creatividad y compromiso con la institución
- Excelente disposición para atención al público

### Temario General:

Reglamentaciones generales de la Universidad e internas de la Facultad en particular, relacionado con Alumnos desde su ingreso, permanencia y egreso: inscripciones, actualizaciones de inscripción, inscripción para cursado de materias, exámenes, tesis, títulos, etc.

### Sistema Informático SIU Guaraní:

Conocimiento de actos y tramitaciones administrativas en general y de expedientes de alumnos, en particular.

### Estatuto de la Universidad

### Misión:

Entender en todo lo relacionado a la admisión y actualización de alumnos de la Facultad.

### Funciones:

- Entiende y permanece actualizado en todo lo referente a la reglamentación vigente con respecto a la admisión de alumnos y carreras de la Facultad.
- Entiende y permanece actualizado en el manejo de los Sistemas Informáticos de Alumnos – SIU Guaraní.
- Colabora en la atención al alumno en lo referente a inscripción e información en general de las distintas carreras de la Facultad.
- Colabora en realizar la registración informática de las resoluciones del sector
- Colabora en la realización de informes relacionados con la situación curricular de los alumnos.
- Colabora en controlar los legajos de alumnos, manteniéndolo actualizado.
- Colabora en mantener actualizada las bases de datos de los sistemas informáticos.
- Realiza eventuales tareas por requerimiento de necesidades de servicio.

.../// - 2 -





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

.../// -3-

RES. H. N° 450-11

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

**Publicidad:** A partir del 9 de Mayo de 2011 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 1 de Junio de 2011 y por un lapso de cinco (5) días hábiles de 9,00 a 12,00 hs

**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.

**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 8 de Junio de 2011. Las presentaciones deberán estar comprendidas en los Art. 17 y 18 de la Res. CS N° 230/08

**Prueba de oposición:** 24 de Junio de 2011 a horas 10:00 en la Facultad de Humanidades, Avda., Bolivia 5150, Salta

**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**

- Sra. Lidia Ester Ramírez - Facultad de Humanidades
- Sra. Graciela Leiva - Facultad de Ciencias Económicas
- Sr. Héctor Martín Corregidor - Facultad de Ciencias de la Salud

**Suplentes**

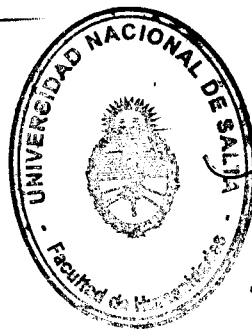
- Sr. Sergio Encinas - Facultad de Humanidades
- Sr. Pablo Cruz - Facultad de Ciencias de la Salud
- Sr. Fernando López Herrera - Facultad de Humanidades

**Veedor:** Sra. Sofía Rodríguez – Jardín Materno Infantil

**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