



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

SALTA, 30 MAR 2017

RES. H. N° 0209/17

Expte. N° 4.620/16

**VISTO:**

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

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Resolución H. N° 1586/16 se dispuso convocar a inscripción de interesados para cubrir el cargo en el marco de la Resolución C.S. N° 171/11;

Que rola a fs. 8/9, la inscripción de postulantes para cubrir el cargo; y que en virtud de lo establecido en la Resolución mencionada ut supra corresponde habilitar la instancia de Concurso Cerrado General;

Que oportunamente se procedió a realizar el sorteo de jurados propuestos por la parte Institucional y la parte Gremial, obrando a fs.5 de las presentes actuaciones el acta de sorteo de Jurados.

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

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Convocar a Concurso Cerrado General para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo categoría 07 – del Agrupamiento Administrativo, del Personal de Apoyo Universitario, para la Dirección de Alumnos de la Facultad de Humanidades según el siguiente detalle:

**Remuneración:** Pesos doce mil seiscientos veinte/50 (\$ 12.620/50), más adicionales particulares del cargo

**Horario:** 35 horas semanales de lunes a viernes de 14:00 a 21:00 horas.

**Dependencia Jerárquica:** Dirección Alumnos - Dirección Administrativa Académica

**ARTÍCULO 2°:** Establecer las siguientes condiciones generales y particulares:

**Condiciones Generales:**

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





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

RES. H. N°

0209/17

Expte. N° 4.620/16

**Condiciones particulares:**

- Estudios secundarios completos
- Conocimientos generales y/o experiencia en tareas administrativas en el área motivo del concurso
- Conocimientos generales en el área informática y el Sistema informático de Alumnos
- Capacidad para trabajar en equipo y excelente disposición para atención al público
- Capacidad y buena disposición para efectuar las tareas encomendadas
- Responsabilidad, creatividad y compromiso con la institución
- Disposición para colaborar en toda otra tarea relacionada con el área y/ a requerimiento de sus superiores,
- Conocimientos generales sobre procesador de textos y planillas de cálculo.
- Conocimientos sobre temas administrativos, expedientes, resoluciones, actas, etc.

**Temario General:**

Estatuto de la Universidad Nacional de Salta  
Convenio Colectivo de Trabajo – Dto. 366/06  
Reglamento de Alumnos – Res. CS N° 489-84  
Reglamento de Equivalencias – Res. CS N° 159-91  
Reglamento de Expedición de Diploma – Res. CS N° 138/09  
Reglamento de Mesas Especiales Res. H. N° 210/88  
Reglamento de Licencia Estudiantil – Res. CS N° 502/12  
Reglamento de Adscripción de Alumnos – Res. H. N° 1641/05  
Reglamento de Cursado Condicional Exención de Correlativas – Res. N° 679/08  
Reglamento de Tesis – Res. N° 2290/12 y Res. N° 1671/11  
Régimen de Promoción – Res. H. N° 845/11 y modificatorias.  
Decreto N° 33/85.  
Manual del Usuario – SIU Guaraní.

**Funciones:**

- Atención al público, docentes y estudiantes
- Recepcionar y controlar documentación de ingresantes y del alumnado en general
- Entregar y recibir actas de exámenes y de regularidad
- Confección de constancias y certificados solicitadas por el alumnado
- Brindar adecuada información al estudiantado sobre normativas y procedimientos, vinculados al área.
- Confección y control de legajo de alumnos
- Ejecutar toda la tarea de apoyo relacionado con el área, especialmente en el sistema SIU Guaraní, que se le solicite.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

RES. H. N° 0209/17

Expte. N° 4.620/16

- Entender y permanecer actualizado en todo lo referente a la reglamentación vigente con respecto a la admisión de alumnos y carreras de la Facultad.
- Realizar eventuales tareas por requerimiento de necesidades de servicio.

**ARTÍCULO 3°:** Integrar el jurado que entenderá en el presente llamado a Concurso de la siguiente forma:

TITULARES

1. Daniel Aparicio - Facultad de Humanidades
2. Jorgelina Nadal - Facultad de Humanidades
3. Graciela Leiva - Facultad de Ciencias Económicas

SUPLENTE

1. Lidia Ramírez - Facultad de Humanidades
2. Pablo Cruz - Facultad de Salud
3. Lucrecia Ramos - Rectorado

**ARTÍCULO 4°:** Establecer el siguiente calendario para el desarrollo del Concurso Cerrado Interno:

**Publicidad:** Desde el día 03 de abril de 2017.

**Inscripción y Presentación de Antecedentes:** 26 de abril al 03 de mayo de 2017 por Mesa de Entradas en la Facultad de Humanidades, en el horario de 9:00 a 12:00 hs. y de 16:00 a 18:00 hs. Los interesados deberán presentar nota dirigida al Sr. Decano solicitando inscripción y en un sobre cerrado Curriculum Vitae firmado y fotocopias de antecedentes, debidamente autenticadas por escribano ó autoridad competente.

**Recusación y Excusación del Jurado:** Desde el 04 al 10 de mayo de 2017.

**Lugar y Fecha de Examen:** Facultad de Humanidades, el 18 de mayo de 2017, a hs. 10.00

**Plazo y expedición del Jurado:** Hasta un máximo de cinco (5) días posteriores a la prueba de oposición y antecedentes.

**Período de Impugnación:** Hasta cinco (5) días hábiles a partir de la notificación del dictamen.

**ARTÍCULO 5°:** Solicitar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (APUNSa), la designación de veedores gremiales en su carácter de Titular y Suplente para el presente concurso.

**ARTÍCULO 6°:** Comuníquese y remítase copia al Sr. Rector, Dirección General de Personal, miembros del jurado, Asociación del Personal de Apoyo Universitario, Dirección Administrativa Académica, Dirección Administrativa Contable y siga a Despacho General para la continuidad del trámite.



Dr. ANGEL ALEJANDRO RUIDREJO  
DECANO  
Facultad Humanidades - UNSa