



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

AVDA. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TEL. +54-387-4255433/4 - 4255414  
FAX: +54-387-4255455  
[www.unsa.edu.ar](http://www.unsa.edu.ar)

RESOLUCIÓN R-DNAT-2016-711  
SALTA, 28 de abril de 2016.  
EXPEDIENTE N° 11.234/2015

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el Concurso Interno para cubrir (1) cargo de Director Administrativo de Alumnos - Categoría 02 - Agrupamiento Administrativo de la Dirección General Administrativa Académica de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que se encuentra vacante un (1) cargo Categoría 02 en esta dependencia, debido a la jubilación de la Sra. Norma Susana Cointte, según consta en Res R-DNAT-2014-1827.

Que el postulante seleccionado deberá reunir los requisitos que se indican en su parte dispositiva y las requeridas en el Reglamento de Concursos para ingreso y promoción del personal de apoyo universitario de esta Universidad, Res. 230/08-CS y sus modificatorias.

Que se agregan el Temario General, las Condiciones Generales y Particulares, Misión y Funciones del cargo.

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

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Convocar a Concurso Cerrado-Interno de Antecedentes y Prueba de Oposición de acuerdo a lo previsto en el Decreto 366/06 y lo reglamentado por la Res. 230/08-CS y sus modificatorias, para cubrir un (1) cargo de Director Administrativo de Alumnos - Categoría 02 - del Agrupamiento Administrativo - de la Dirección General Administrativa Académica de esta Facultad, según el siguiente detalle:

- REMUNERACION: \$ 24.084,= (Pesos Veinticuatro mil ochenta y cuatro), más adicionales generales y particulares del cargo.

- HORARIO Y LUGAR DE TRABAJO: De 07:00 a 14:00 Horas, de Lunes a Viernes en la Facultad de Ciencias Naturales (Avda. Bolivia 5150) - Salta Capital.

CONDICIONES GENERALES: Podrán participar los agentes que revisten en planta permanente del personal de apoyo universitario de la Facultad de Ciencias Naturales, que reúnan las condiciones previstas por Res. 230/08-CS, con un (1) año de antigüedad y las requeridas para este llamado.

CONDICIONES PARTICULARES:

- Poseer Estudios secundarios completos. (Excluyente)
- Experiencia comprobable de las funciones requeridas del cargo (Excluyente).
- Redacción propia y buena ortografía.
- Conocimientos y manejo de Word, Planillas de Cálculo, correo electrónico e Internet.
- Conocimientos y manejo del Sistema SIU GUARANI, SIU KOLLA
- Responsabilidad, Iniciativa, Proactivo y Pleno compromiso con la Institución.
- Buen manejo de las relaciones interpersonales y del trabajo en equipo.
- Conocimientos de la normativa vigente en esta Universidad.

TEMARIO GENERAL

-Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.

-Manejo de las Reglamentaciones Generales vigentes en esta Universidad:

-Convenio Colectivo de Trabajo - Decreto 366/06.

-Ley de Educación Superior N° 24.521.

-Ley de Procedimientos Administrativos N° 19549 y decretos reglamentarios

-Reglamento de Alumnos, Res. CS 489/84 y sus modificatorias.

-Reglamento de Licencias, Justificaciones y franquicias estudiantiles, Res. CS 502/12.

-Conocimiento sobre las Reglamentaciones en materia de Alumnos, admisión, condiciones de cursado de asignaturas y egreso.

-Manejo de Legajos, documentación de la actividad académica y archivo de documentación de alumnos.

-Conocimientos y práctica de planificación de calendario Académico de la Facultad, incluyendo turnos de exámenes ordinarios, extraordinarios, especiales y constitución de tribunales.

-Conocimientos teóricos y prácticos del sistema informático de alumnos, SIU GUARANI. SIU KOLLA.

-Conocimientos sólidos de los planes de estudios de las Carreras de grado tanto de Sede Central como de



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

AVDA. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TEL. +54-387-4255433/4 - 4255414  
FAX: +54-387-4255455  
[www.unsa.edu.ar](http://www.unsa.edu.ar)

RESOLUCIÓN R-DNAT-2016-711  
EXPEDIENTE N° 11.234/2015

1. las Sedes Regionales y Anexo.

- Conocimientos sobre Equivalencias de materias de otra Universidad, Res. CS 159/91 y reválida de títulos extranjeros.
- Reglamento de Equiparación y Reconocimiento, Res. 1210/98 FCN.
- Entender en el circuito de egresados para las solicitudes de Diploma de carrera de grado y pregrado, expedición de títulos, Res. CS N° 138/09.
- Procedimientos de exámenes, tesis, tesinas-trabajos finales y expedición de títulos.
- Conocimientos sobre normativas en la relación a la elaboración de planes de estudios, Res. CS N° 332/06 y sus modificatorias.
- Conocimientos sobre presentación de contenidos programáticos Res. CDNAT-2013-611.
- Conocimientos teóricos y prácticos para la tramitación de la documentación administrativa y su diligenciamiento, relacionada con los alumnos.

ARTICULO 2º.- Dejar establecido que la Misión y funciones del cargo son las establecidas por Res. CS N° 007/16 a saber:

**Misión:**

- Entender en todo lo relacionado con la aplicación de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Alumnos de la Universidad y de los reglamentos propios de la Facultad.
- Coordinar las actividades del sector y asegurar el cumplimiento de las normativas vigentes y de toda otra reglamentación referida al área.

**Funciones:**

- Asistir a la Dirección General Administrativo-Académica en todos los trámites relacionados con la matrícula de alumnos de la Facultad.
- Intervenir en todo lo relacionado con el registro y la admisión de alumnos de grado y pregrado, incluyendo las reglamentaciones y resoluciones del área.
- Intervenir y supervisar la recepción, archivo y mantenimiento de la documentación vinculada con el legajo personal de los alumnos de la Facultad.
- Supervisar el trámite de la actividad académica de los alumnos, asegurando la correcta actualización de la base de datos de alumnos.
- Intervenir y remitir copia de las actas de exámenes a la Dirección de Control Curricular de la Universidad.
- Colaborar en la elaboración de la propuesta anual del Calendario Académico y supervisar su cumplimiento, incluyendo la intervención en la planificación de los turnos de exámenes y en la constitución de los tribunales examinadores.
- Brindar apoyo administrativo para la elaboración y modificación de los planes de estudio de las carreras de la Facultad.
- Confeccionar a pedido de las autoridades, informes específicos sobre situación curricular de los alumnos de la Facultad.
- Colaborar en la confección de informes y proveer de información estadística de alumnos.
- Supervisar la expedición de certificados y constancias relacionados con la actividad académica de los alumnos de grado.
- Coordinar la tramitación administrativa de tesis de grado, distribución y archivo.
- Entender en todo lo relacionado a la expedición de títulos de pregrado y grado.
- Responder ante la superioridad por el correcto y eficiente desempeño de la persona de la Dirección de Alumnos.
- Supervisar la aplicación de las reglamentaciones vigentes, en materia de inscripciones, regularidad y situación académica de los alumnos, asegurando su cumplimiento.
- Intervenir, supervisar y mantener actualizado el archivo de reglamentaciones, normas, convenios y planes de estudio.
- Tramitar el reconocimiento de planes de estudios y sus modificatorias.
- Intervenir, supervisar y controlar las actas de exámenes de los turnos ordinarios y especiales, como así también responsabilizarse de su impresión y archivo.
- Supervisar la expedición de certificados y constancias relacionados con la actividad académica de los alumnos de grado.
- Intervenir en los trámites de solicitud de equivalencias de asignaturas de otras Universidad y reválida de títulos extranjeros.
- Intervenir, supervisar y mantener actualizado el archivo histórico de reglamentaciones, normas, programas y los convenios relativos a su Dirección.

//



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

AVDA. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TEL. +54-387-4255433/4 - 4255414  
FAX: +54-387-4255455  
[www.unsa.edu.ar](http://www.unsa.edu.ar)

RESOLUCIÓN R-DNAT-2016-711  
EXPEDIENTE N° 11.234/2015

II.

- Intervenir, supervisar y mantener actualizado el archivo histórico de los planes de estudios de la Facultad.
- Coordinar con las respectivas Sedes Regionales y Anexo de esta Universidad, los trámites administrativos relativos a los alumnos de las carreras que se dictan en las mismas y que tienen dependencia académica de esta Facultad.
- Participar en toda otra actividad relacionada con su área y con la Facultad a requerimiento de la Dirección General.
- Realizar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

ARTICULO 3°.- Fijar el siguiente cronograma para el presente llamado:

- ⇒ PUBLICIDAD: A partir del 28 de abril de 2016 y por un lapso de quince (15) días hábiles.
- ⇒ INSCRIPCIÓN Y PRESENTACIÓN DE ANTECEDENTES: Presentar la inscripción y la documentación probatoria de la siguiente manera: a) Nota de inscripción (original y copia) dirigida al Sr/a. Decana/o de la Facultad de Ciencias Naturales, b) Curriculum Vitae firmado y fotocopias autenticadas de los antecedentes (por Escribano Público o Persona autorizada para tal fin), en sobre cerrado, firmado por el postulante.
- ⇒ LUGAR, FECHA Y HORARIO DE INSCRIPCIÓN: En Secretaría Técnica de esta Facultad, sito en Avda. Bolivia 5150, Salta Capital – a partir del 19 de mayo de 2016 y por un lapso de cinco (5) días hábiles - de 09:00 a 13:00 horas, sin excepción.
- ⇒ RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN DEL JURADO y/o POSTULANTES: Por Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Naturales, a partir del 27 de mayo de 2016 y por cinco (5) días hábiles. Las causales que lo motivaren deberán estar comprendidas en los Art. 17 y 18 de la Res. 230/08-CS.
- ⇒ LUGAR Y FECHA DE EXAMEN: El 13 de junio de 2016 a horas 08:00 en Facultad de Ciencias Naturales, Avda. Bolivia 5150, Salta Capital.
- ⇒ PLAZO Y EXPEDICIÓN DEL JURADO: Cinco (5) días hábiles luego de finalizadas las etapas de entrevista y prueba de oposición.
- ⇒ INFORMACIÓN: Podrán solicitar mayor información sobre la presente convocatoria en Secretaría Técnica de esta Facultad, Avda. Bolivia 5150, Salta Capital.

ARTÍCULO 4°.- Designar al Jurado y disponer que los mismos deberán acreditar sus curriculum vitae en un plazo de (10) diez días hábiles, contados a partir de su notificación, conforme a lo requerido en Art. 14° de la Res. 230/08-CS:

#### TITULARES

Sra. Norma Susana COINTTE – Facultad de Ciencias Naturales  
Sra. Lidia Ester RAMÍREZ – Facultad de Humanidades  
Sra. Lucrecia Juana RAMOS – Rectorado

#### SUPLENTES

Lic. Ricardo Raúl PÉREZ – Facultad de Ciencias Naturales  
Sr. Roberto Daniel GUERRA – Facultad de Ciencias Económicas  
Sra. Dora del Valle FERNÁNDEZ – Facultad de Ingeniería

ARTÍCULO 5°.- Solicitar a la Asociación de Personal No docente de la UNSa tenga a bien designar un veedor titular y suplente, conforme a lo establecido en Res. 230/08-CS., y sus modificatorias.

ARTÍCULO 6°.- Hágase saber a quien corresponda, dése difusión y remítase copias a: Sr. Rector, Unidades de Gestión, Dirección General de Personal, Miembros del Jurado, Asociación del Personal de Apoyo Universitario, Direcciones Generales Administrativas Académica y Económica, Despacho General y Mesa de Entradas y siga a Secretaría Técnica para continuar trámite. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.-

Dra. María Mercedes Alemán  
Secretaria Académica  
Facultad de Ciencias Naturales

M. Sc. Lic. Adriana Elizabeth Ortín Vujovich  
Decana  
Facultad de Ciencias Naturales