



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

RESOLUCIÓN R-DNAT-2016-1942
SALTA, 07 de noviembre de 2016
EXPEDIENTE N° 10.882/2016

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo – Categoría 7 – Agrupamiento Administrativo de la Dirección Administrativa de Alumnos de la Dirección General Administrativa Académica; y

CONSIDERANDO:

Que se encuentra vacante un (1) cargo Categoría 7 en dicha área, debido a la promoción de la Sra. Silvina María Guitián, según consta en Res. R-DNAT-2015-1809 (Expte. 10845/2015).

Que el presente llamado se efectúa en el marco reglamentario previsto por el Art. 3º de la Resolución CS N° 171/11 donde establece que: *“Se podrá obviar el Concurso Cerrado Interno y General para la Categoría 07. Para esta situación la autoridad convocante publicará por lo menos durante cinco (5) días hábiles las particularidades del cargo. Los interesados durante los cinco (5) días hábiles posteriores, manifestarán mediante nota en la dependencia correspondiente, su intención de postularse al cargo a cubrir, debiendo en este caso habilitarse la instancia concursal interna o general, según corresponda. Si no hubiera interesados, la autoridad convocante podrá acceder al Concurso Abierto.”*

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 Inscripción de Interesados para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo para la Dirección Administrativa de Alumnos de la Dirección General Administrativa Académica, Categoría 7 – del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, en el marco previsto por la Res. CS N° 171/11.

ARTICULO 2º.- Informar a los interesados que deberán expresar mediante nota – con todos sus datos personales completos - su intención de postularse para las instancias de los concursos Cerrado Interno y General en el marco previsto por la Resolución CS N° 171/11, de acuerdo el siguiente Cronograma:

PUBLICIDAD: A partir del 09 de noviembre de 2016 y por un lapso de cinco (5) días hábiles.

INSCRIPCIONES: En Secretaría Técnica y de Asuntos Estudiantiles de la Facultad de Cs. Naturales a partir del 18 de noviembre de 2016 y por un lapso de cinco (5) días hábiles de 09:00 a 13:00 horas sin excepción.

ARTICULO 3º.- Establecer que las Condiciones Generales, Particulares, Horario de Trabajo y Temario General del cargo objeto de ésta convocatoria:

CONDICIONES GENERALES:

Reunir las condiciones previstas por Res. CS 230/08 – Anexo I – Título II – Art. 2º.

CONDICIONES PARTICULARES:

- Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, con una antigüedad de un (1) año.
- Estudios secundarios completos.
- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares a las del cargo a cubrir
- Responsabilidad, creatividad y compromiso con la Institución.
- Capacidad para trabajar en equipo y buena disposición para atender al público.
- Conocimientos generales sobre procesador de textos, planilla de cálculo y del Sistema Informático de Alumnos.
- Capacidad y buena predisposición para efectuar las labores encomendadas.
- Disposición para colaborar en toda otra tarea relacionada con el área en cuestión y/o a requerimiento de sus superiores y/o autoridades de la Facultad de Ciencias Naturales.



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

RESOLUCIÓN R-DNAT-2016-1942

EXPEDIENTE Nº 10.882/2016

1.
HORARIO DE TRABAJO: de Lunes a Viernes de 14:00 a 21:00 horas, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales.

TEMARIO GENERAL:

- Estatuto de la Universidad.
- Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto 366/06.
- Conocimientos generales sobre procesador de textos, planilla de cálculo.
- Conocimientos básicos del Sistema Informático de Alumnos (SIU GUARANI).
- Conocimiento sobre asuntos administrativos, tramitación de expedientes y otros relacionados.
- Conocimiento generales sobre planes de estudios y reglamentaciones inherentes a Alumnos.
- Otras relativas al área.

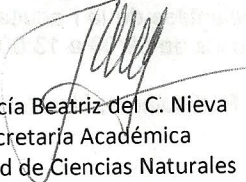
ARTICULO 4º.- Fijar la Misión y Funciones del presente cargo:


MISIÓN: Ejecutar tareas de apoyo administrativo relacionadas con las actividades propias de la Dirección Administrativa de Alumnos.

FUNCIONES:

- Atender al público en general, a docentes y a alumnos en particular, sobre temas propios de Alumnos.
- Procesar la información que se genera en la Dirección Administrativa de Alumnos.
- Recepcionar la documentación de los ingresantes y del alumnado en general.
- Entregar y recepcionar las actas de exámenes y de regularidades presentadas por los docentes.
- Recepcionar los pedidos de extensión de constancias y certificaciones peticionadas por el alumnado.
- Brindar información de interés general a través de los medios informatizados de la Facultad y de la Universidad.
- Brindar el adecuado asesoramiento sobre normativa y procedimientos aplicables a la Dirección Administrativa de Alumnos.
- Ejecutar toda las tareas de apoyo – acorde a su categoría – que se le solicite tanto de sus superiores como de las autoridades de ésta Facultad.
- Realizar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión de su cargo.

ARTICULO 5º.- Hágase saber a quien corresponda, envíese copia copia al Sr. Rector, Dirección General de Personal, Asociación de Personal de Apoyo Universitario, Unidades de Gestión de UNSA, Direcciones Generales Administrativa Académica y Económica y siga a Secretaría Técnica y de Asuntos Estudiantiles para continuidad del trámite. Dar amplia difusión por todos los medios disponibles en el ámbito universitario. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.


Mg. Lucía Beatriz del C. Nieva
Secretaría Académica
Facultad de Ciencias Naturales


Dra. Alicia Matilde Kirschbaum
Decana
Facultad de Ciencias Naturales