



RESOLUCION R-N° 0745-11

**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

SALTA, 07 OCT 2011

Expte. N° 1.504/11

VISTO estas actuaciones mediante las cuales el DIRECTOR NORMALIZADOR de la SEDE REGIONAL SUR METAN-ROSARIO DE LA FRONTERA, solicita la cobertura de un (1) cargo de Responsable de División Académica, Categoría 05 del Agrupamiento Administrativo; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde se llame a Concurso Cerrado-Interno, de acuerdo a las normas establecidas para la tramitación de los concursos en el reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, aprobado y puesto en vigencia por Resolución CS N° 230/08 y modificatoria.

QUE de acuerdo a las propuestas efectuadas por la autoridad que designa y la representación gremial, se elaboró el Acta que obra a fs. 17, en la cual se detalla el orden de los miembros que integraran el Jurado.

Por ello:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 5, RESPONSABLE DE DIVISIÓN ACADÉMICA, Agrupamiento Administrativo de la SEDE REGIONAL SUR METÁN-ROSARIO DE LA FRONTERA, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS. N° 230/08 y su modificatoria.

ARTICULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y Temario:

PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN – RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).

REMUNERACIÓN: \$ 4.446,64 más adicionales particulares.

HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

TEMARIO:

- Conocimientos básicos de las reglamentaciones generales de la Universidad Nacional de Salta relacionadas con: la actividad académica de los alumnos (Ingreso, permanencia y egreso (inscripciones, documentación a presentar, actualización de inscripción, cursado de materias, etc.); La actividad académica de los docentes (concursos regulares, régimen de permanencia); tareas administrativas contables y tramitación de expedientes en general; de los Sistemas Informáticos Universitario Guaraní y Pilagá.
- Constitución Nacional Argentina.
- Ley N° 24195 Ley Federal de Educación, definición, ámbito de aplicación y relación con Universidades Nacionales.
- Ley N° 24521 Ley Nacional de Educación Superior, definición, ámbito de aplicación y relación con las Universidades Nacionales.
- Ley N° 19549 Ley de Procedimientos Administrativos, características de los actos administrativos y plazos (Títulos III)
- Decreto N° 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo de las Universidades Nacionales.
- Ley 24.156 Ley de Administración Financiera, definición, ámbito de aplicación, objetivos y relación con las Universidades Nacionales.



RESOLUCION R-Nº 0745-11

## Universidad Nacional de Salta

### Rectorado

Expte. Nº 1.504/11

- Resolución AU1/ 1996 Estatuto de la Universidad Nacional de Salta, definición objetivos y características de la Institución, órganos de gobierno.
- Resolución Nº 489/84 Reglamento de Alumnos de la Universidad Nacional de Salta, Resolución Nº 656/95 y 158/96 – Reglamento AM 25.
- Resolución CS. Nº 283/02 Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas.
- Resolución Fac. Cs. Exactas Nº 479/88 Reglamento de Exámenes.
- Resolución Fs. Cs. Exactas Nº 451/88 Reglamento de Alumnos.
- Manual Funcional Sistemas Informáticos Universitarios SIU-Guaraní.

ARTÍCULO 3º.- Definir la Misión del cargo:

- MISIÓN: Brindar colaboración y asistencia sobre cuestiones académicas vinculadas la actividad universitaria.

ARTÍCULO 4º.- Fijar las siguiente funciones del cargo, que a continuación se detallan:

- Asistir a todos los trámites que le sean encomendados por su superior en todo lo referente al sector.
- Colaborar con la atención a miembros de la comunidad universitaria y al público en general sobre consultas y trámites vinculados a la actividad académica universitaria.
- Administrar los procesos académicos, según lo previsto en el calendario académico, los planes de estudio, la normativa sobre el régimen de alumnos y disposiciones complementarias.
- Gestionar y resguardar la documentación de los estudiantes referida a su situación académica.
- Operar los sistemas informáticos vinculados a alumnos.
- Emitir certificaciones y constancias académicas de los estudiantes.
- Asistir a los estudiantes en todo lo vinculado a cuestiones académicas.
- Emitir informes y reportes que se soliciten en referencia a cuestiones académicas.
- Gestionar la organización de toda legislación doctrina y jurisprudencia vinculada a cuestiones académicas del ámbito universitario.
- Supervisar la confección de los proyectos de los instrumentos legales (resoluciones, informes, circulares, notas y pases) emanadas de la Sede.

ARTÍCULO 5º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

#### TITULARES

- Dionisio CORRILLO, Dirección General del Centro de Cómputos.
- Graciela LEIVA, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
- Edilberto ALBORNOZ, Sede Regional de Orán.

#### SUPLENTES

- Fernando ALMEDA, Facultad de Ciencias Exactas
- Norma VILCA, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Juana Lucrecia RAMOS, Secretaría Académica.

ARTÍCULO 6º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:

- Publicidad: Desde el 11 al 31 de octubre de 2011.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Desde el 1 al 7 de noviembre de 2011, de 9:00 a 12:00 horas en la Coordinación de Posgrado y Asuntos Académicos, el interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.



**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

Expte. N° 1.504/11


- Publicación de los aspirantes: Desde el 8 al 14 de noviembre de 2011 en cartelera de la Coordinación de Posgrado y Asuntos Académicos.
- Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 8 al 14 de noviembre de 2011-
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar el día 22 de noviembre de 2011, a las 9:00 horas.
- Fecha de expedición del Dictamen del Jurado.
- Plazo y Expedición del Jurado: Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. N° 30 – Res. N° 230/08).
- Publicidad y Dictamen: Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- Período de impugnación: Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.

ARTÍCULO 7°.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (A.P.U.N.Sa.), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTICULO 8°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a: Rectorado, Secretarías, Sedes, Institutos, Consejo de Investigación, Asesoría Jurídica, Direcciones Generales de Administración, de Personal y de Obras y Servicios, Dirección de Publicaciones e Impresiones, Unidad de Auditoría Interna y Miembros del Jurado. Cumplido siga a la COORDINACIÓN DE POSGRADO Y ASUNTOS ACADÉMICOS a sus efectos y archívese.



  
Ing. RICARDO MANUEL FALU  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

  
Lic. Adm. MIGUEL M. NINA  
Secretario Administrativo  
Universidad Nacional de Salta

  
C.P.N. VICTOR HUGO CLAROS  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 0745-11