



RESOLUCION R-Nº 1268-16

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

2016 – Año del Bicentenario de la
Declaración de la Independencia Nacional

SALTA, 04 NOV 2016

Expte. Nº 193/16

VISTO la presentación efectuada a fs. 1 por la Lic. Mercedes Susana MACABATE de SAVOY, Directora de la SEDE REGIONAL ORÁN de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita el cambio de agrupamiento del cargo Categoría 6 de Ordenanza -Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales-, a la Categoría 6 de Auxiliar Administrativo -Agrupamiento Administrativo-, en razón de la escasez de personal con que cuenta dicha Sede.

QUE a fs. 1 y 2 del Expte. Nº 19.270/16 se anexa la misión y las funciones del nuevo cargo.

QUE la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL en su Nota Nº 895-DGP-16 informa que es viable el cambio de agrupamiento.

QUE la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS en su Dictamen Nº 63/16 solicita se desafecte el cargo Categoría 6 del Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales vacante a la fecha, y se afecte el mismo al Agrupamiento Administrativo, para el Departamento Alumnos de la Sede Regional Orán.

QUE la COMISIÓN DE PLANIFICACIÓN del CONSEJO SUPERIOR aconseja hacer lugar al pedido de la Sede y se proceda de acuerdo a lo solicitado por la Secretaría de Asuntos Jurídicos.

Por ello y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Disponer el cambio de Agrupamiento del Cargo Categoría 6 vacante en la SEDE REGIONAL ORAN de esta Universidad, llevándolo de "Mantenimiento, Producción y Servicios Generales" a "Administrativo".

ARTICULO 2º.- Aprobar la MISIÓN y las FUNCIONES del cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 6 del Departamento de Alumnos de la SEDE REGIONAL ORÁN, de acuerdo al siguiente detalle:

MISIÓN: Efectuar tareas de Apoyo Administrativo relacionadas con las actividades propias del Departamento de Alumnos.

FUNCIONES:

Atender al público en general, alumnos y docentes interesados en trámites propios del Departamento de Alumnos.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

2016 – Año del Bicentenario de la
Declaración de la Independencia Nacional

Expte. N° 193/16

- Brindar información de interés general a través de los medios informatizados de la Sede y de la Universidad.
- Informar y asesorar sobre normativas y procedimientos aplicables en el Departamento Alumnos.
- Recepcionar la documentación que presenten docentes y alumnos interesados en trámites propios del Departamento Alumnos.
- Conocer y operar el sistema de información universitaria SIU GUARANI.
- Colaborar en el proceso de carga y modificación de datos de alumnos y docentes, planes de estudios, inscripciones para cursado y exámenes finales, tribunales examinadores, reinscripciones.
- Registrar en el SIU GUARANI las resoluciones relacionadas con la actividad académica de los alumnos de la Sede: regularidades, reválidas y extensiones de regularidades de materias.
- Asistir en la generalación y control de las planillas conteniendo tribunales examinadores, fechas de exámenes para turnos ordinarios y especiales, registro de calificaciones de exámenes finales y lo concerniente a seminarios y tesis.
- Emitir certificados de: alumnos regulares, estados curriculares, certificados analíticos, certificados de materias aprobadas, certificado de materias rendidas y de porcentaje de materias aprobadas según la carrera de revista del alumno interesado.
- Ejecutar toda otra tarea de apoyo administrativo -acorde a su categoría- que se le solicite.

ARTICULO 3º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a la Comisión de Planificación de esta Universidad y a los interesados. Cumplido, siga a la SEDE REGIONAL DE ORÁN a sus efectos y archívese.



Mg. Miguel Martín Nina
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta

Cr. Antonio Fernández Fernández
Rector
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 1258-16