



RESOLUCION R-Nº 0714-2019

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

SALTA, 31 MAY 2019

Expte. Nº 24.513/19

VISTO estas actuaciones mediante las cuales se solicita la cobertura de un (1) cargo Categoría 1 - DIRECTOR GENERAL ACADÉMICO perteneciente al Agrupamiento Administrativo, con dependencia de SECRETARÍA ACADÉMICA; 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 Nº 230/08 y modificatorias.

QUE por Resolución CS-Nº 061/10 se aprueba la estructura administrativa de SECRETARÍA ACADÉMICA y se fija la misión y funciones del cargo de DIRECTOR GENERAL ACADÉMICO.

QUE a fs. 12 se detalla el Jurado propuesto por RECTORADO y APUNSA.

QUE es necesario dejar aclarado, que de acuerdo al receso de invierno previsto a partir del 1º al 12 de julio del año en curso, el Calendario que se fija es con los días hábiles que corresponden.

Por ello y atento a lo aconsejado a fs. 66 vta. por la SECRETARÍA ACADÉMICA

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 1 - DIRECTOR GENERAL ACADÉMICO, perteneciente al Agrupamiento Administrativo con dependencia de SECRETARÍA ACADÉMICA, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 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).
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DEL CARGO (no excluyente).
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- BUEN MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, ADMINISTRACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET.
- CONOCIMIENTO DE MISIONES, FUNCIONES DEL CARGO Y TEMARIO ESTABLECIDO.
- REMUNERACIÓN: \$ 59.802,61.-, más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de 7:00 a 14 horas.



RESOLUCION R-Nº 0714-2019

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

Expte. Nº 24.513/19

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Ley de Educación Superior Nº 24.521 y modificatoria.
- Ley de Educación Nacional Nº 26.206/06 y modificatorias.
- Convenio Colectivo de Trabajo - Decreto PEN Nº 366/06.
- Convenio Colectivo de Trabajo - Decreto PEN Nº 1246/15.
- Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19549 y Decretos Reglamentarios.
- Conocimiento de los Sistemas SIU ARAUCANO, SIU KOLLA y SIU GUARANI.
- Conocimiento y uso del Sistema Informático de Planes de Estudio (SIPes).
- Ley Nº 25.326 – Protección de datos personales.
- Disposiciones de la Dirección Nacional de Gestión y Fiscalización Universitaria, relacionados con carreras de pregrado, grado y posgrado.
- Conocimientos teóricos y prácticos del Sistema SIDCer.
- Conocimientos teóricos y prácticos para la elaboración de actos y documentación administrativa relacionados con sus funciones.
- Conocimiento del Sistema Nacional de Reconocimiento Académico (SNRA).
- Conocimiento de las normativas relacionadas con la acreditación de carreras de grado y posgrado.
- Conocimiento de las normativas relacionadas con la obtención de la validez de los títulos emitidos por la Universidad.
- Conocimiento de las normas académicas de la Universidad Nacional de Salta.
- Toda otra normativa o procedimiento relacionada con el área académica.

ARTÍCULO 3º.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Planificar, coordinar, dirigir, supervisar y asesorar en temas relacionados con el diagnóstico y prospección académica, la formación universitaria y permanente, evaluación y acreditación de Carreras; Articulación con el Nivel Medio de Educación e ingreso a la Educación Superior, alumnos, egresados, docentes y personal del área, dentro de los estándares de calidad deseables para la Universidad.

FUNCIONES:

- Planificar y gestionar las actividades y la capacitación del personal de su área.
- Planificar las acciones de evaluación institucional, así como la acreditación de Carreras de Pregrado y Grado.
- Planificar las actividades vinculadas a la Articulación de la Universidad con el Nivel Medio de Educación, con el Nivel Superior No Universitario y con el ingreso al Nivel Superior.
- Planificar las acciones de vinculación educativa entre la Universidad y la sociedad, a través de la inserción de los graduados en el sector productivo y los requerimientos de capacitación que surjan.
- Planificar y dirigir la recolección, procesamiento y archivo de datos de interés académico, referido a las Carreras de Pregrado y Grado, evaluación y acreditación, ingreso, alumnos, graduados, docentes.
- Planificar y dirigir las actividades académicas generales en el ámbito universitario, incluyendo el diagnóstico y la factibilidad necesarios para la adopción de decisio-



RESOLUCION R-Nº 0714-2019

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

Expte. Nº 24.513/19

nes sobre Carreras de Pregrado y Grado, evaluación y acreditación. Articulación de la Universidad con el Nivel Medio de Educación y Nivel Superior No Universitario, ingreso al Nivel Superior, alumnos graduados, docentes.

- Planificar y supervisar programas y proyectos desarrollados dentro de las Direcciones a su cargo.
- Supervisar la distribución de los espacios físicos para el desarrollo de actividades académicas (curriculares y extracurriculares).
- Supervisar la elaboración de informes técnico-administrativos referidos al área de su competencia.
- Supervisar la actualización de la información académica, incluyendo la referida a los Institutos de Educación Media.
- Coordinar con las Facultades, la redacción y aplicación uniforme de las normas de las normas de procedimiento referidas a la vida académica.
- Coordinar y supervisar el intercambio de información académica, relacionada con Carreras de Pregrado y Grado, evaluación y acreditación, ingreso, alumnos, graduados, docentes, con otros centros de estudios superiores y organismos oficiales.
- Asesorar a la Secretaría Académica en la formulación de políticas inherentes al área de su competencia.
- Asesorar a la Secretaría Académica, y a otros órganos de gobierno de la Universidad, en los temas relacionados con Carreras de Pregrado y Grado, alumnos, articulación con otros niveles, etc.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.

ARTÍCULO 4º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

TITULARES

- Marta del Valle ARIAS, Facultad de Ciencias de la Salud.
- Nilda Elsa BENÍTEZ, ex-personal no docente de la Universidad.
- María Julia LÓPEZ, ex-personal no docente de la Universidad.

SUPLENTE

- Anita MAMANÍ, Facultad de Ciencias Naturales.
- Juana Beatriz GUTIÉRREZ, Dirección General de Coordinación Administrativa.
- Norma Asunción VILCA, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

ARTÍCULO 5º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:

- Publicidad: Desde el 3 al 25 de junio de 2019.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Desde el 26 de junio al 17 de julio de 2019, de 9:00 a 12:30 horas en Mesa de Entradas y Salidas de la Secretaría Académica, 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. Nº 24.513/19

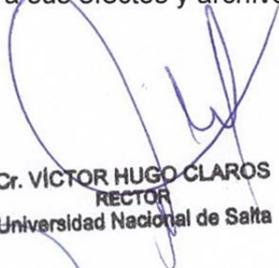
- Publicación de los aspirantes: Desde el 18 al 24 de julio de 2019 en la cartelera de la Secretaría Académica.
- Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 18 al 24 de julio de 2019.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar el día 1º de agosto de 2019, a las 9:00 horas.
- Plazo y Expedición del Jurado: Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. Nº 30 – Res. Nº 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.

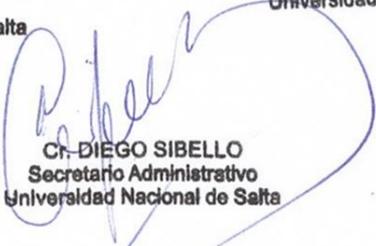
ARTÍCULO 6º.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (A.P.U.N.Sa.), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido siga a la SECRETARÍA ACADÉMICA a sus efectos y archívese.



  
Prof. Oscar Darío Barrios  
Secretario General  
Universidad Nacional de Salta

  
Cr. VÍCTOR HUGO CLAROS  
RECTOR  
Universidad Nacional de Salta

  
Cr. DIEGO SIBELLO  
Secretario Administrativo  
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-Nº 0714-2019