



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 20 MAR 2023

Expte. Nº 20.319/22

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada por la SEDE REGIONAL TARTAGAL de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita la cobertura de un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal de apoyo universitario para el DEPARTAMENTO DE DOCENCIA Y ALUMNOS de la citada Sede, vacante por la promoción del Sr. José Luis ACHO.

QUE a tal efecto agrega las Condiciones Generales y Particulares, el Temario General, y la Misión y Funciones del cargo.

QUE a fs. 6/7 se cuenta con la intervención de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL en la cual informa que el cargo se encuentra vacante y que es viable dar continuidad a la autorización para la prosecución del trámite de concurso.

QUE corresponde se llame a inscripción de interesados de acuerdo a lo solicitado por la mencionada Sede y conforme lo establecido en la normativa vigente, es decir, la Resolución CS Nº 230/08 y su modificatoria Resolución CS Nº 171/11.

Por ello, atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA GENERAL y en uso de las atribuciones que les son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Convocar a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal de apoyo universitario para el DEPARTAMENTO DE DOCENCIA Y ALUMNOS de la SEDE REGIONAL TARTAGAL de esta Universidad, en el marco de la Resolución CS Nº 171/11.

ARTICULO 2º.- Fijar el siguiente calendario para la presente convocatoria:

- Publicación: desde el 21 al 28 de marzo de 2023 - cinco (5) días hábiles.
- Inscripciones: desde el 29 de marzo de 2023 al 4 de abril de 2023 - cinco (5) días hábiles, en la Mesa de Entradas de la SEDE REGIONAL TARTAGAL, en el horario de 9:00 a 12:30 horas.
- Los interesados deberán manifestar mediante nota -con todos sus datos personales- su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrados Interno y General, en el marco de lo establecido por el Artículo 3º de la Resolución CS Nº 171/11.

ARTICULO 3º.- Dejar aclarado que dicha convocatoria es para el personal de planta permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA con las siguientes Condiciones Generales y Particulares:



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 20.319/22

- PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO DE RECTORADO, FACULTADES, SEDES, INSTITUTOS (LOS MISMOS DEBERÁN TENER UN (1) AÑO DE ANTIGÜEDAD).
- Estudios Secundarios Completos.
- Conocimientos de Herramientas Ofimáticas: procesador de textos, planilla de cálculos, correo electrónico, etc.
- Redacción propia.
- Capacidad para trabajar en equipo y mantener buenas relaciones interpersonales.
- Buena predisposición para atender al público.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 13:00 horas y de 16:30 a 19:30 horas, o de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

ARTICULO 4°.- Definir la Misión del cargo:

- Atender la gestión administrativa referida a los alumnos de la Sede Regional Tartagal.

ARTICULO 5°.- Fijar las siguientes funciones del cargo que a continuación se detallan:

- Atención de alumnos en relación a inscripciones e información general de las distintas carreras de la Sede Regional Tartagal.
- Redactar notas, citas e informes relacionados con alumnos y docentes.
- Tramitar las certificaciones y constancias solicitadas por alumnos, según corresponda.
- Mantener actualizado el padrón de alumnos y egresados de la Sede ordenándolos por carrera.
- Efectuar el control de recibo, archivo y posterior elevación a Sede Central de las actas de exámenes por turnos.
- Recopilar y archivar reglamentaciones y normas académicas de la Dirección.
- Recepción de informes de las cátedras referidas a equivalencias y revalida de materias.
- Mantener y asegurar el resguardo del registro de actas.
- Mantener actualizados los datos de los alumnos.
- Realizar toda actividad encomendada por el personal jerárquico y autoridad superior de la Sede.
- Desarrollar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

ARTÍCULO 6°.- Establecer el siguiente Temario General:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta
- Reglamento de Funcionamiento de Sedes Regionales – Res. CS N° 125/00 y modificatorias.
- Ley 19.549 de Procedimientos Administrativos y Decretos Reglamentarios.
- Convenio Colectivo de Trabajo del Sector No Docente de las Universidades Nacionales - Decreto N°366/06.
- Reglamento de Alumnos – Res CS N° 489/84 y modificatorias Res. CS N° 030/92 y CS N°117/02.



"1983-2023 - 40 años de democracia en Argentina"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 20.319/22

- Reglamento de Expedición de Diploma – Resolución CS N° 454/08 y Resolución CS N° 138/09.
- Reglamento de Licencias Estudiantiles – Resolución CS N° 502/12.
- Reglamento de Adscripción de Alumnos – Resolución CS N° 301/91.
- Pautas Generales para el cursado y aprobación de materias por PROMOCIÓN – Resolución CS N° 557/14.
- Reglamento de Aprobación de asignaturas por Equivalencia – Resolución CS N° 128/21.
- Decreto N° 336/17 – Lineamientos para la redacción y producción de documentos.

ARTICULO 7°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y dese la más amplia difusión. Cumplido, siga a la SEDE REGIONAL TARTAGAL a sus efectos y archívese.




DR. MARCELO DANIEL GEA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


Ing. DANIEL HOYOS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta


Esp. HÉCTOR ALFREDO FLORES
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 0228-2023