



Resolución de Decanato **168 / 2022 - EXA -UNSa**
Exp 093/2022 Concurso PAU - Jefe de Departamento de Archivo y Digesto -
Cerrado Interno
De: **EXACTAS-Dirección de Docencia**



Salta,
26/10/2022

VISTO: Las presentes actuaciones mediante las cuales se tramita el llamado a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Prueba de Oposición para la cobertura de un (1) cargo de Jefe de Departamento de Archivo y Digesto, Categoría 03, del Agrupamiento Administrativo – Tramo Mayor, dependiente de la Dirección Administrativa de Mesa de Entradas, Archivo y Digesto, de esta Unidad Académica, y;

CONSIDERANDO:

Que corresponde se llame a Concurso Cerrado Interno, de acuerdo a las normas establecidas en las tramitaciones de concursos establecidos en el Reglamento para el ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta (Res. CS. 230/08 y modificatorias) y lo establecido en la Res. CS. 150/2021.

Que, el Consejo Superior, mediante Res. C.S. 362/2022, aprueba las misiones y funciones del cargo de Jefe de Departamento de Archivo y Digesto, Categoría 03, del Agrupamiento Administrativo – Tramo Mayor - Planta de Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias Exactas.

Que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nacional N° 366/06 que homologa el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales en su art. 48°, inc. a), el cargo a cubrir pertenece al Tramo Mayor del Agrupamiento Administrativo de esta Facultad que incluye a trabajadores que cumplen tareas de dirección, coordinación, planeamiento, organización o asesoramiento, destinadas a contribuir en la formulación de políticas y planes de conducción como así también en la preparación y control de programas y proyectos destinados a concretar aquéllos.

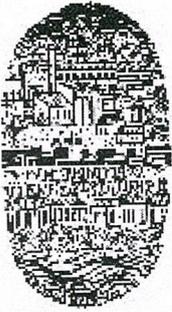
Que, según lo informado por el Departamento de Personal, se cuenta con la vacante del cargo motivo de esta convocatoria, por la jubilación del Sr. Roberto Gerardo GASPAR.

Que, conforme lo disponen las reglamentaciones se cuentan con las propuestas de miembros del Jurado presentadas por la pertinente entidad gremial y de la Facultad para su posterior sorteo.

Que rola en estos actuados el Acta de Sorteo de Jurados, estableciendo los correspondientes Titulares y Suplentes.

POR ELLO, en uso de atribuciones que le son propias,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS



Resolución de Decanato **168 / 2022 - EXA -UNSa**
Exp 093/2022 Concurso PAU - Jefe de Departamento de Archivo y Digesto -
Cerrado Interno
De: **EXACTAS-Dirección de Docencia**



Salta,
26/10/2022

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°: Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (01) cargo de Jefe de Departamento de Archivo y Digesto, Categoría 03, del Agrupamiento Administrativo – Tramo Mayor, dependiente de la Dirección Administrativa de Mesa de Entradas, Archivo y Digesto, de esta Unidad Académica.

ARTICULO 2°.- Establecer que la sustanciación del concurso se desarrollará conforme a las condiciones generales y particulares, que se detallan a continuación:

CARGO: Jefe de Departamento de Archivo y Digesto– Categoría 03

AGRUPAMIENTO: Administrativo – Tramo Mayor

DEPENDENCIA JERARQUICA: Dirección Administrativa de Mesa de Entradas, Archivo y Digesto

REMUNERACION: De acuerdo a la escala salarial vigente, más adicionales particulares.

HORARIO: Treinta y Cinco (35) horas semanales

Condiciones Generales y Condiciones Particulares

- Ser argentino nativo o por opción (naturalizado)
- Tener experiencia en las tareas administrativas propias del cargo. (no excluyente)
- Estudios Secundarios completos (excluyente)
- Título Universitario afín al cargo (no excluyente)
- Responsabilidad, creatividad y compromiso con la institución.
- Personal de Planta Permanente de la Facultad de Ciencias Exactas. (con al menos un (1) año de antigüedad).
- Manejo de programas y sistemas informáticos generales.
- Conocimiento de las funciones del cargo.
- Pleno compromiso con la Institución.
- Buen manejo de relaciones interpersonales.
- Capacidad para organizar, coordinar y supervisar la gestión administrativa.
- Capacidad en manejo de personal a cargo.

ARTICULO 3°.- Establecer que las misiones y funciones del cargo, son las consignadas en el Anexo I de la Res. CS. 362/2022, que a continuación se detallan:



Resolución de Decanato **168 / 2022 - EXA -UNSa**
Exp 093/2022 Concurso PAU - Jefe de Departamento de Archivo y Digesto -
Cerrado Interno
De: **EXACTAS-Dirección de Docencia**



Salta,
26/10/2022

MISIÓN: Ejercer la organización, conservación y custodia del Digesto y Archivo General de la facultad, manteniendo actualizada la recopilación de leyes, decretos, resoluciones y disposiciones generales y todo documento relacionado con el funcionamiento de esta Unidad Académica.

FUNCIONES:

Asegurar la custodia, conservación, organización, clasificación y control de los archivos de gestión, administrativo e histórico y digesto de la facultad.

Mantener actualizado del Boletín Oficial de la UNSa en lo que respecta a las resoluciones del Consejo Directivo y Decanato de esta Unidad Académica.

Organizar los registros de archivo de actuaciones de todo tipo.

Coordinar un sistema de archivo informatizado que garantice la posibilidad de búsquedas temáticas, cronológicas y alfabéticas, con el propósito de garantizar mediante el empleo de tecnología adecuada una gestión integral de documentos/expedientes/resoluciones de la administración/programas/Planes de Estudios.

Compilar, archivar y llevar el digesto de leyes, decretos, resoluciones y otros antecedentes que rigen el desenvolvimiento de la actividad universitaria, en los aspectos académicos, administrativos y de desarrollo.

Realizar el registro y publicación en el Boletín oficial de las resoluciones de Decanato, Decanato ad-referéndum, Homologación, Consejo Directivo y sus despachos respectivos, verificando el cumplimiento de la notificación según las reglamentaciones vigentes.

Coordinar la búsqueda de documentación archivada, solicitada por autoridades, departamentos docentes, docentes, alumnos y personal de apoyo universitario.

Informar las actualizaciones administrativas vigentes de la Universidad.

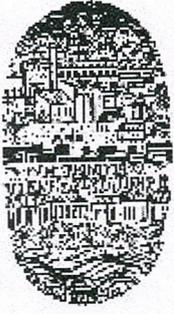
Elaborar índices para la posterior encuadernación de resoluciones.

Actualizar los Digestos de Convenios, Académicos, Administrativos y Reglamentarios.

Asesorar y asistir a autoridades, docentes, alumnos y público en general.

Proponer y ejecutar, una vez autorizado, el procedimiento administrativo para el expurgado de actuaciones académicas y administrativas de la facultad.

Remplazar en caso de necesidad al Jefe directo del área.



Resolución de Decanato **168 / 2022 - EXA -UNSa**
Exp 093/2022 Concurso PAU - Jefe de Departamento de Archivo y Digesto -
Cerrado Interno
De: EXACTAS-Dirección de Docencia



Salta,
26/10/2022

Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificidades del cargo, a requerimiento de su superior.

ARTÍCULO 4º: Dejar establecido que el Temario para esta convocatoria es el que seguidamente se detalla:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Convenio Colectivo de Trabajo - Decreto N° 366/06.
- Ley N° 19.549 - Procedimientos Administrativos y Decretos Reglamentarios vigentes.
- Ley N° 22.140 - Régimen Jurídico Básico de la Función Pública y su Reglamentación.
- Ley 15.930 – Archivo General de la Nación – Funciones.
- Ley N° 25506 - Régimen Legal de Firma Digital.
- Decreto N° 336/2017 - “Lineamientos para la redacción y producción de textos administrativos”
- Decreto N° 1131/2016 Archivo y Digitalización de Expedientes.
- Resolución E-44/2016 – Tabla de plazos mínimos de conservación y guarda de actuaciones administrativas y modificatoria (Res. E -32/2017).
- Res CS N° 283/02 - Reglamento de Mesa de entradas y salidas.
- Res. CS N° 444/07 - Reglamento del Archivo General e Histórico de la U.N.Sa.
- Res. CS N° 544/11 - Subsanación de errores materiales.
- Implementación de COM DOC II - Res. R 827/06 - Res CD 013/09.
- Sistema Informático de Mesa de Entradas - Res. R 077/01.
- Registro de Transferencia por Sistema - Res. R 365/05.
- Conocimientos Sólidos de COM DOC II; COM DOC III y SUDOCU.
- Res. CS. N° 230/08 y modificatorias - Reglamento de concursos para Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario.
- Res. R. N° 411/2003 - Implementación del Boletín Oficial de la U.N.Sa.
- Res. R. N° 270/03 - Páginas Web.
- Res. R. N° 1204/10 - Numeración de Registros de Expedientes.
- Res. R N° 077/01 - Sistema de Gestión de Documentos.

Nociones Generales de las siguientes normativas, pertinentes al cargo:

- Res. CS N° 470/09 - Reglamento de Becas de Formación de la U.N.Sa. -
- Reglamento de Concurso de Profesores Regulares - Res. CS N° 350/87 y modificatorias.
- Reglamento de Concurso para Auxiliares de la Docencia - Res. CS N° 661/88 y modificatorias
- Reglamento para la Provisión de Cargos Docentes Interinos - Res CD 063/01-061/03 - 293/03 - 164/04 - 172/09
- Reglamento para la Provisión de Auxiliares Alumnos - Res- CS N° 301/91 y modificatorias
- Régimen de funcionamiento de Departamentos Docentes. Res. CD Nros: 444/86; 326/95; 571/09; 021/94



Resolución de Decanato **168 / 2022 - EXA -UNSa**
Exp 093/2022 Concurso PAU - Jefe de Departamento de Archivo y Digesto -
Cerrado Interno
De: **EXACTAS-Dirección de Docencia**



Salta,
26/10/2022

ARTICULO 5°.- Integrar el Jurado interviniente en la presente convocatoria, de acuerdo al acta que obra en folio 30, en la cual se detalla el orden de los integrantes del jurado, dejando debidamente establecido que los miembros del jurado deberán presentar en el plazo de 10 días hábiles, a partir de la notificación, su Curriculum Vitae en Mesa de Entradas de la Facultad de Cs. Exactas, según lo requerido por el artículo 14 de la Res. CS. 230/08, para ser agregado a estos actuados:

Jurados Titulares

- Roberto Silvio RODRÍGUEZ (Consejo Superior)
- Roberto Gerardo GASPAS (Personal Jubilado)
- Sandra Elisabeth REYNAGA (Dirección General de Coordinación Administrativa)

Jurados Suplentes

- Daniel CORREA (Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales)
- Renán Emanuel ROMANO (Facultad de Ciencias Exactas)

ARTICULO 6°.- Designar a los Veedores Gremiales que actuarán en esta convocatoria:

Veedor Titular: Lisando Lorenzo VIDAL
Veedor Suplente: Marina BAEZ

ARTICULO 7°.- Establecer el siguiente cronograma para el concurso cerrado interno:

Publicidad: A partir 10 de noviembre de 2022

Presentación de Antecedentes:

En Dirección Administrativa de Docencia de la Facultad de Ciencias Exactas en el horario de 10:00 a 12:00 y de 15 a 17:00, debiendo presentar:

- 1-Nota dirigida al Sr. Decano: Mag. Gustavo Daniel GIL, donde conste todos sus datos personales y específicamente la dirección de correo electrónica (para la comunicación y/o notificación de todo lo relacionado a la convocatoria en la cual registra su inscripción).
- 2-Curriculum Vitae (debidamente firmado).
- 3-Listado de los antecedentes presentados.
- 4-Sobre cerrado y firmado conteniendo las copias autenticadas de los antecedentes indicados en el listado.

Apertura de Inscripciones: 07 de diciembre a las 10:00 hs.

Cierre de Inscripciones: 15 de diciembre a las 17:00 hs.

Publicación de los Aspirantes: durante cinco (05) días hábiles posteriores al cierre de inscripción en Cartelera y página web de esta Unidad Académica.



Resolución de Decanato **168 / 2022 - EXA -UNSa**
Exp 093/2022 Concurso PAU - Jefe de Departamento de Archivo y Digesto -
Cerrado Interno
De: **EXACTAS-Dirección de Docencia**



Salta,
26/10/2022

Recusación y Excusación de Jurado y/o Postulantes: por Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Exactas, durante cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al cierre de la inscripción. Las presentaciones deberán estar contempladas en lo establecido en la Res. CS. 230/08.

Prueba de Oposición: En Facultad de Ciencias Exactas, el 22 de febrero de 2023 a hs 10.30

Plazo de Expedición del Jurado: cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la entrevista y prueba de oposición.

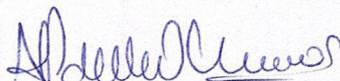
Período de Impugnación al Dictamen del Jurado: Cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

Informes: Los interesados pueden recabar mayor información en Dirección General de Administración Económica de la Facultad de Ciencias Exactas.

ARTICULO 8°.- Notifíquese fehacientemente a los miembros del Jurado y a los Veedores. Hágase saber con copia a: Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias Exactas, Dirección General de Personal, Miembros del Jurado, Facultades, Sedes Regionales de Orán y Tartagal, Dirección General Administrativa Académica y Económica, APUNSa. y Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta y en cartelera. Cumplido, vuelva a la Dirección Administrativa de Docencia para prosecución del trámite.

APDO

MPC


Esp. Alejandra Pacla del Olmo
Secretaría de Coordinación Institucional
Facultad de Ciencias Exactas - UNSa




Mag. GUSTAVO DANIEL GIL
DECANO
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa