



RESOLUCION R-Nº 0607-2022

"50 ANIVERSARIO DE LA UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 02 MAY 2022

Expte. Nº 518/21

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada a fs. 3 y 4 por el Sr. Aldo Joaquín CHÁVEZ, Director de MESA DE ENTRADAS y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de SECRETARÍA GENERAL de esta Universidad, por la cual solicita el llamado a Concurso Cerrado Interno para la cobertura de un (1) cargo -vacante- de JEFE DE DIVISIÓN, Categoría 4, perteneciente al 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 Nº 230/08 y modificatorias.

QUE a fs. 7 se realiza el sorteo con la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

QUE por Resolución CS Nº 150/21 el CONSEJO SUPERIOR, homologa el ACTA ACUERDO Nº 001/2021 de la Comisión Negociadora de Nivel Particular-Sector No Docente de esta Universidad, por el cual en su ANEXO aprueba las disposiciones transitorias al Reglamento de Concursos del Personal de Apoyo Universitario en el marco de la situación sanitaria producto del COVID-19 (ANEXO I del Acta) y el Protocolo de Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio (DISPO) para la cobertura de cargos no docente por concurso interno y general (ANEXO II del Acta).

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DIVISIÓN de MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS Categoría 4, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de SECRETARÍA GENERAL de esta Universidad, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias y la Resolución CS Nº 150/21 y el Protocolo DISPO para la cobertura de cargos no docentes por concurso, aprobado por el ANEXO II.

ARTÍCULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y temario:

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- TÍTULO SECUNDARIO (excluyente).
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DEL CARGO (excluyente)
- CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA DEL ÁREA.
- BUEN MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, ADMINISTRACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET (excluyente).
- BUENA REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA.
- REMUNERACIÓN: \$ 126.805,83.- más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes en el horario que establezca la superioridad.



RESOLUCION R-Nº 0607-2022

"50 ANIVERSARIO DE LA UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 518/21

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Decreto Nº 366/06 – Convenio Colectivo de Trabajo del personal no docente de las Universidades Nacionales.
- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas – Resolución CS Nº 283/02.
- Régimen de Procedimientos Administrativos – Ley Nº 19.549 y su Decreto Reglamentario Nº 894/17.
- Conocimiento del Sistema COMDOC III.
- Decreto Nº 336/17 – Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- Reglamento del Archivo General e Histórico. Resolución CS Nº 444/07.

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

MISIÓN: Responsable de la recepción y distribución de expedientes y toda presentación que ingresa al ámbito de Rectorado, supervisar y controlar las tareas del personal del tramo inicial.

FUNCIONES:

- Recibir y distribuir expedientes y toda documentación que ingrese al ámbito de Rectorado.
- Registrar, caratular, transferir y recepcionar expedientes y documentos en el Sistema COMDOC III y/o cualquier otro Sistema Informático que se implemente.
- Revisar y controlar los expedientes y todas las presentaciones que ingresan.
- Confeccionar los Expedientes de Rectorado y de la Secretaría General.
- Confeccionar providencias, informes y notas de las actuaciones administrativas.
- Atención al Público en general.
- Efectuar el archivo de los Expedientes en el Archivo de Gestión.
- Mantener actualizado el Archivo de Gestión.
- Proporcionar información relacionada con el destino de la documentación y los expedientes.
- Apoyo administrativo al Director.
- Toda otra tarea inherente al cargo que sea requerido por el Superior Jerárquico.

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

TITULARES

- Stella Maris MIMESSI SORMANI, Facultad de Humanidades.
- Luis Daniel CORREA, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Aldo Joaquín CHÁVEZ, Dirección General de Coordinación Administrativa.

SUPLENTES

- Silvia Patricia RODRÍGUEZ, Secretaría Académica.
- Ariel Pedro DÍAZ, Instituto de Educación Media "Dr. Arturo Oñativia"
- Roberto Silvio RODRÍGUEZ, Secretaría del Consejo Superior.

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

- Publicidad: Desde el 3 al 23 de mayo de 2022.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes desde el 24 al 31 de mayo de 2022 en Mesa de Entradas y Salidas de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.



"50 ANIVERSARIO DE LA UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 518/21

- El interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción, consignando sus datos personales especificando claramente su correo electrónico (que será utilizado como única vía de comunicación y/o notificación de todo lo relativo al concurso para el cual se inscriba), y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: desde el 6 al 10 de junio de 2022, en la cartelera de la Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección General de Coordinación Administrativa, Boletín Oficial y correo electrónico.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 13 al 21 de junio de 2022.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 24 de junio de 2022, 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. 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 6°.- Dejar establecido que la DIRECCIÓN DE MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS, una vez cumplida el Acta con los interesados inscriptos que cumplen los requisitos solicitados, deberá remitir las actuaciones a RECTORADO para emitir la Resolución con la nómina de los aspirantes para ser publicado.

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

ARTÍCULO 8°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN DE MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA 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-N° 0607-2022