



Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

SALTA, 15 FEB 2023

Expte. Nº 16.081/21

VISTO estas actuaciones mediante las cuales el Dr. Ángel Alejandro RUIDREJO, Presidente del CONSEJO DE INVESTIGACIÓN de esta Universidad, solicita la cobertura por concurso de un (1) cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO, Categoría 3 perteneciente al Agrupamiento Administrativo del personal de apoyo universitario del citado Consejo; 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 la misión y las funciones del cargo fueron aprobadas por el Consejo Superior a través de la Resolución CS Nº 055/10.

QUE a fs. 9 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa que ante la existencia del cargo vacante es viable la autorización para la prosecución del trámite de concurso.

QUE a fs. 24 se detalla el Jurado que entenderá en la presente convocatoria luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

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

EL VICERRECTOR A/C DEL RECTORADO  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO, Categoría 3 perteneciente al Agrupamiento Administrativo del personal de apoyo universitario del CONSEJO DE INVESTIGACIÓN de esta Universidad, el que se registrá 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 Apoyo Universitario de Planta Permanente de RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- Título Secundario (excluyente).
- Experiencia en funciones similares del cargo (excluyente).
- Buen manejo de sistemas y herramientas informáticas, administración de correos



Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. Nº 16.081/21

- electrónicos e internet, bases de datos y archivo.
- Conocimientos de las normativas del área.
- Responsabilidad, iniciativa, creatividad y compromiso con la institución, y capacidad para trabajar en equipo.
- Remuneración: \$ 242.117,89 más adicionales particulares.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes en el horario de 7:00 a 14:00 horas.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias – Decreto Nº 366/06.
- Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y su Decreto Reglamentario.
- Resolución CS Nº 283-02 – Reglamento de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.
- Decreto Nº 336/17 – Lineamientos para la redacción y producción de textos administrativos.
- Resolución CS Nº 444/07 – Creación y Reglamento del Archivo General e Histórico de la Universidad Nacional de Salta.
- Resolución CS Nº 230/08 y modificatorias – Reglamento de Concursos para el ingreso y promoción del personal de apoyo universitario.
- Resolución Rectoral Nº 0411/03 – Implementación del Boletín Oficial de la Universidad.
- Resolución Rectoral Nº 1204/10 – Numeración de Registros de Expedientes.
- Resolución Rectoral Nº 0323-08 y Resolución CS Nº 153/08 - Implementación del Sistema COMDOC III.
- Resolución CS Nº 232/99 y modificatorias – Reglamento de funcionamiento del Consejo de Investigación de la Universidad Nacional de Salta.
- Reglamento General de Becas Internas del Consejo de Investigación aprobado por Resolución Nº 320/21 – CCI, y sus condiciones particulares aprobada por Resolución Nº 321/21-CCI y Resolución Nº 322/21-CCI.
- Reglamento para la Gestión de Proyectos de Investigación del Consejo de Investigación de la Universidad Nacional de Salta, aprobado por Resolución Nº 088/21-CCI.

ARTÍCULO 3º.- Dejar aclarado que la Misión y las Funciones del cargo son las que se detallan a continuación:

MISIÓN: Organizar la recepción, salida, clasificación, registro, distribución, archivo y custodia de la documentación que ingresa al CIUNSa o se origina en él.

FUNCIONES:

- Entender en el registro de entradas, giro, salidas y archivo de actuaciones de todo tipo.
- Realizar el registro, caratulación y seguimiento de expedientes.
- Mantener un sistema de archivo que facilite la identificación de la documentación.



Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. Nº 16.081/21

- Mantener actualizado el archivo de resoluciones y notas internas, y de las comunicaciones al CIUNSa.
- Vigilar el cumplimiento de la reglamentación vigente.
- Proteger la integridad de la documentación que se le confía.
- Asistir a las Direcciones de Programas y Proyectos y Administrativo Contable en la clasificación y distribución de los asuntos en trámite.
- Organizar, clasificar y archivar toda documentación relacionada al Archivo General de Programas, Proyectos y Trabajos de Investigación.
- Administrar el registro numérico de resoluciones.
- Archivar y custodiar los ejemplares en original de cada una de ellas y las publica en el Boletín Oficial.
- Realizar las notificaciones administrativas, guardando los recaudos prescriptos en las normas pertinentes.
- Administrar el registro numérico de notas y archivar un ejemplar de cada una de ellas.
- Compilar y archivar la legislación que regular la actividad universitaria en sus aspectos de investigación, administrativos y de desarrollo.
- Organizar y mantener actualizada la base de datos relacionadas con los trámites inherentes al Departamento de Mesa de Entradas.
- Coordinar con los responsables de las distintas áreas, actividades tendientes a optimizar el servicio administrativo del sector.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Participar en toda otra actividad a requerimiento de sus superiores.

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

#### TITULARES

- Mario Daniel APARICIO TASAKY, Facultad de Humanidades.
- Luis Daniel CORREA, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Renán Emmanuel ROMANO, Facultad de Ciencias Exactas.

#### SUPLENTE

- Omar Fausto CISTERNA, Facultad de Ciencias Naturales.
- Edgar Alfredo PUCA, Consejo de Investigación.
- Jorgelina Alejandra NADAL, Facultad de Humanidades.

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

- Publicidad: desde el 16 de febrero de 2023 al 10 de marzo de 2023.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 13 al 17 de marzo de 2023, de 9:00 a 13:00 horas, en el Despacho de Presidencia y Secretaría Técnica del CONSEJO DE INVESTIGACIÓN.

El interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción.



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

Expte. N° 16.081/21

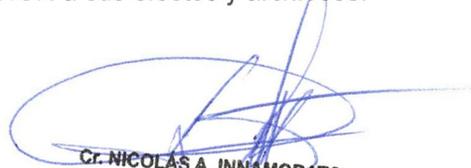
- ción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: desde el 20 al 27 de marzo de 2023 en la cartelera del Consejo de Investigación.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 20 al 27 de marzo de 2023.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día martes 04 de abril de 2023, 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 del Dictamen: tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- Período de impugnación al dictamen: cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación.

ARTÍCULO 6°.- 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 7°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido siga al CONSEJO DE INVESTIGACIÓN a sus efectos y archívese.



  
DR. MARCELO DANIEL GEA  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

  
Cr. NICOLÁS A. INNAMORATO  
VICERRECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

  
CRA, ANTONIETA ELIZABETH DI GIANANTONIO  
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CONTABLE Y FINANCIERA  
e/c SECRETARIA ADMINISTRATIVA,  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 0059-2023