



Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

SALTA, 22 JUN 2023

Expte. N° 23.385/21

VISTO estas actuaciones y la Resolución R-N° 0354-2023 de fecha 31 de marzo de 2023; y

CONSIDERANDO:

QUE por la mencionada resolución se habilita la instancia del Concurso Cerrado Interno de antecedentes y prueba de oposición para la postulante Elsa Adriana GUTIERREZ, personal de apoyo universitario del ámbito de RECTORADO, para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 7, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal de apoyo universitario de la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, atento a las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias.

QUE a fs. 78 obra el Acta de Cierre elaborado por la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN mediante la cual consta la confirmación de la inscripción de la Sra. GUTIERREZ para participar del concurso.

QUE el Jurado designado para intervenir en esta convocatoria, se constituyó el día 2 de mayo de 2023 a las 9:00 horas, para dar inicio a la etapa de la prueba de oposición – examen teórico práctico según lo establecido en el cronograma respectivo, y al no presentarse la citada postulante, emitió el Acta que obra a fs. 90 para constancia.

QUE a fs. 93 la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN deja constancia que la única postulante en esta instancia se comunicó al Despacho de la Dirección solicitando pedido médico, con posterior envío de una copia del certificado correspondiente.

QUE por tal motivo se solicitó la intervención de ASESORÍA JURÍDICA quien mediante Dictamen N° 21.641 expresa:

*"II.- Analizada la situación expuesta, teniendo en cuenta que la postulante GUTIERREZ ha sido notificada fehacientemente de la Res. R 354/23 (en fecha 03/04/23 como consta a fs. 66) y de la fecha y el lugar en el que se realizaría el examen concursal (consta a fs. 82) y que no obra ningún pedido de suspensión de la interesada en el presente concurso cerrado interno, se tiene por desistido su derecho a concursar, correspondiendo se declare DESIERTA la instancia INTERNA del presente concurso cerrado, conforme el Reglamento de Concursos aquí aplicable (Res. CS 230/08 y modificatorias), mediante resolución del Sr. Rector. Fecho, notificado debidamente el acto, se debe proseguir con la instancia GENERAL."*

QUE por lo expuesto corresponde declarar desierto el Concurso Cerrado Interno y llamar a CONCURSO CERRADO GENERAL para las únicas dos (2) postulantes inscriptas en la convocatoria a inscripción de interesados efectuada mediante Resolución R-N° 1824/22, y cuya acta obra a fs. 20 de estas actuaciones.

QUE se debe fijar el calendario del concurso teniendo en cuenta el receso administrativo de invierno previsto para el corriente año.

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



Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. N° 23.385/21

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

ARTÍCULO 1º.- Declarar desierto el Concurso Cerrado Interno convocado mediante Resolución R-N° 0354-2023 para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal de apoyo universitario de la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, por los motivos expuestos en el exordio de la presente resolución y atento a lo aconsejado por ASESORÍA JURÍDICA en su Dictamen N° 21.641.

ARTÍCULO 2º.- Habilitar la instancia del Concurso Cerrado General de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal de apoyo universitario de la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, la que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias, para las siguientes postulantes:

- Elsa Adriana GUTIERREZ – DNI N° 24.337.690
- Analía Magdalena TITO – DNI N° 32.291.647

ARTICULO 3º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, Horario de Trabajo, Remuneración y Temario:

- Estudios secundarios completos.
- Experiencia en funciones similares del cargo.
- Conocimiento y manejo de PC, conocimiento de herramientas ofimáticas: procesador de textos y planillas de cálculos.
- Redacción propia.
- Conocimiento sobre las reglamentaciones generales de la universidad y las particulares del área administrativa.
- Conocimiento sobre gestión de los documentos y actos administrativos, presupuestarios y económicos.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas y de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.
- Remuneración: \$ 173.242,15 más adicionales particulares.

TEMARIO GENERAL:

- Estatuto de la Universidad.
- Ley 24.156 y sus modificatorias – Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Aspectos conceptuales básicos de los sistemas de administración financiera vinculados con las diferentes áreas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y sus Decretos Reglamentarios. Aspectos Generales.



Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. Nº 23.385/21

- Decreto Nº 366/06: Convenio Colectivo de Trabajo del Personal No Docente de las Universidades Nacionales.
- Decreto Nº 336/17: Lineamientos para la redacción y producción de Documentos Administrativos.
- Resolución CS Nº 283/02 – Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas.
- Sistemas: Operación de COMDOC.
- Otras relativas al área del llamado.

ARTICULO 4º.- Dejar establecido que la Misión y Funciones del cargo son las siguientes:

Misión:

- Desarrollar tareas operativas y de apoyo a la función administrativa.

FUNCIONES:

- Entender en la recepción, registro de entradas, salidas y archivo de actuaciones de todo tipo, que ingresan a la Dirección de Presupuesto o que se originen en ella.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de documentación de aplicación.
- Mantener el registro de documentación y actuaciones relacionadas al área.
- Colaborar en la preparación de informes, redacción de providencias, notas, etc.
- Colaborar con tareas requeridas por los responsables de las áreas internas de la Dirección, con el fin de apoyar el cumplimiento de sus funciones.
- Toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

ARTÍCULO 5º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

TITULARES

- María Natalia VILLAR – Dirección de Presupuesto – Dirección General de Administración
- Edgar Alfredo PUCA – Consejo de Investigación
- Mirtha Angélica VIVAS – Dirección General de Administración

SUPLENTES

- María Carolina CABEZAS – Facultad de Ciencias Económicas, Jur. Y Sociales
- Jorge Antonio BURGOS – Facultad de Ingeniería.
- Rodolfo José ROHRBERG – Dirección de Presupuesto – Dirección General de Administración.

ARTÍCULO 6º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Cerrado General:

- Confirmación de inscripción y presentación de antecedentes: desde el 26 de junio al 3 de julio de 2023, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en la Mesa de Entradas y Salidas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.  
Las interesadas deberán presentar una nota dirigida al Sr. Rector confirmando su inscripción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto por la autoridad que corresponda.



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

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. N° 23.385/21

- Los antecedentes serán devueltos una vez finalizado el concurso o al desistir las interesadas.
- Publicación de la confirmación de las postulantes inscriptas: desde el 4 al 24 de julio de 2023, en la cartelera de la Mesa de Entradas y Salidas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN y de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 4 al 24 de julio de 2023.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 31 de julio 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: cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.

ARTÍCULO 7°.- Dejar aclarado que la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (APUNSa), designa los siguientes veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso:

- Titular: Gladys Violeta TEJERINA - Secretaría Administrativa.
- Suplente: Hugo Oscar CODINA – Secretaría de Extensión Universitaria.

ARTÍCULO 8°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado y a las interesadas. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN a sus efectos y archívese.



DR. MARCELO DANIEL GEA  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Dr. NICOLÁS A. INNAMORATO  
VICERRECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Esp. HÉCTOR ALFREDO FLORES  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 09 6 4-2 0 2 3