



RESOLUCION R-Nº 1399-2023

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

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 28 AGO 2023

Expte. N° 23.385/21

VISTO estas actuaciones por las cuales se tramita la cobertura de un cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal no docente de la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución R-N° 1352-2023 se declara desierto el concurso cerrado general convocado por Resolución R-N° 0964-2023 para dicha cobertura.

QUE la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa que dicho cargo está comprendido en el régimen de excepcionalidad establecido por la Resolución CS N° 387/2022.

QUE por tal motivo, la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA solicita que se tramite la cobertura del cargo mediante este régimen.

QUE por la citada resolución el Consejo Superior aprueba el Acta Acuerdo N° 5 de fecha 29/08/22 de la Comisión Paritaria de Nivel Particular del Personal No docente, por la cual se modifican las Actas Acuerdos de fechas 27/12/21 y 21/12/21 homologadas por la Resolución CS N° 012/22, haciendo extensivo el procedimiento de concurso de excepcionalidad para cubrir vacantes categorías 7 en el ámbito de Rectorado, Facultades, Sedes Regionales y Delegaciones, teniendo en cuenta los cargos que se detallan en el ANEXO III de la misma. Asimismo, se deroga la Resolución CS N° 012/2022 DE FECHA 24/02/22.

QUE por la mencionada Acta Acuerdo se modifica la planta de personal no docente de RECTORADO que como ANEXO I forma parte de la misma, con la descripción que se adjunta como ANEXO III.

QUE asimismo se estableció que el procedimiento de cobertura para dichos cargos se regirá por el Reglamento de excepcionalidad que se establece como ANEXO II.

QUE a la vez se determina que en caso de declararse desierta esta instancia de excepcionalidad, se convocará a concurso abierto de acuerdo a lo establecido en la Resolución CS N° 230/08 que aprueba el Reglamento para el ingreso y promoción del personal no docente de esta Universidad.

QUE por lo expuesto corresponde proceder a la convocatoria a concurso de antecedentes y pruebas de oposición para el personal contratado, que determinará un orden de mérito de aspirantes a ingresar a la planta permanente del personal no docente, estableciéndose una permanencia obligatoria en el cargo por un período de tres (3) años.

QUE mediante Resolución CS N° 508/22 se homologa el Acta Acuerdo N° 11/2022 de fecha 28/10/22, por el cual se establece un cronograma de plazos acotados para la sustanciación del concurso en el marco del reglamento de excepcionalidad para el personal contratado.

QUE a fs. 40 se detalla el Jurado que entenderá en la presente convocatoria.



RESOLUCION R-Nº 1399-2023

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

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.385/21

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Convocar a Concurso Excepcional de antecedentes y pruebas de oposición para personal contratado, a los efectos de cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal no docente de la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 387/22 y la Resolución CS Nº 230/08 en los artículos que especifica.

ARTÍCULO 2º.- Dejar establecido que el personal contratado habilitado a concursar en la presente convocatoria deberá reunir los siguientes requisitos:

- Prestar servicio en el ámbito de RECTORADO con funciones vinculadas al AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO (quedan excluidos las SEDES REGIONALES y las DELEGACIONES).
- Tener como mínimo doce (12) meses efectivos de contrato en la Universidad, los que serán computados previos a la fecha de inscripción de los postulantes.

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

- LOS INTERESADOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL TÍTULO II, ARTÍCULO 2 DEL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CS Nº 230/08 – CONDICIONES PARA EL INGRESO COMO PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.
- Estudios secundarios completos.
- Experiencia en funciones similares del cargo.
- Conocimiento y manejo de PC, conocimiento de herramientas informáticas: 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: \$ 261.835,60 más adicionales particulares.
- Los postulantes seleccionados deberán permanecer obligatoriamente en el cargo por un período de tres (3) años. (Artículo 1º del ANEXO II del Acta Acuerdo de fecha 27/12/21).

TEMARIO GENERAL:

- Estatuto de la Universidad.



RESOLUCION R-Nº 1399-2023

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

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.385/21

- 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 Nº 19.549 y sus Decretos Reglamentarios. Aspectos Generales.
- 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 la presente convocatoria:

- Publicidad: desde el 29 de agosto al 11 de setiembre de 2023.



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

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

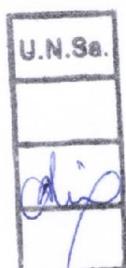
Expte. N° 23.385/21

- Inscripción y presentación de antecedentes: desde el 18 al 20 de setiembre de 2023, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en el DESPACHO y MESA GENERAL DE ENTRADAS de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.
- El interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector solicitando la inscripción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto por la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: desde el 22 al 28 de setiembre 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 22 al 28 de setiembre de 2023.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 3 de octubre de 2023, a las 10:00 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:

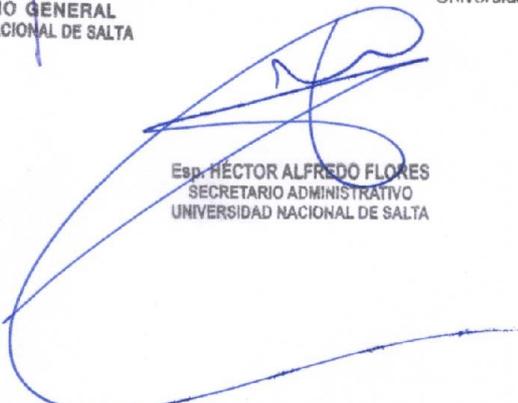
- Titular: Gladys Violeta TEJERINA - Secretaría Administrativa.
- Suplente: Hugo Oscar CODINA – Secretaría de Extensión Universitaria.

ARTÍCULO 8°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado y a la interesada. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 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° 13 99-2023