



# RESOLUCION R-Nº 0328-2024

"2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y  
75 años de la gratuidad de la Universidad".

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

SALTA, 11 ABR 2024

Expte. Nº 16.015/24

VISTO estas actuaciones por las cuales el CONSEJO DE INVESTIGACIÓN de esta Universidad solicita la cobertura de un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO del DESPACHO DE COMISIONES, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal nodocente, con dependencia jerárquica de la SECRETARÍA TÉCNICA del mencionado Consejo, en el marco del régimen de excepcionalidad establecido por la Resolución CS Nº 387/2022; y

### CONSIDERANDO:

QUE a tal efecto adjunta la Misión y las Funciones del cargo, las Condiciones Generales y Particulares y el Temario General para la presente convocatoria.

QUE la Resolución CS Nº 387/22 aprueba el Acta Acuerdo Nº 5 de fecha 29/08/22 de la Comisión Paritaria de Nivel Particular del Personal Nodocente, en la cual se estableció que el procedimiento de cobertura se regirá por el Reglamento excepcional que se establece como ANEXO II.

QUE asimismo en la misma resolución se determina que en caso de declararse desierta esta instancia de excepcionalidad, se convocará a concurso abierto en las condiciones establecidas en la Resolución CS Nº 230/08 que aprueba el Reglamento para el ingreso y promoción del personal nodocente de esta Universidad.

QUE dicho cargo está incluido en el ANEXO II de la Resolución R-Nº 1480-23 convalidada mediante Resolución CS Nº 372-23, por la cual se homologa el Acta Acuerdo Nº 8 de fecha 01/09/23, en la que entre otros puntos, se acuerda la designación en el ámbito de Rectorado de personal nodocente y se estipula que se podrán utilizar los cargos vacantes Categoría 7 dispuestos en la Resolución CS Nº 387/22, dejando aclarado que al momento de la convocatoria deber respetarse lo establecido en el inciso b) del Acta Acuerdo Nº 5, es decir, la asignación referida a la cantidad mínima de cargos destinados para personal contratado y para hijos del personal nodocente de la Universidad, y la distribución de los mismos de acuerdo a la propuesta elevada por parte del sindicato a las autoridades de Rectorado que obra como ANEXO II.

QUE la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa que es viable la autorización para la prosecución del concurso, previa distribución de los 22 cargos previstos por dependencia.

QUE por Resolución CS Nº 371/23 se homologa el Acta Acuerdo Nº 10 de la Comisión Negociadora de Nivel Particular del Sector Nodocente de fecha 08/09/23, mediante la cual se acuerda entre otros, incorporar la figura de personal no permanente en el Acta Nº 5 de fecha 29/08/22 homologada por la Resolución CS Nº 387/22. Asimismo, se aclara que no se modifican los requisitos establecidos para computar la antigüedad de los DOCE (12) meses que se requieren para la inscripción como postulantes al concurso que se convoque, toda vez que el personal no permanente se viene desempeñando como personal contratado en el ámbito de la Universidad.

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



# RESOLUCION R-Nº 0328-2024

"2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y  
75 años de la gratuidad de la Universidad".

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. Nº 16.015/24

QUE mediante Resolución CS Nº 508/22 se homologa el Acta Acuerdo Nº 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.

QUE por Resolución R-Nº 0172-2024 se aprueba la distribución de los veintidós (22) cargos de Categorías 7 por dependencias a las que se refiere la Resolución CS Nº 387/22, de acuerdo a lo contenido en el ANEXO A que forma parte de dicha resolución, en el que se confirma que el CONSEJO DE INVESTIGACIÓN posee un (1) cargo vacante destinado a CONTRATADOS.

QUE a fs. 57 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 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 oposición para el personal contratado y para el personal nodocente en carácter no permanente de RECTORADO, a los efectos de cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO del DESPACHO DE COMISIONES, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal nodocente, con dependencia jerárquica de la SECRETARÍA TÉCNICA del CONSEJO DE INVESTIGACIÓN de esta Universidad, el que se registrá 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 habilitado a concursar en la presente convocatoria deberá reunir los siguientes requisitos:

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

ARTICULO 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 NODOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.
- LOS POSTULANTES SELECCIONADOS DEBERÁN PERMANECER OBLIGATORIAMENTE EN EL CARGO Y AGRUPAMIENTO POR UN PERÍODO DE TRES (3) AÑOS (ARTÍCULO 1º DEL ANEXO II DEL ACTA ACUERDO DE FECHA 27/12/21 modificada por Resolución CS Nº 387/22).
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- RESPONSABILIDAD, INICIATIVA, CREATIVIDAD Y COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN. CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO.



# RESOLUCION R-Nº 0328-2024

"2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y  
75 años de la gratuidad de la Universidad".

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. Nº 16.015/24

- CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PC Y HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS, PROCESADOR DE TEXTOS Y PLANILLAS DE CÁLCULO.
- REDACCIÓN PROPIA.
- REMUNERACIÓN: \$ 430.157,95 – más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7:00 a 14 horas o de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

## TEMARIO GENERAL:

- Estatuto de la Universidad.
- Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto Nº 366/06.
- Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y Decreto Reglamentario 894/17.
- Decreto Nº 336/17 del PEN: Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- Constitución del Consejo del CIUNSa – normativas relacionadas: Resolución R-Nº 0200/73, CS 232/99 y CS Nº 180/2004.
- Reglamento de Funcionamiento del Consejo.
- Reglamento de Proyectos del CIUNSa.
- Reglamento de Becas del CIUNSa.
- Reglamento de Subsidios a Proyectos del CIUNSa.
- Reglamento y procedimientos de llamados a becas nacionales de Estímulo a las Vocaciones Científicas - EVC-CN.
- Resolución CS Nº 283/02: Reglamento de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.
- Resolución CS Nº 444/07: Reglamento del Archivo General e Histórico de la Universidad.
- Sistema COMDOC y Sistema SUDOCU.

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

MISIÓN: Desempeñar tareas de apoyo a la gestión de la Secretaria Técnica en todo lo relacionado con la actividad desarrollada por las Comisiones del Consejo de Investigación

## FUNCIONES:

- Asistir a las reuniones de las comisiones permanentes del Consejo.
- Colaborar en el registro de toda la documentación que ingresa y egresa para su tratamiento en Comisiones.
- Apoyo en la transcripción y registración de los Despachos de Comisión.
- Colaborar en la confección y publicación del Orden del Día para las distintas Sesiones del Consejo.
- Colaborar con el informe periódico de la asistencia de los consejeros.
- Asistir en la provisión de toda la información y reglamentación que soliciten los consejeros.
- Colaborar en la redacción de las Actas de las Sesiones del Consejo y en su elevación para conocimiento y aprobación de los Consejeros.
- Colaborar en la elaboración de las Resoluciones que surjan de los actos aprobados por el Consejo de Investigación.
- Colaborar en el registro numérico e informático de resoluciones y en su elevación a Mesa de Entradas del Consejo de Investigación para su publicación en el Boletín Oficial.
- Apoyo en la coordinación de reuniones de Comisiones Ad-hoc y asistir a las mismas en las tareas específicas encomendadas.
- Colaborar en la elaboración de las Resoluciones de Presidencia.



# RESOLUCION R-Nº 0328-2024

"2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y  
75 años de la gratuidad de la Universidad".

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. Nº 16.015/24

- Apoyo en tareas administrativas relacionadas con las Comisiones del Consejo de Investigación y toda instancia relacionada a las distintas etapas del funcionamiento del Consejo Asesor.
- Colaborar y participar en toda otra actividad a requerimiento de sus superiores y que haga a la misión del cargo.

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

### TITULARES

- Claudia Alejandra LUNA – Facultad de Humanidades.
- Mary del Socorro GOMEZ – Consejo de Investigación.
- Natalia Noemí ROBERI – Facultad de Ingeniería.

### SUPLENTE

- Lisandro Lorenzo VIDAL – Facultad de Ciencias Exactas.
- Edgar Alfredo PUCA – Consejo de Investigación.
- Mario Daniel APARICIO TAsAKY – Facultad de Humanidades.

ARTÍCULO 6º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso en cuestión:

- Publicidad: desde el 11 al 24 de abril de 2024.
- Inscripción y presentación de antecedentes: desde el 26 al 30 de abril de 2024, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en la MESA DE ENTRADAS del CONSEJO DE INVESTIGACIÓN.
- **El personal contratado y el personal no docente en carácter no permanente** deberá presentar una Nota dirigida al Sr. Rector solicitando la inscripción con todos sus datos personales, incluido correo electrónico, consignando el lugar donde presta servicios, y en un sobre su Curriculum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto por la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: desde el 2 al 8 de mayo de 2024, en la cartelera del CONSEJO DE INVESTIGACIÓN.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 2 al 8 de mayo de 2024.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 15 de mayo de 2024, 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. Nº 30 – Res. Nº 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 7º.- 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: José COLODRO – Facultad de Ciencias de la Salud.
- Suplente: Hugo Oscar CODINA – Secretaría de Extensión Universitaria.

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



DR. MARCELO DANIEL GEA  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Ing. DANIEL HOYOS  
RECTOR  
Universidad Nacional de Salta

Dr. HÉCTOR ALFREDO FLORES  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA