



# RESOLUCION R-N° 054 1-2024

"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, 29 ABR 2024

Expte. N° 25.530/24

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada por la Esp. Sandra Carolina ROMANO BURYAILE, Secretaria de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales de esta Universidad; y

## CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita la cobertura de un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo para la MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS de la citada Secretaría, vacante por la promoción de la Sra. Rita del Valle ROBERI.

QUE a tal efecto detalla la Misión y las Funciones del cargo, las Condiciones Generales y Particulares y el Temario General.

QUE a fs. 7 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa que el cargo se encuentra vacante, por lo que es viable la autorización para la prosecución del trámite de concurso.

QUE corresponde se llame a inscripción de interesados conforme lo establecido en la normativa vigente, es decir, la Resolución CS N° 230/08 y su modificatoria Resolución CS N° 171/11.

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

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

ARTICULO 1º.- Convocar a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo para la MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS de la SECRETARÍA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES de esta Universidad, en el marco de la Resolución CS N° 171/11.

ARTICULO 2º.- Fijar el siguiente calendario para la presente convocatoria:

- Publicación: desde el 30 de abril de 2024 al 7 de mayo de 2024, cinco (5) días hábiles.
- Inscripciones: desde el 8 al 14 de mayo de 2024 -cinco de (5) días hábiles, en la SECRETARÍA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES en el horario de 9:00 a 13:00 horas.
- Los interesados deberán manifestar mediante nota, con todos sus datos personales, incluido su correo electrónico, consignando la dependencia o lugar en donde presta servicios, su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrados interno y general, en el marco de lo establecido por el Artículo 3º de la Resolución CS N° 171/11.

ARTICULO 3º.- Dejar aclarado que la convocatoria para la cobertura del presente cargo es para el personal docente de planta permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA con las siguientes Condiciones Generales y Particulares:



# RESOLUCION R-Nº 0541-2024

"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 25.530/24

- PERSONAL NODOCENTE DE RECTORADO, FACULTADES, SEDES REGIONALES E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN MEDIA. LOS MISMOS DEBERÁN TENER UN (1) AÑO DE ANTIGÜEDAD COMO MÍNIMO.
- TÍTULO SECUNDARIO (EXCLUYENTE).
- Experiencia en funciones del cargo a cubrir y/o cargos similares.
- Conocimiento de reglamentaciones generales de la Universidad y relacionadas al funcionamiento del área.
- Conocimiento y gestión de los actos administrativos.
- Conocimiento y manejo de sistemas y herramientas informáticas, de administración, correo electrónico e internet, bases de datos y archivo.
- Buena redacción y ortografía.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Responsabilidad, iniciativa y compromiso con la institución.
- REMUNERACIÓN: \$ 430.157,95 - más adicionales particulares.
- Horario: treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas.

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

Misión:

- Entender en la recepción, archivo y registro de entradas y salidas de actuaciones de todo tipo que ingresan a la Secretaría.

Funciones:

- Atención al público en general.
- Entender en la recepción, archivo y registro de entradas y salidas de actuaciones de todo tipo que ingresan a la Secretaría.
- Operar el Sistema COMDOC III, el Sistema SUDOCU o cualquier otro sistema que lo reemplace con idéntico fin.
- Mantener actualizados los registros de entradas, movimientos y salidas en los Sistemas Informáticos para tal fin.
- Realizar el registro de entradas y salidas en el Sistema de Fichas creado en la mencionada Secretaría.
- Colaborar en el asesoramiento e información a los alumnos de intercambio, pasantías y prácticas profesionales supervisadas (PPS).
- Mantener actualizado el registro y documentación de los alumnos de intercambio.
- Clasificar, ordenar y archivar la documentación del área.
- Colaborar en toda otra actividad encomendada por la Secretaría.
- Desarrollar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

ARTÍCULO 5º.- Establecer el siguiente Temario General:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Reglamento de Concursos para el ingreso y promoción del personal de apoyo universitario - Resolución CS Nº 230/08 y modificatorias.
- Resolución CS Nº 500/19: Protocolo de Intervención Institucional ante situaciones de Discriminación y Violencia de Género de la Universidad Nacional de Salta.



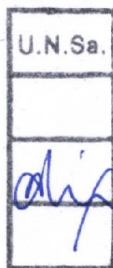
"2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y  
75 años de la gratuidad de la Universidad".

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. N° 25.530/24

- Decreto N° 366/2006: Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias.
- Resolución CS N° 283/02: Reglamento de Mesa General de Entradas y Salidas.
- Decreto N° 336/2017 - Lineamientos para la redacción y producción de textos administrativos.
- Resolución CS N° 444/07: Creación y Reglamento del Archivo General e Histórico de la Universidad.
- Resolución Rectoral N° 0411/03 – Implementación del Boletín Oficial de la Universidad.
- Resolución Rectoral N° 1204/10 y modificatorias – Numeración de Registros de Expedientes.
- Sistema COMDOC III y Sistema SUDOCU.
- Reglamento del Sistema de Expediente Electrónico Integrado denominado SUDOCU – Resolución CS N° 438/21.
- Ley de Procedimientos Administrativos - Ley 19.549 y sus Decretos Reglamentarios.
- Resolución CS N° 380/12: Ley de Pasantías y Reglamento de Pasantías.
- Resolución CS N° 426/06: Prácticas Profesionales Supervisadas.
- Conocer las normas y reglamentaciones relacionadas al funcionamiento del área.

ARTICULO 6°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y dese la más amplia difusión. Cumplido, siga a SECRETARÍA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES 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° 054 1-2024