



RESOLUCION R-N° 0773-2024

"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, 22 MAY 2024

Expte. N° 23.029/24

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad solicita la cobertura de siete (7) cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categorías 7 pertenecientes al Agrupamiento Administrativo, destinados a distintas dependencias de esa Secretaría, en el marco del régimen de excepcionalidad establecido por la Resolución CS N° 387/2022 y sus modificatorias; y

CONSIDERANDO:

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

QUE la Resolución CS N° 387/22 aprueba el Acta Acuerdo N° 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 por Resolución CS N° 371/23 se homologa el Acta Acuerdo N° 10 de la Comisión Negociadora de Nivel Particular del Sector Nodocente de fecha 08/09/23, mediante la cual se acuerda entre otros asuntos, incorporar la figura de personal no permanente en el Acta N° 5 de fecha 29/08/22 homologada por la Resolución CS N° 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 cinco (5) cargos solicitados están incluidos en el ANEXO II de la Resolución R-N° 1480-23 convalidada mediante Resolución CS N° 372-23, por la cual se homologa el Acta Acuerdo N° 8 de fecha 01/09/23, en la que entre otros puntos, se acuerda también 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 N° 387/22, dejando aclarado que al momento de la convocatoria debe respetarse lo establecido en el inciso b) del Acta Acuerdo N° 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 por Resolución R-N° 0172-2024 se aprueba la distribución de los veintidós (22) cargos Categorías 7 por dependencias, de acuerdo a lo contenido en el ANEXO A que forma parte de dicha resolución, en el que se confirma que cinco (5) cargos solicitados por la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA que se encuentran vacantes, están destinados de la siguiente manera:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| - DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD: | un (1) cargo para CONTRATADOS.
un (1) cargo para HIJOS. |
| - DIRECCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS: | un (1) cargo para CONTRATADOS. |
| - DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO: | un (1) cargo para HIJOS. |
| - DIRECCIÓN GRAL DE TESORERÍA: | un (1) cargo para CONTRATADOS. |



RESOLUCION R-N° 0773-2024

"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. N° 23.029/24

QUE mediante Resolución CS N° 101/24 se homologa el ACTA ACUERDO N° 08/24 de la Comisión Negociadora de Nivel Particular Sector Nodocente, de fecha 05/04/2024, por la cual se incorporan las Categorías 7 de las distintas dependencias cuyas vacantes se produjeron desde el 01/01/23 al 30/09/23, al Régimen de Excepcionalidad, Resolución CS N° 387/22 y modificatorias.

QUE teniendo en cuenta esta última resolución, la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA incorpora a estas actuaciones para el llamado a concurso, dos (2) cargos de la Tesorería General vacantes por Resolución R-N° 574-2023 y 1649/23 destinados para el personal contratado y para el personal no permanente.

QUE la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa que es viable la autorización para la prosecución del concurso y la unificación solicitada, en virtud de que cinco (5) cargos están comprendidos en la Resolución R-N° 0172-2024, y dos (2) cargos vacantes de la Tesorería General se encuentran comprendidos en la Resolución CS N° 101/24.

QUE corresponde proceder a la convocatoria a concurso de antecedentes y pruebas de oposición para el personal contratado, para el personal nodocente en carácter de no permanente y para hijos de personal nodocente en actividad que no posean relación laboral con esta Universidad (contrato), 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.

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.

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 nodocente de esta Universidad.

QUE a fs. 41 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 1°.- Convocar a Concurso Excepcional de antecedentes y pruebas oposición para el personal contratado, para el personal nodocente en carácter de no permanente, y para hijos de personal nodocente en actividad de toda la Universidad, a los efectos de cubrir siete (7) cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categorías 7 pertenecientes al Agrupamiento Administrativo, destinados a las siguientes dependencias de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 387/22 y sus modificatorias, y la Resolución CS N° 230/08 en los artículos que especifica, distribuidos de la siguiente manera:



RESOLUCION R-Nº 0773-2024

"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 23.029/24

DEPENDENCIA	DESTINO
DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD	<ul style="list-style-type: none">un (1) cargo para CONTRATADOS Y PARA EL PERSONAL NODOCENTE EN CARACTER NO PERMANENTEun (1) cargo para HIJOS
DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO	<ul style="list-style-type: none">un (1) cargo para HIJOS.
DIRECCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS	<ul style="list-style-type: none">un (1) cargo para CONTRATADOS Y PARA EL PERSONAL NODOCENTE EN CARACTER NO PERMANENTE.
DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA	<ul style="list-style-type: none">tres (3) cargos para CONTRATADOS Y PARA EL PERSONAL NODOCENTE EN CARACTER NO PERMANENTE.

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

PERSONAL CONTRATADO Y PERSONAL NODOCENTE EN CARÁCTER DE NO PERMANENTE

- 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 en la Universidad, los que serán computados previos a la fecha de inscripción de los postulantes.

HIJOS DEL PERSONAL NODOCENTE EN ACTIVIDAD DE TODA LA UNIVERSIDAD

- NO DEBEN POSEER RELACIÓN LABORAL CON ESTA UNIVERSIDAD (CONTRATO).

ARTICULO 3º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, horario de trabajo, remuneración y Temario:

- 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).
- POSEER ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- EXPERIENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS CONTABLES IGUALES O SIMILARES A LAS DEL CARGO A CUBRIR (NO EXCLUYENTE).
- CONOCIMIENTOS DE REGLAMENTOS Y NORMAS RELACIONADAS AL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA.



RESOLUCION R-N° 0773-2024

"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. N° 23.029/24

- CONOCIMIENTO BÁSICO DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DE LA UNIVERSIDAD.
- CONOCIMIENTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS Y TRAMITACIONES ADMINISTRATIVAS EN GENERAL Y DE EXPEDIENTES EN PARTICULAR.
- MANEJO DE PC, DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (PROCESADOR DE TEXTOS, PLANILLAS DE CÁLCULOS, MANEJO DE REDES E INTERNET) Y DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.
- REDACCIÓN PROPIA.
- BUENA PREDISPOSICIÓN PARA LA ATENCIÓN AL PÚBLICO.
- RESPONSABILIDAD, INICIATIVA, CREATIVIDAD 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 horas y de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

TEMARIO GENERAL:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (Ley N° 24.156) y su Decreto Reglamentario, normas complementarias y modificatorias. Aspectos básicos.
- Convenio Colectivo de Trabajo del Sector Nodocente – Decreto N° 366/06.
- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su Decreto Reglamentario N° 894/17.
- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas – Resolución CS N° 283/02.
- Reglamento del Archivo General e Histórico – Resolución CS N° 444/07.
- Decreto N° 336/17 del PEN: Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- SISTEMA COMDOC III Y SISTEMA SUDOCU.
- Sistema SIU PILAGÁ – aspectos básicos.
- Clasificador de gastos y recursos:
<http://dga.unsa.edu.ar/docvs/Presupuesto-Clasificador13.pdf>
- Protocolo sobre Violencia de Género – Resolución CS N° 500/2019.

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

MISIÓN: Desempeñar tareas de carácter elemental, de apoyo a la función administrativa relativa al Área en la que le toque desarrollar sus actividades.

FUNCIONES:

- Redactar documentación propia del área (notas, circulares, memos, providencias, informes, notificaciones, etc.)
- Colaborar en la recepción, registro y salida de documentación, como así también en el mantenimiento ordenado de su archivo.
- Conocer las reglamentaciones de carácter general de aplicación en las citadas Direcciones.
- Conocer el régimen presupuestario contenido en el Estatuto Universitario.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.029/24

- Conocer y aplicar el Sistema SIU PILAGÁ a fin de intervenir en el registro y consultas referidas al Sistema Administrativo, Contable y Presupuestario.
- Atención al Público.
- Entender en las tramitaciones de los expedientes propios del área.
- Conocer y operar el Sistema COMDOC u otro sistema que a futuro se implemente.
- Conocer y operar el Sistema SUDOCU u otro sistema que a futuro se implemente.
- Participar en toda otra actividad 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

- Mirtha Angélica VIVAS – Secretaría Administrativa.
- Sebastián Federico VILLALBA –Facultad de Ciencias Exactas.
- Hugo Oscar CODINA – Secretaría de Extensión Universitaria.

SUPLENTES

- Cristian Gabriel ABUD – Secretaría Administrativa.
- Claudia Marta MÉNDEZ – Secretaría Administrativa.
- Claudio Guillermo CORREGIDOR – Secretaría de Extensión Universitaria.

ARTÍCULO 6º.- Dejar aclarado que el Jurado interviniente determinará un orden de mérito y aconsejará la designación teniendo en cuenta la distribución de los cargos establecidos en el Artículo 1º de la presente resolución.

ARTÍCULO 7º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso en cuestión:

- Publicidad: desde el 23 de mayo de 2024 al 5 de junio de 2024.
- Información, Inscripción y presentación de antecedentes: desde el 6 al 10 de junio de 2024, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en la MESA DE ENTRADAS de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.
- **El personal contratado y el personal nodocente en caracter no permanente** deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector solicitando la inscripción con todos sus datos personales incluido correo electrónico, y 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.
Los Hijos del personal nodocente en actividad deberán presentar una Nota dirigida al Sr. Rector solicitando la inscripción con todos sus datos personales incluido correo electrónico, el ACTA O PARTIDA DE NACIMIENTO y el lugar donde presta servicios el personal nodocente en actividad, y en un sobre su Curriculum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto por la autoridad que corresponda. Asimismo, una NOTA con carácter de Declaración Jurada donde manifieste que no posee vínculo laboral (contrato) con la Universidad en ninguna de sus dependencias.
- Publicación de los aspirantes: desde el 13 al 24 de junio de 2024, en la cartelera de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 13 al 24 de junio de 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. N° 23.029/24

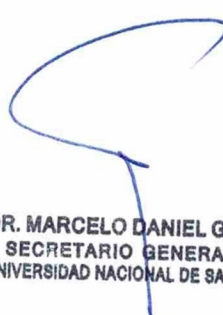
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 28 de junio de 2024, a las 10:00 horas.
- Plazo y Expedición del Jurado: hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. N° 30 – Res. N° 230/08).
- Publicidad del Dictamen: tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- Período de impugnación: cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.

ARTÍCULO 8°.- 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: Alejandra LLANOS – Secretaría Académica.
- Suplente: Juana Lucrecia RAMOS - Secretaría Académica.

ARTÍCULO 9°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado y Veedores. Cumplido, siga a la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA 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° 0773-2024