



# RESOLUCION R-N° 0814-2024

"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 MAY 2024

Expte. N° 503/24

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la SECRETARÍA GENERAL de esta Universidad solicita la cobertura de 2 (dos) cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categorías 7 pertenecientes al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal nodocente, con dependencia jerárquica del DESPACHO DE RECTORADO y de la DIRECCIÓN DE LA MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, 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 de los cargos allí detallados se regirá por el reglamento excepcional.

QUE asimismo se determina que en caso de declararse desierta esta instancia de excepcionalidad, se convocará a concurso abierto con las condiciones establecidas en la Resolución CS N° 230/08 que aprueba el Reglamento para el ingreso y promoción del personal nodocente de esta Universidad.

QUE dichos cargos 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 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, 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 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 por Resolución R-N° 0172-2024 se aprueba la distribución de los veintidós (22) cargos Categorías 7 por dependencias de RECTORADO a las que se refiere la Resolución CS N° 387/22, de acuerdo a lo contenido en el ANEXO A que forma parte de dicha resolución, en el que se confirma que la SECRETARÍA GENERAL posee los cargos vacantes solicitados, correspondiendo habilitarse el cargo del Despacho para CONTRATADOS y el cargo de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA para HIJOS de personal nodocente que no tengan relación con la Universidad (contrato).



RESOLUCION R-N° 0814-2024

"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° 503/24

QUE la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa que es viable la autorización para la prosecución del concurso, en virtud de que los cargos se encuentran vacantes y comprendidos en la Resolución R-N° 0172-2024 y su modificatoria.

QUE la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA comparte lo informado por la Dirección General de Personal.

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 a fs. 22 se detalla el Jurado que entenderá en la presente convocatoria, luego del sorteo realizado teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

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,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1° - Convocar a Concurso Excepcional 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 de toda la Universidad, a los efectos de cubrir 2 (dos) cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categorías 7 pertenecientes al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal nodocente de la SECRETARÍA GENERAL 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:

- 1 (un) cargo con dependencia jerárquica del DESPACHO DE RECTORADO para Personal Contratado y para el Personal Nodocente en carácter de no permanente.
- 1 (un) cargo con dependencia jerárquica de la DIRECCIÓN DE LA MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA para Hijos del Personal NoDocente en actividad.

ARTÍCULO 2°.- 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).





Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. Nº 503/24

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

- LOS INTERESADOS DEBERAN 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 DEBERAN 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 (excluyente).
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DEL CARGO.
- CONOCIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL ÁREA.
- MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS: WORD, EXCEL, ETC., ADMINISTRACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET (excluyente).
- BUENA REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA.
- REMUNERACIÓN: \$ 567.068,02 – más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7:00 a 14 horas.

TEMARIO GENERAL:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Decreto Nº 366/06 – Convenio Colectivo de Trabajo del personal no docente de las Universidades Nacionales.
- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas – Resolución CS Nº 283/02.
- Reglamento del Archivo General e Histórico – Resolución CS Nº 444/07.
- Ley Nº 19.549 y su Decreto Reglamentario Nº 894/17.
- Decreto Nº 336/17 del PEN: Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- Protocolo sobre Violencia de Género – Resolución CS Nº 500/2019.
- Sistema COMDOC III. Aspectos teóricos.
- Reglamento del Sistema de Expediente Electrónico Integrado denominado SUDOCU – Resolución CS Nº 438/21.
- Sistema SUDOCU. Aspectos teóricos.

ARTICULO 4º.- Dejar establecido que la Misión y las Funciones de los 2 (dos) cargos son las siguientes:

**MISIÓN:** Desempeñar tareas de apoyo a la función administrativa.

**FUNCIONES:**

- Entender en la recepción, registro de entradas, salidas y archivo de las actuaciones de todo tipo que ingresen al área o se originen en ella (formato papel y digital).
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de documentación.
- Mantener el registro de la documentación y de actuaciones relacionadas al área.
- Entender en todo trámite de desglose y agregación de actuaciones, toma de vistas y notificaciones.
- Digitalizar resoluciones, convenios y otros documentos administrativos.



# RESOLUCION R-Nº 0814-2024

"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 503/24

- Redactar notas, informes, providencias, memorándum, etc.
- Colaborar con el registro y mantenimiento actualizado del Archivo de Gestión (formato papel y digital).
- Realizar el archivo de documentaciones varias tanto en formato papel como digital.
- Atención al Público.
- 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

- Juana Lucrecia RAMOS - Secretaría Académica.
- Sandra Elisabeth REYNAGA – Secretaría General.
- Stella Maris MIMESSI SORMANI –Facultad de Humanidades.

#### SUPLENTES

- Silvia Alejandra GUAYMÁS - Secretaría General.
- Aldo Joaquín CHÁVEZ – Secretaría General.
- Elida Sofía GUSMÁN - Secretaría General.

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 30 de mayo al 12 de junio de 2024.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 13 al 18 de junio de 2024, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en la Mesa General de Entradas de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA dependiente de la SECRETARÍA GENERAL.
- **El personal contratado y el personal no docente en carácter de 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 Currículum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto por la autoridad que corresponda.
- **Los Hijos del personal no docente en actividad** deberán presentar una Nota dirigida al Sr. Rector solicitando su inscripción con todos sus datos personales incluido correo electrónico, el ACTA O PARTIDA DE NACIMIENTO y el lugar donde presta servicios el personal no docente en actividad, y en un sobre su Currículum 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 24 al 28 de junio de 2024, en la cartelera de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA dependiente de la SECRETARÍA GENERAL.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 24 al 28 de junio de 2024.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 24 de julio 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.





"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° 503/24

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:

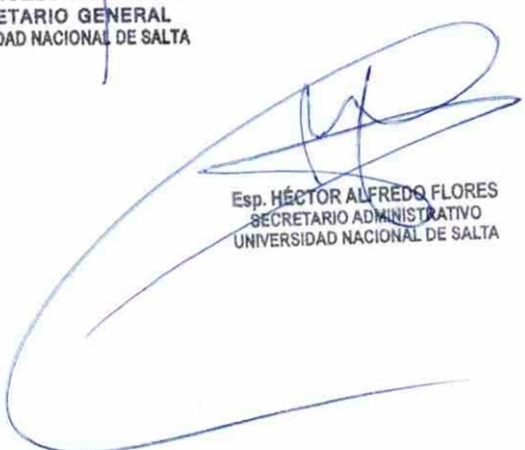
- Titular: Alejandra Mariela del Valle LLANOS – Secretaría Académica.
- Suplente: Cecilia SANGUINO – Despacho de Rectorado.

ARTÍCULO 9°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado y Veedores. Cumplido, siga a la MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN 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° 0814-2024