

*Año por la Memoria, la Verdad y la Justicia. NUNCA MAS - 1976-2026*

RES.H.Nº 0607-26-

SALTA,

15 MAYO 2026

Expte.No. 4227/25

**VISTO:**

Las presentes actuaciones mediante las cuales se llama a concurso cerrado interno para cubrir un (1) cargo de categoría 4, Subjefe de Departamento Docencia, del Agrupamiento Administrativo del Personal Nodocente para la Facultad de Humanidades; y

**CONSIDERANDO:**

QUE por Resolución H. No.2304/25 se procedió al llamado a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y prueba de oposición para la cobertura del cargo de referencia;

QUE de acuerdo al cronograma fijado se llevó a cabo la prueba de oposición;

QUE el Jurado interviniente se expidió de manera unánime recomendando que se declare desierto el llamado de referencia;

QUE no se produjeron impugnaciones ni observaciones al dictamen del Jurado;

QUE se encuentra vacante un (1) cargo categoría 4 en el área mencionada por promoción de la Srta. Cintia Copa, Res. H. 806/24 y Res. H. 895/24, y que el cargo en cuestión se encuentra contemplado en la Res. CS-560/25.

QUE de acuerdo al Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, Res. CS-230/08 y modificatorias, se debe proceder a convocar a concurso general para cubrir la vacante.

QUE en cumplimiento de lo establecido por Res. CS. Nº 489/25 resulta necesario reorganizar los miembros del jurado que intervendrán en este llamado, en función de que la TSGAU Claudia Luna fue electa consejera del Consejo Superior.

**POR ELLO**, y en uso de las atribuciones que le son propias;

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1º.-** Llamar a Concurso Cerrado General de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo categoría 4 – Subjefe de Departamento Docencia, del Agrupamiento Administrativo del Personal Nodocente de la Facultad de Humanidades, el que se regirá por las normas dispuestas mediante Resolución CS-230/08 y modificatorias.

**Remuneración:** \$1.177130.,26 más adicionales generales y particulares del cargo.

**Horario de trabajo:** Treinta y cinco horas semanales, siete horas diarias de lunes a viernes, de 10:00 a 17:00 hs.

**Dependencia jerárquica:** Jefe de Departamento Docencia y Dirección General Administrativa Académica.

*Año por la Memoria, la Verdad y la Justicia. NUNCA MAS - 1976-2026*

RES.H.N° 0607-26-

**ARTÍCULO 3°.- ESTABLECER** las siguientes condiciones generales y particulares:

**Condiciones Generales:**

- Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, con un año de antigüedad como mínimo.
- Reunir las condiciones previstas por Res. CS-230/08.

**Condiciones Particulares:**

- Responsabilidad, iniciativa, creatividad y compromiso con la Institución.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad de organización orientada al logro de resultados y mejora continua.
- Redacción propia y buen manejo de herramientas informáticas.
- Discreción y respeto por la confidencialidad.
- Disposición para colaborar en toda tarea y/o requerimiento de las autoridades de la Facultad.

**Temario General**

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta – link <https://www.unsa.edu.ar/wp-content/uploads/2023/07/estatuto-renovado.pdf>
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector Nodocente – Decreto 366/06.
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector Docente – Decreto 1246/2015 y Resoluciones que lo reglamentan.
- Reglamento aplicación art. 14 CCT Docente (Res. CS-260/19).
- Reglamento aplicación art. 13 CCT Docente (Res. CS-261/19).
- Res. CS-255/2023.
- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19549 y Decreto Reglamentario.
- Reglamento provisión de cargos interinos y temporarios (Res. H 353/07 y modificatorias).
- Reglamento provisión de cargos de alumnos auxiliares de 2° categoría (Res. CS-301/91 y modificatorias).
- Reglamento concurso cargos Profesores Regulares (Res. CS-350/87) y modificatorias.
- Reglamento concurso cargos Auxiliares de la Docencia (Res. CS-661/88) y modificatorias.
- Reglamento Adscripciones Docentes Res. H. 1100/17.
- Res. CS-500/2019 - Protocolo de intervención institucional ante discriminación y/o violencia de género de la UNSa.

**Misión (Res. H. N° 1860/18)**

- Asistir al Jefe de Departamento Docencia y a la Dirección General Administrativa Académica en todo lo relacionado con aplicación de disposiciones y reglamentaciones referidas al ingreso y permanencia en la docencia y tramitación de adscripciones docentes de la Facultad.

**Funciones (Res. H. N° 1860/18)**

Funciones Generales

- Colaborar con organización, coordinación, planificación y supervisión de tareas del Departamento.
- Supervisar desempeño del personal a su cargo.
- Brindar asesoramiento a jerarquías superiores.

Funciones Específicas

- Colaborar con el Jefe de Departamento Docencia y con la Dirección General Administrativa Académica en el desarrollo de las políticas académicas, procurando el sostenimiento de una cultura institucional respetuosa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.
- Colaborar en la organización y ejecución de las tareas del Departamento.
- Colaborar en el asesoramiento a las autoridades de la Facultad, al Jefe de Departamento Docencia y a la Dirección General Administrativa Académica, docentes y alumnos.



Año por la Memoria, la Verdad y la Justicia. NUNCA MAS - 1976-2026

RES.H.N°

0607-26-

- Colaborar en la organización, coordinación y ejecución administrativa de todos los concursos públicos para la provisión de cargos regulares docentes y de los auxiliares de la docencia.
- Colaborar en la organización, coordinación y ejecución administrativa de todos los llamados a inscripción de interesados para la cobertura interina de cargos docentes y de los auxiliares de la docencia.
- Colaborar en la organización, coordinación y ejecución administrativa de todos los llamados a inscripción de interesados para la cobertura interina de cargos docentes y de los auxiliares de la docencia.
- Colaborar en la organización, coordinación y ejecución administrativa de todos los llamados a inscripción de interesados para la cobertura interina de cargos adscriptos docentes y auxiliares docentes de 2da categoría.
- Entender en la difusión y promoción de todos los llamados a concurso e inscripción de interesados instrumentados por la Facultad.
- Auxiliar en todo lo concerniente a las cuestiones administrativas relacionadas con los docentes de esta Facultad, Sedes Regionales y Anexos (si los hubiere) donde se dicten carreras con dependencias académicas de esta Facultad.
- Compilar, clasificar u archivar la legislación vigente de su competencia.
- Colaborar en la confección de resoluciones inherentes al Departamento.
- Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.

**ARTÍCULO 3°.-** Fijar el siguiente cronograma:

**Publicidad:** Desde el 19 de mayo de 2026 por quince días hábiles.

**Inscripción y Presentación de Antecedentes:** Desde el 10 de junio de 2026 por cinco días hábiles en Mesa de Entradas, de 10:00 a 13:00 hs.

**Publicación de aspirantes:** Desde el 22 de junio de 2026 por cinco días hábiles.

**Recusación y Excusación del Jurado:** Desde el 22 de junio de 2026 por cinco días hábiles.

**Lugar y Fecha de examen:** Facultad de Humanidades, el 6 de julio de 2026 – 10:00 hs.

**Plazo de expedición del Jurado:** Máximo cinco (5) días posteriores.

**Período de Impugnación:** Cinco (5) días hábiles desde notificación del dictamen.

**ARTÍCULO 4°.-** Designar el Jurado que entenderá en la convocatoria de acuerdo al siguiente detalle:

**Titulares**

1. Cintia Copa (Facultad de Humanidades)
2. Pamela Funes (Facultad de Ciencias Naturales)
3. Stella Mimessi (Facultad de Humanidades)

**Suplentes**

1. Daniel Aparicio (Facultad de Humanidades)
2. Sandra Gómez (Facultad de Ciencias Naturales)

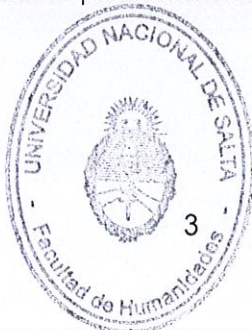
**ARTÍCULO 5°.-** Designar como veedores gremio APUNSa:

**Titular:** Verónica Rodríguez (Facultad de Ciencias de la Salud)

**Suplente:** Marcela Rodríguez (Facultad de Humanidades)

**ARTÍCULO 6°.-** Notifíquese a miembros del tribunal, APUNSa y comuníquese a dependencias correspondientes, Sr. Rector, Dirección General de Personal, Dirección General Administrativa Contable y Dirección General Administrativa Académica. Publíquese en Boletín Oficial y siga a Despacho General de Mesa de Entradas para continuidad del trámite.

Lic. MIRYAM MERCEDES PAGANO COMESA  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y  
DE VINCULACIÓN ESTRATÉGICA  
Facultad de Humanidades - UNSa



Lic. MARCELA AMALIA ALVAREZ  
VICEDECANA  
Facultad de Humanidades - UNSa