

RES. H. N° 0983 - 26 -

SALTA,

27 JUL. 2026

Expte. N° 4125/2026

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a concurso público de antecedentes y prueba de oposición cerrado interno para cubrir un (1) cargo de categoría 5, Supervisor de Gabinete de Informática, del Agrupamiento Técnico Nodocente para la Facultad de Humanidades; y

CONSIDERANDO:

QUE se encuentra vacante un (1) cargo categoría 5 en el área mencionada, por renuncia del Sr. Víctor Figueroa, según Res. H. N° 0071/26, 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 para cubrir la vacante.

QUE es atribución de Decanato proceder a la sustanciación de los concursos para la provisión de cargos del Personal Nodocente.

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 Interno de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo categoría 5 – Supervisor de Gabinete de Informática, del Agrupamiento Técnico del Personal Nodocente de la Facultad de Humanidades, el que se registrará por las normas dispuestas mediante Resolución CS-230/08 y modificatorias.

Remuneración: \$1.206.616,97 más adicionales generales y particulares del cargo.

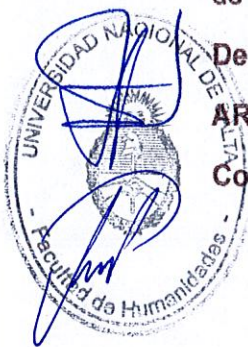
Horario de Trabajo: Treinta y cinco horas semanales, siete horas diarias de lunes a viernes, de 08:00 a 15:00.

Dependencia Jerárquica: Jefe de Departamento de Informática

ARTÍCULO 2º: ESTABLECER las siguientes condiciones generales y particulares:

Condiciones Generales:

- Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Humanidades, con un año de antigüedad como mínimo.
- Poseer título habilitante con incumbencia Informática, Sistemas, Programación o afines (excluyente).
- Reunir las condiciones previstas por Res. CS-230/08.
- Cordialidad y amabilidad para atender al público en el Gabinete de Informática.



RES. H. N°

0983-26-

Expte. N° 4125/2026

- Discreción y respeto por la confidencialidad.
- Disposición para colaborar en toda tarea y/o requerimiento de las autoridades de la Facultad de Humanidades.
- Conocimientos generales acerca del funcionamiento del Departamento de Informática de la Facultad de Humanidades.
- Tener conocimientos de actos y tramitaciones administrativas en general.

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.
- Ley 26.388 Delitos Informáticos.
<https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/140000-144999/141790/norma.htm>
- Ley 25.326 Protección de Datos Personales
<https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/60000-64999/64790/texact.htm>
- Tener conocimientos sobre:
 - Servidores: de internet, de archivos, web, de sistemas, de correo electrónico con sistemas operativos GNU/LINUX, WINDOWS y otros. Router y Firewall
 - Instalación, configuración y administración de redes con cableado estructurado y wifi.
 - Seguridad en servidores y en redes. Virtualización de servidores y entornos de virtualización.
 - Router Mikrotik, VLAN y Telefonía IP. Backups de servidores.
 - Programación en general
 - Desarrollo de sitios y páginas web en servidores web y multiweb.
- Ley Micaela N° 27.499
- Protocolo de intervención institucional ante situaciones de discriminación y/o violencia de género de la Universidad Nacional de Salta, Res CS N° 500/19
- Res. H. 0439/22 Guía de buenas prácticas para la atención en situaciones de violencias y discriminaciones basadas en el género de la Facultad de Humanidades.
- Ley de Procedimiento Administrativo N° 19.549. Texto actualizado:
<https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/20000-24999/22363/texact.htm> - y el Dec. Reglamentario 894/17:
<https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/285000-289999/285797/norma.htm>
- Decreto N° 336/17 - Lineamientos para la redacción y producción de textos administrativos.

Misión Res. H. N° 2035/2017

- Colaborar con el Departamento de Informática para brindar a los usuarios del Gabinete de Informática un servicio regular y eficiente.



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

RES. H. N° 0983 - 26 -

Expte. N° 4125/2026

Funciones Res. H. N° 2035/2017

Funciones Generales:

- Brindar colaboración y apoyo técnico especializado, supervisando en forma directa las tareas propias del personal a su cargo.
- Colaborar con las Autoridades de la Facultad en el desarrollo de las políticas académicas e institucionales, procurando el sostenimiento de una cultura institucional respetuosa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.
- Supervisar y colaborar con las tareas tendientes a brindar el adecuado soporte técnico y asesoramiento en el aspecto informático a los usuarios.
- Brindar apoyo técnico y soporte operativo especializado al personal del tramo mayor.
- Cumplir y supervisar el cumplimiento del Reglamento General del Gabinete de Informática.
- Supervisar y colaborar con el mantenimiento, la configuración y la instalación de software para el correcto funcionamiento de los equipos del Gabinete de Informática.

ARTÍCULO 3°.-Fijar el siguiente cronograma de sustanciación para el presente llamado:

Publicidad: Desde el día 29 de julio de 2026 y por 15 días hábiles

Inscripción y Presentación de Antecedentes: desde el día 20 de agosto de 2026 y por cinco días hábiles por Mesa de Entradas de la Facultad de Humanidades, en el horario de 10:00 a 13:00 hs. Los interesados deberán presentar nota dirigida a la Sra. Decana solicitando inscripción, adjuntar fotocopia autenticada de título habilitante y entregar en un sobre cerrado Curriculum Vitae firmado y fotocopias de antecedentes debidamente autenticadas por escribano o autoridad competente.

Publicación de aspirantes: 27 de agosto de 2026 y por 5 días hábiles.

Recusación y Excusación del Jurado: 27 de agosto de 2026 y por 5 días hábiles.

Lugar y Fecha de Examen: Facultad de Humanidades (lugar a confirmar), el día 10 de septiembre de 2026, a hs. 10:00.

Plazo y expedición del Jurado: Hasta un máximo de cinco (5) días posteriores a la prueba de oposición y antecedentes.

Periodo de Impugnación: Hasta cinco (5) días hábiles a partir de la notificación del dictamen.

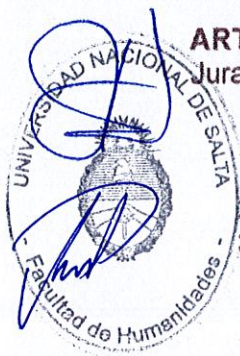
ARTÍCULO 4°.- Designar a los agentes que se indican a continuación como miembros del Jurado que entenderá en el presente llamado:

TITULARES

- 1- Walter Orlando Vaca (Facultad de Ingeniería)
- 2- Joaquín María Díaz (Facultad de Humanidades)
- 3- Daniel Marcelo García Pérez (Secretaría de Bienestar Universitario)

SUPLENTES

- 1- Néstor Hugo Cruz (Dirección Centro de Cómputos)
- 2- Fernando Javier Guerra (Dirección Centro de Cómputos)
- 3- Jorge Omar Torres (CIUNSa)



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

RES. H. N° 0983 - 26 -

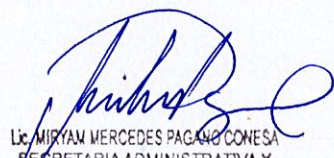
Expte. N° 4125/2026

ARTÍCULO 5°: DESIGNAR a las personas que se detallan a continuación como veedores del gremio APUNSa en el concurso de referencia:

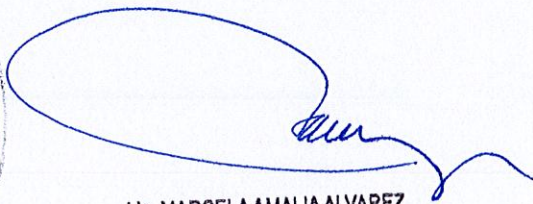
Titular: Iris Fabián (Facultad de Humanidades)

Suplente: Julio Días (Departamento de Automotores)

ARTÍCULO 6°.- NOTIFÍQUESE a los miembros del tribunal, APUNSa y comuníquese a las distintas dependencias de la Facultad, Sr Rector, Dirección General de Personal, Dirección General Administrativa Contable, Dirección General Administrativa Académica. Publíquese en Boletín Oficial siga a Despacho General de Mesa de Entradas para la continuidad del trámite.


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




Lic. MARCELA AMALIA ALVAREZ
VICEDECANA
Facultad de Humanidades - UNSa