



RESOLUCION R-N° 1179-2024

"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, 31 JUL 2024

Expte. N° 25.530/24

VISTO estas actuaciones mediante las cuales se tramita la cobertura de 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; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución R-N° 0541-2024 se convocó a inscripción de interesados para cubrir el mencionado cargo en el marco de la Resolución CS N° 171/11.

QUE a fs. 16 obra el Acta de Cierre de inscripción de interesados elaborado por la mencionada Secretaría, en la cual se registra la del Sr. Miguel Alejandro LÓPEZ, personal nodocente de la FACULTAD DE HUMANIDADES.

QUE por tal motivo corresponde declarar desierto la instancia cerrada interna y se habilite la instancia cerrada general, teniendo en cuenta lo previsto en la reglamentación vigente,.

QUE se debe dejar aclarado que, en el caso de no cubrirse el cargo en esta instancia, se procederá a llamar a concurso abierto.

QUE a fs. 36 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, atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA GENERAL y en uso de las atribuciones que les son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Declarar desierto el Concurso Cerrado Interno 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, por no haberse registrado inscriptos en esta instancia.

ARTÍCULO 2°.- Habilitar la instancia del Concurso Cerrado General de antecedentes y prueba de oposición 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, la que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias, para el siguiente postulante:

- Miguel Alejandro LÓPEZ – DNI N° 32.546.621

ARTICULO 3°.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, Horario de Trabajo, Remuneración y Temario:

- 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.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 25.530/24

- 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: \$ 589.740,43 - más adicionales particulares.
- HORARIO: treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas.

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

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 actualizado 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 PPS.
- Mantener actualizado el registro y documentación de los alumnos de intercambio.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 25.530/24

- 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.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

TITULARES

- Jorgelina Alejandra NADAL – Facultad de Humanidades.
- Rosa Patricia ARIAS – Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales.
- Rita del Valle ROBERI – Secretaría General.

SUPLENTE

- Silvia Ana Lía HOYOS – Secretaría General.
- María Andrea MURILLO - Facultad de Ciencias Exactas.
- Silvia Alejandra GUAYMÁS – Secretaría General.

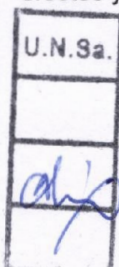
ARTÍCULO 6º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Cerrado General:

- Confirmación de inscripción y presentación de antecedentes: desde el 1º al 7 de agosto de 2024, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en la Mesa de Entradas y Salidas de la SECRETARÍA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES. El interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector confirmando su inscripción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto por la autoridad que corresponda.
- Publicación de la confirmación del aspirante: desde el 08 al 14 de agosto de 2024, en la cartelera de la Mesa de Entradas y Salidas de la SECRETARÍA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 8 al 14 de agosto de 2024.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 22 de agosto 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.

ARTÍCULO 7º.- 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: Juana Lucrecia RAMOS - Secretaría Académica.
- Suplente: Elida Sofía GUSMÁN - Secretaría General.

ARTÍCULO 8º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado y al interesado. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN 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