



RESOLUCION R-N° 1475-2024

"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 AGO 2024

Expte. N° 25.530/24

VISTO estas actuaciones y la Resolución R-N° 1179-2024 de fecha 31 de julio de 2024; y

CONSIDERANDO:

QUE por la mencionada resolución se declara desierta la instancia del Concurso Cerrado Interno de antecedentes y pruebas de oposición convocado mediante Resolución R-N° 0541-2024, y se habilita la instancia del Concurso Cerrado General de antecedentes y pruebas de oposición para el Sr. Miguel Alejandro LÓPEZ, personal nodocente de la Facultad de Humanidades, a fin de 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.

QUE a fs. 51 obra el Acta de Cierre elaborado por la mencionada Secretaría, mediante la cual consta que no se recibió la confirmación de inscripción del Sr. LÓPEZ para participar en esta instancia.

QUE por tal motivo corresponde declarar desierta la instancia cerrada general y llamar a CONCURSO ABIERTO de acuerdo a lo previsto en el reglamento de concurso vigente.

QUE el Jurado que entenderá en la presente convocatoria surge 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 le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Declarar desierta la instancia del Concurso Cerrado General de antecedentes y pruebas 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, convocado mediante Resolución R-N° 1179-2024, por el motivo expuesto en el exordio de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Llamar a CONCURSO ABIERTO de antecedentes y pruebas 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, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias.

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 N° 230/08 – CONDICIONES PARA EL INGRESO COMO PERSONAL NODOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.
- Estudios Secundarios completos (excluyente).
- Buena redacción y ortografía.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 25.530/24

- Conocimiento y manejo de pc, de sistemas y herramientas ofimáticas: procesadores de textos y planillas de cálculos, correo electrónico e internet, bases de datos y archivos (excluyente).
- Experiencia en funciones similares al cargo a cubrir (no excluyente).
- Conocimiento de reglamentaciones generales de la Universidad y normas relacionadas al funcionamiento del área.
- Conocimiento y gestión de los actos administrativos.
- Tener capacidad de organización administrativa para trabajar en equipo.
- Contar con habilidades para una adecuada comunicación interpersonal.
- 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.
- Reglamento de Concursos para el Ingreso y Promoción del Personal Nodocente – Resolución CS N° 230/08 y modificatorias.
- Decreto N° 366/06: Convenio Colectivo de Trabajo del Personal Nodocente de las Universidades Nacionales.
- Resolución CS N° 283/02: Reglamento de Mesa General de Entradas y Salidas.
- Decreto N° 336/17: Lineamientos para la redacción y producción de Documentos Administrativos.
- Resolución CS N° 444/07 – Creación y Reglamento del Archivo General e Histórico de la Universidad.
- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y modificatoria, y sus Decretos Reglamentarios.
- Conocimiento teóricos básicos del Sistema COMDOC III.
- Conocimiento teóricos básicos del Sistema SUDOCU (Resolución CS N° 438/2021 – Reglamento).
- Resolución CS N° 500/19: Protocolo de Intervención Institucional ante situaciones de Discriminación y Violencia de Género de la Universidad Nacional de Salta.
- Resolución Rectoral N° 0411/03 – Implementación del Boletín Oficial de la Universidad.
- Resolución R-N° 1204-2010 y modificatoria: Numeración de Registros de Expedientes.
- Ley de Pasantías y Reglamento de Pasantías (Resolución CS N° 380/2012).
- Prácticas Profesionales Supervisadas (Resolución CS N° 426/2006).

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 de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales.

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.



RESOLUCION R-Nº 1475-2024

"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 25.530/24

- 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.
- 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 Abierto 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.

SUPLENTES

- 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 General:

- Publicación: desde el 23 de agosto de 2024 al 12 de setiembre de 2024.-
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 16 al 20 de setiembre 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.
- Los interesados deberán presentar una nota dirigida al Sr. Rector solicitando su inscripción con todos sus datos personales incluido correo electrónico, 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 los aspirantes: desde el 25 de setiembre de 2024 al 1º de octubre 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 25 de setiembre de 2024 al 1º de octubre de 2024.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 8 de octubre 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 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 Veedores. Cumplido, siga a la SECRETARÍA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES 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