



RESOLUCION R-Nº 2152-2024

"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, 12 NOV 2024

Expte. Nº 505/24

VISTO estas actuaciones y la Resolución R-Nº 1959-2024 de fecha 18 de octubre de 2024; y

CONSIDERANDO:

QUE por la mencionada resolución se habilita la instancia del Concurso Cerrado Interno de antecedentes y pruebas de oposición para el Sr. Antonio Alejandro FRÍAS VÁZQUEZ, personal nodocente de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS dependiente de la SECRETARÍA DE OBRAS, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO, a los fines de cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal nodocente de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA dependiente de la SECRETARÍA GENERAL de esta Universidad.

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

QUE por tal motivo y teniendo en cuenta lo previsto en el Artículo 3º de la Resolución CS Nº 171/11, corresponde declarar desierta la instancia cerrada interna y habilitar para el citado agente la instancia cerrada general, de acuerdo a lo previsto en la reglamentación vigente.

Por ello, y en uso de las atribuciones que les son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Declarar desierta la instancia del Concurso Cerrado Interno de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal nodocente de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA dependiente de la SECRETARÍA GENERAL de esta Universidad, convocado mediante Resolución R-Nº 1959-2024, por el motivo expuesto en el exordio de la presente resolución.

ARTÍCULO 2º.- Habilitar la instancia del Concurso Cerrado General de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo de de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal nodocente de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA dependiente de la SECRETARÍA GENERAL de esta Universidad, la que se registrá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias, para el siguiente postulante:

- Antonio Alejandro FRÍAS VÁZQUEZ – DNI Nº 34.203.262, personal nodocente de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS dependiente de la SECRETARÍA DE OBRAS, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO.

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

- Estudios Secundarios completos (Excluyente).
- Experiencia en funciones del cargo.
- Conocimiento de la normativa del área.



RESOLUCION R-Nº 2152-2024

"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° 505/24

- Manejo de sistemas informáticos, herramientas ofimáticas: Word, Excel, etc., Administración de Correo Electrónico e Internet (Excluyente).
- Buena redacción y ortografía.
- Conocimiento del Sistema COMDOC y del Sistema SUDOCU.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Responsabilidad, iniciativa y compromiso con la institución.
- Remuneración: \$ 652.962,48 – más adicionales particulares.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas.

TEMARIO GENERAL:

- Decreto N° 366/06 - Convenio Colectivo de Trabajo del Sector docente de las Universidades Nacionales.
- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas - Resolución CS N° 283/02.
- Ley N° 19.549 y su modificatoria, y sus Decretos Reglamentarios.
- Sistema COMDOC III.
- Sistema SUDOCU.
- Decreto N° 336/17 - Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- Reglamento del Archivo General e Histórico - Resolución CS N° 444/07.
- Reglamento del Sistema de Expediente Electrónico Integrado denominado SUDOCU -
- Resolución CS N° 438/21: Reglamento del Sistema de Expediente Electrónico Integrado denominado SUDOCU.
- Resolución R-N° 0403-2011: Implementación del Boletín Oficial de la Universidad.
- Resolución CS N° 544/11: errores materiales.
- Resolución CS N° 500/19: Protocolo de Intervención Institucional ante Situaciones de Discriminación y/o Violencia de Género de la Universidad Nacional de Salta.

ARTICULO 4º.- Dejar establecido que la Misión y las Funciones del cargo son las siguientes:

MISIÓN: Desempeñar tareas de apoyo a la función administrativa.

FUNCIONES:

- Colaborar con el Departamento de Resoluciones y Digestos en la digitalización de documentos (resoluciones, contratos, convenios, protocolos, planillas, etc.).
- Digitalizar Resoluciones de Rectorado y subirlas al Boletín Oficial de la Universidad.
- Colaborar con el Sector de Notificaciones.
- Redactar notas, informes, providencias, memorándum, notificaciones.
- Colaborar con las comunicaciones y publicaciones de la Dirección tanto en formato papel como digital.
- Operar el SISTEMA COMDOC Y EL SISTEMA SUDOCU o cualquier sistema informático de gestión y de seguimiento de documentación.
- Realizar el archivo de documentaciones del área 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:



"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° 505/24

TITULARES

- Silvia Alejandra GUAYMÁS – Secretaría General.
- Aldo Joaquín CHÁVEZ – Secretaría General.
- Sandra Elisabeth REYNAGA – Secretaría General.

SUPLENTES

- Rita del Valle ROBERI – Secretaría General.
- Daniel Herminio RUIZ – Secretaría General.
- Cecilia SANGUINO – Secretaría General.

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

- Confirmación de inscripción y presentación de antecedentes: desde el 19 al 26 de noviembre de 2024, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en la Mesa General de Entradas y Salidas de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
- 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 postulante: desde el 27 de noviembre de 2024 al 3 de diciembre de 2024 en la cartelera de la Mesa General de Entradas y Salidas de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 27 de noviembre de 2024 al 3 de diciembre de 2024.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 10 de diciembre 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. N° 30 – Res. N° 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 7°.- Dejar aclarado que la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (APUNSa), designa los siguientes veedores gremiales para el presente concurso:

- Titular: Elida Sofía GUSMÁN - Secretaría General.
- Suplente: Claudio CORREGIDOR - Secretaría de Extensión Universitaria.

ARTÍCULO 8°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado, Veedores y al postulante. Cumplido, siga a la MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



Esp. HÉCTOR ALFREDO FLORES
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
a/o SECRETARÍA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Ing. DANIEL HOYOS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 2152-2024