



# RESOLUCION R-Nº 2469-2024

"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, 27 DIC 2024

Expte. Nº 23.048/24

VISTO estas actuaciones mediante las cuales se tramita la cobertura de un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal no docente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad; y

## CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución R-Nº 1970-2024 se convocó a inscripción de interesados en el marco de lo dispuesto por la Resolución CS Nº 171/11.

QUE la mencionada Dirección General informa a fs. 19 el personal no docente de esta Universidad que se postuló en la presente convocatoria, resultando dos (2) pertenecientes al ámbito de Rectorado, y uno (1) perteneciente a la Facultad de Ingeniería.

QUE por tal motivo y teniendo en cuenta lo previsto en el Artículo 3º de la Resolución CS Nº 171/11, corresponde se habilite primeramente la instancia cerrada interna, y se tramite de acuerdo a lo previsto en las normas establecidas para la tramitación de los concursos en el Reglamento para Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, aprobado y puesto en vigencia por Resolución CS Nº 230/08 y modificatorias.

QUE se debe dejar aclarado que, en el caso de no cubrirse el cargo en esta instancia, se procederá a habilitar la instancia cerrada general en donde también podrá participar el postulante de la Facultad de Ingeniería.

QUE a fs. 26 se detalla el Jurado que entenderá en la presente convocatoria luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSA y RECTORADO.

QUE es necesario dejar aclarado que debido al receso administrativo del mes de enero de 2025 y la licencia anual reglamentaria otorgada al personal, el calendario del concurso continuará a partir del mes de febrero de 2025.

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:

ARTICULO 1º.- Habilitar 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 no docente de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, la que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias, para los siguientes postulantes de la SECRETARÍA DE OBRAS, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO:

- Antonio Alejandro FRÍAS VÁZQUEZ – DNI Nº 34.203.262.
- Ivanna Isabel RODRIGUEZ GUANCA, DNI Nº 31.948.105.

ARTICULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, Horario de Trabajo, Remuneración y Temario:

- Título Secundario (excluyente).
- Adecuado manejo de Sistemas informáticos generales y específicos de aplicación en la función (Excel, Word, Correo Electrónico, Base de Datos, Internet).



# RESOLUCION R-N° 2469-2024

"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° 23.048/2024

- Iniciativa y Redacción Propia.
- Buena expresión oral y escrita, manejo adecuado de la lengua española.
- Disposición para atención al público.
- Conocimientos generales sobre actos administrativos y tramitación de expedientes.
- Predisposición para efectuar las labores encomendadas por sus superiores.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Buen manejo de relaciones interpersonales.
- Discreción en el manejo de datos sensibles.
- Conocimiento del Sistema COMDOC y del Sistema SUDOCU.
- 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:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Decreto N° 366/06 – Convenio Colectivo de Trabajo del personal no 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.
- Lineamientos para Redacción y Producción de Documentos Administrativos: Decreto N° 336/17.
- Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Sistemas de Administración Financiera anexos a la Ley 24.156 y vinculados con las tareas de la Dirección General de Administración.
- Conocimiento básico de los sistemas de administración no contemplado en la Ley N° 24.156, pero vinculados con las diferentes áreas de la Dirección General de Administración.
- Sistema COMDOC III.
- Sistema SUDOCU.
- 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.
- Resolución R-N° 1633-2023: Disposiciones sobre la implementación del Sistema SUDOCU en RECTORADO.
- 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 3º.- Dejar establecido que la Misión y las Funciones del cargo son las siguientes:

MISIÓN: Desempeñar tareas de apoyo en el área de la Dirección General de Administración.

## FUNCIONES:

- Entender en el despacho que debe suscribir el Director General de Administración en los diversos asuntos vinculados con los sistemas de administración financiera.
- Redactar Notas, Circulares y Pases en todos los expedientes que ingresen al Despacho de la Dirección General de Administración.
- Colaborar con el registro de entradas y salidas de expedientes en el Sistema COMDOC y en el Sistema SUDOCU.
- Colaborar con las distintas áreas de la Dirección General de Administración.
- Intervenir en el registro y consultas referidas al sistema administrativo, contable y presupuestario (aplicación del Sistema SIU PILAGA).



# RESOLUCION R-Nº 2469-2024

"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 23.048/24

- Participar en toda otra actividad relacionada con su superior jerárquico.

ARTÍCULO 4º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

## TITULARES

- Mirta Angélica VIVAS – Secretaría Administrativa.
- María Carolina CABEZAS – Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Cristian Gabriel del Milagro ABUD –Secretaría Administrativa.

## SUPLENTES

- Ariel Teodoro HERRERA – Facultad de Humanidades.
- Diego Abel RODRIGUEZ – Secretaría Administrativa.
- José Daniel TORO – Facultad de Ciencias de la Salud.

ARTÍCULO 5º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Cerrado Interno:

- Confirmación de inscripción y presentación de antecedentes: desde el 17 de febrero de 2025 y por el termino de cinco (5) días hábiles, de 9:00 a 12:30 horas. en Mesa de Entradas y Salidas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
- 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 los aspirantes: desde el 26 de febrero de 2025 al 6 de marzo de 2025 en la cartelera de la Dirección General de Administración y de la Secretaria Administrativa.
- Recusación y Excusación del Jurado: el 26 de febrero de 2025 al 6 de marzo de 2025.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 13 de marzo de 2025, 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 6º.- Dejar aclarado que la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (APUNSa), designa los siguientes veedores gremiales para el presente concurso:

- Titular: Claudio CORREGIDOR - Secretaría de Extensión Universitaria.
- Suplente: Alejandra LLANOS – Secretaría Académica.

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado, Veedores y postulantes. 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