



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 04 SEP 2025

Expte. Nº 505/24

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 nodocente de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA dependiente de la SECRETARÍA GENERAL de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución R- Nº 0019-2025 se aprueba el Dictamen del Jurado que entendió en el Concurso Cerrado General convocado por Resolución R-Nº 2152-2024, declarándose DESIERTA dicha instancia y comunicándose al único postulante participante, que de acuerdo al Artículo 33 del Anexo I de la Resolución CS Nº 230/08, dicha resolución podía ser recurrida ante el CONSEJO SUPERIOR dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de su notificación, por los motivos allí descriptos.

QUE habiéndose cumplido el plazo para recurrir la Resolución R-Nº 0019-2025, y no existiendo presentación alguna, corresponde se llame a CONCURSO ABIERTO de antecedentes y prueba de oposición de acuerdo a las normas establecidas para la tramitación de los concursos en el Reglamento para Ingreso y Promoción del Personal Nodocente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, aprobado y puesto en vigencia por Resolución CS Nº 230/08 y modificatorias.

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, y en uso de las atribuciones que le son propias,

LA VICERRECTORA A/C DEL RECTORADO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Abierto de antecedentes y prueba 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, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y Temario General:

- LOS INTERESADOS DEBERAN CUMPLIR CON LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL TITULO II ARTICULO 2 DEL ANEXO DE LA RESOLUCION CS Nº 230/08 - CONDICIONES PARA EL INGRESO COMO PERSONAL NODOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.
- Estudios Secundarios completos (Excluyente).
- Experiencia en funciones del cargo.
- Conocimiento de la normativa del área.
- Conocimientos de Actos Administrativos y tramitaciones administrativas.
- Manejo de sistemas informáticos, herramientas ofimáticas: Word, Excel, etc., Administración de Correo Electrónico e Internet (Excluyente).



RESOLUCION R-Nº 1018-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 505/24

- Buena redacción y ortografía.
- Conocimiento teóricos del Sistema COMDOC y del Sistema SUDOCU.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Responsabilidad, iniciativa y compromiso con la institución.
- Remuneración: \$ 1.002.398,05 – más adicionales particulares.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas.

TEMARIO GENERAL:

- Decreto Nº 366/06 - Convenio Colectivo de Trabajo del Sector docente de las Universidades Nacionales.
- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas - Resolución CS Nº 283/02.
- Ley Nº 19.549 y su modificatoria, y sus Decretos Reglamentarios.
- Sistema COMDOC III:
http://cdc.unsa.edu.ar/Archivos/Manual%20del%20usuario%20ComDoc%20III_SIU.pdf
- Sistema SUDOCU:
http://cdc.unsa.edu.ar/index.php?option=com_content&view=article&id=161&Itemid=230
<https://sudocu.dev/docs/introduccion/sudocu/>
- Reglamento del Sistema de Expediente Electrónico Integrado denominado SUDOCU - Resolución CS Nº 438/21: Reglamento del Sistema de Expediente Electrónico Integrado denominado SUDOCU.
- Decreto Nº 336/17 - Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- Reglamento del Archivo General e Histórico - Resolución CS Nº 444/07.
- Resolución R-Nº 0403-2011: Implementación del Boletín Oficial de la Universidad.
- Resolución CS Nº 544/11: errores materiales.
- Resolución CS Nº 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 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.



RESOLUCION R-Nº 1018-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 505/24

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

TITULARES

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

SUPLENTE

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

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

- Publicidad: desde el 5 de setiembre de 2025 y por el término de quince (15) días hábiles.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 1º de octubre de 2025 al 7 de octubre de 2025, 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 solicitando 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.
El correo electrónico declarado será utilizado para todas las notificaciones que resulten de la presente convocatoria
- Publicación de aspirantes: desde el 13 al 17 de octubre de 2025 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 13 al 17 de octubre de 2025.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 5 de noviembre 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. 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 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: Elida Sofía GUSMÁN - Secretaría General.
- Suplente: Claudio CORREGIDOR - Secretaría de Extensión Universitaria.

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado y Veedores. Cumplido, siga a la MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



Sr. JUAN ALBERTO MARISCAL RIVERA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Dra. MARÍA RITA MARTEARENA
VICERRECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Sr. DIEGO SIBELLO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA