



RESOLUCION R-Nº 1026-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 09 SEP 2025

Expte. Nº 4/2025

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la DIRECCIÓN DE SUMARIOS dependiente de la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS de esta Universidad, solicita la cobertura de un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal nodocente, vacante por la renuncia definitiva de la Cra. Débora Lía VILLALBA; y

CONSIDERANDO:

QUE a tal efecto adjunta la Misión y las Funciones del cargo, las Condiciones Generales y Particulares y el Temario General para la presente convocatoria.

QUE asimismo requiere que en primera instancia se llame a inscripción de interesados conforme lo establecido en la normativa vigente, es decir, la Resolución CS Nº 230/08 y su modificatoria Resolución CS Nº 171/11.

QUE a fs. 9 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa que el cargo se encuentra vacante, por lo que es viable la autorización para la prosecución del trámite de concurso.

QUE se cuenta con la intervención de la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS.

Por ello, atento a lo aconsejado por la SECRETARIA GENERAL, y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Convocar a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal nodocente de la DIRECCIÓN DE SUMARIOS dependiente de la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS de esta Universidad, en el marco de la Resolución CS Nº 171/11.

ARTICULO 2º.- Fijar el siguiente calendario para la presente convocatoria:

- Publicación: desde el 9 de setiembre y por el término de cinco (5) días hábiles.
- Inscripciones: desde el 18 al 24 de setiembre de 2025 - cinco (5) días hábiles, en la MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA dependiente de la SECRETARÍA GENERAL de esta Universidad, en el horario de 9:00 a 12:30 horas.
- Los interesados deberán manifestar mediante nota, con todos sus datos personales, incluido su correo electrónico, consignando la dependencia o lugar en donde presta servicios, su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrados Interno y General, en el marco de lo establecido por el Artículo 3º de la Resolución CS Nº 171/11. Se deja aclarado que el correo electrónico será utilizado para todas las notificaciones que resulten de la presente convocatoria.

ARTICULO 3º.- Dejar aclarado que la convocatoria para la cobertura del presente cargo es para el personal nodocente de planta permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA con las siguientes Condiciones Generales y Particulares:

- PERSONAL NODOCENTE DE RECTORADO, FACULTADES, SEDES REGIONALES, CONSEJO DE INVESTIGACIÓN E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN MEDIA. LOS MISMOS DEBERÁN TENER UN (1) AÑO DE ANTIGÜEDAD COMO MÍNIMO.
- Estudios secundarios completos (excluyente) o Superior.
- Experiencia en funciones similares del cargo.
- Conocimientos sólidos de las funciones de la Dirección de Sumarios.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 4/2025

- Excelente manejo de PC.
- Conocimiento de los Sistemas COMDOC y SUDOCU.
- Excelente redacción y manejo del lenguaje jurídico.
- Muy buena disposición para el trato y trabajo en equipo.
- Capacidad de organización.
- Absoluta discreción y confidencialidad.
- 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 y de acuerdo a las necesidades de la Universidad de la Dirección de Sumarios.

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

MISIÓN: Apoyo a la Dirección de Sumarios en atención de los trámites que allí se efectúan y colaboración con la sustanciación de la investigación administrativa que se le encomienda.

FUNCIONES:

- Atender la Mesa de Entradas y Salidas del servicio.
- Atender los trámites relacionados con la sustanciación de sumarios y/o informaciones sumarias.
- Labrar pedidos de cédulas, oficios, notas que le encomiende la Instructora Sumariante.
- Mantener actualizado el archivo de doctrina y jurisprudencia relativo al derecho disciplinario administrativo.
- Mantener el archivo de notas que ingresan y egresan del Servicio.
- Mantener actualizado el archivo de resoluciones administrativas atinentes al servicio.
- Realizar informes, notas y toda otra actuación de despacho que le encomiende la Directora de Sumarios.
- Efectuar tramites en expedientes judiciales relacionados con los juicios ante la Justicia Federal en la sede de los Juzgados y por Internet.
- Desarrollo de toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo

ARTÍCULO 5°.- Establecer el siguiente Temario General:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Ley de Educación Superior N° 24.521
- Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su modificatoria, y su Decreto Reglamentario.
- Ley Marco de Regulación del Empleo Público Nacional N° 25.164 y su Decreto Reglamentario.
- Decreto N° 366/06 – Convenio Colectivo de Trabajo del personal no docente de las Universidades Nacionales.
- Decreto N° 1246/15 Convenio Colectivo para los docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales.
- Reglamento de Investigaciones administrativas: Decreto N° 456/22.
- Jurisprudencia de la Procuración del Tesoro de la Nación relacionada con procedimientos disciplinarios.
- Protocolo de Intervención Institucional ante Situaciones de Discriminación y/o Violencia de Género de la Universidad Nacional de Salta - Resolución CS N° 500/19.

ARTICULO 6°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y dese la más amplia difusión. Cumplido, siga a MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA. Oportunamente archívese.



[Signature]
Cr. JUAN ALBERTO MARISCAL RIVERA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

[Signature]
Mr. MIGUEL MARTÍN NINA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

[Signature]
Cr. DIEGO SIBELLO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA