



RESOLUCION R-Nº 1090-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 25 SEP 2025

Expte. Nº 18.047/19

VISTO estas actuaciones mediante las cuales se tramita la cobertura de un (1) cargo de JEFE DE VIGILANCIA, Categoría 3 perteneciente al Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES de la DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución R-Nº 0708-2025 se rechaza la impugnación presentada por el postulante Julio César DÍAS, se aprueba el Dictamen del Jurado que entendió en el Concurso Cerrado Interno y se declara DESIERTA dicha instancia.

QUE asimismo se comunicó a todos los postulantes 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 notificación, por los motivos allí descriptos.

QUE habiéndose cumplido el plazo para recurrir la Resolución R-Nº 0708-2024, y no existiendo presentación alguna, corresponde se llame a Concurso Cerrado General de antecedentes y pruebas 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 sustanciación del concurso resulta del sorteo realizado teniendo en cuenta la propuesta presentada por APUNSa y este Rectorado, cuya Acta obra a fs. 62.

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado General de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE VIGILANCIA, Categoría 3 perteneciente al Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES de la DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA 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:

- PERSONAL NODOCENTE DE PLANTA PERMANENTE DE TODA LA UNIVERSIDAD (con un (1) año de antigüedad) como mínimo.
- Estudios secundarios completos (excluyente).
- Conocimiento y manejo de procesador de textos, planillas de cálculos y correo electrónico.
- Buena redacción y ortografía para la redacción de informes, actas, etc.
- Conocimientos sobre actos administrativos y tramitación de expedientes.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 18.047/19

- Responsabilidad, creatividad y compromiso con la institución.
- Buen manejo de las relaciones interpersonales y del trabajo en equipo.
- Muy buena disposición para colaborar en toda otra tarea relacionada con el área en cuestión y/o a requerimiento de sus superiores.
- Disponibilidad horaria por eventuales situaciones.
- Remuneración: \$ 1.342.188,18 – más adicionales particulares
- Horario: treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, con disponibilidad horaria y de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Convenio Colectivo de Trabajo, Decreto N° 366/06.
- Normas de Higiene y Seguridad en el trabajo. Ley N° 19.587 y su Decreto Reglamentario N° 351/79.
- Plan de evacuación.
- Sistema de Videocámaras.
- Ley de Seguridad Privada N° 7273.

ARTÍCULO 3°.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Organizar, dirigir, y supervisar los servicios de vigilancia en el Complejo Universitario, el Palacio Zorrilla y el Centro Cultural.

FUNCIONES:

- Organizar y supervisar la prestación del servicio de vigilancia propio y contratado.
- Organizar y supervisar los distintos puestos de vigilancia en todos los turnos del Complejo Universitario, del Palacio Zorrilla y del Centro Cultural.
- Organizar y controlar el sistema de encendido y apagado de luminarias del Complejo Universitario, del Palacio Zorrilla y del Centro Cultural.
- Organizar y controlar el sistema de apertura y cierre de puertas de todos los edificios.
- Organizar y controlar el ingreso de personas y vehículos fuera del horario de actividad académica, administrativa o recreativa en el Complejo Universitario, del Palacio Zorrilla y del Centro Cultural.
- Organizar y controlar el ingreso de operarios y vehículos a los obradores de las Obras Publicas contratadas.
- Organizar, capacitar y supervisar al personal de su dependencia para los servicios de emergencia (incendio, primeros auxilios, evacuaciones, etc.).
- Solicitar los insumos anuales necesarios para la confección del Presupuesto por parte de la Dirección de Servicios Generales.
- Verificar y controlar el consumo de los insumos propios de su área.
- Efectuar el control de su personal, equipamiento y capacitación.
- Participar en toda otra tarea requerida por sus superiores.

ARTÍCULO 4°.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso Cerrado General de la siguiente manera:

TITULARES

- ✓ Vicente Alejandro LOBO – Secretaría de Obras, Servicios y Mantenimiento.



RESOLUCION R-Nº 1090-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 18.047/19

- ✓ Felipe Santiago TEJERINA DORADO - Secretaría de Obras, Servicios y Mantenimiento.
- ✓ Mario Alfredo ROMERO – Secretaría de Obras, Servicios y Mantenimiento.

SUPLENTES

- ✓ Jorge Raúl NINA - Secretaría Administrativa.
- ✓ Gustavo Adolfo BARANOVSKY - Secretaría de Obras, Servicios y Mantenimiento.
- ✓ Sandra Teresita COMOGLIO – Secretaría de Obras, Servicios y Mantenimiento.

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

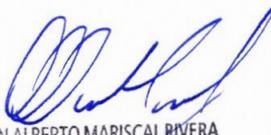
- ✓ Publicidad: desde el 26 de setiembre de 2025 y por el término de quince (15) días hábiles.
- ✓ Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 20 al 24 de octubre de 2025, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS.
Los interesados deberán 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.
Se deja aclarado que el correo electrónico será utilizado para todas las notificaciones que resulten del presente concurso.
- ✓ Publicación de los aspirantes: desde el 27 al 31 de octubre de 2025 en la cartelera de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS.
- ✓ Recusación y Excusación del Jurado: desde el 27 al 31 de octubre de 2025.
- ✓ Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 12 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. Nº 30 – Res. Nº 230/08).
- ✓ Publicidad del Dictamen: tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- ✓ Período de impugnación al dictamen: cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación.

ARTÍCULO 6º.- Dejar aclarado que la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (APUNSa), designa los siguientes veedores gremiales, Titular y Suplente para el presente concurso:

- Titular: Graciela LEIVA – Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Suplente: Alejandra LLANOS – Secretaría Académica.

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado y Veedores. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS a sus efectos y archívese.




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


Mg. MIGUEL MARTÍN NINA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


Cr. DIEGO SIBELLO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA