



RESOLUCION R-Nº 1139-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 02 OCT 2025

Expte. Nº 2.502/25

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 docente de la SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución R-Nº 0583-2025 se convocó a inscripción de interesados en el marco de lo dispuesto por la Resolución CS Nº 171/11.

QUE la mencionada Secretaria elaboró el ACTA DE CIERRE que obra a fs. 21, en la cual surge la inscripción del Sr. Antonio Alejandro FRÍAS VÁZQUEZ y de la Srta. Elida Sofía GUSMÁN, como postulantes en la presente convocatoria.

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 el concurso de acuerdo a lo previsto en las normas establecidas para el 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.

QUE a fs. 9 se detalla el Jurado que entenderá en la presente convocatoria luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

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 docente de la SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR 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:

- Antonio Alejandro FRÍAS VÁZQUEZ – DNI Nº 34.203.262, personal docente de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.
- Elida Sofía GUSMÁN – DNI Nº 27.253.405, personal docente de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA dependiente de la SECRETARÍA GENERAL.

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

- Título Secundario (excluyente).



RESOLUCION R-N° 1139-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 2.502/25

- Manejo de Herramientas Ofimáticas.
- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares al cargo (excluyente).
- Disposición para trabajar en equipo y atender las necesidades del Personal Superior y Consejeros.
- Buen manejo de relaciones interpersonales.
- Disposición y compromiso para cumplimentar directivas.
- Conocimiento del Sistema COMDOC y del Sistema SUDOCU.
- REMUNERACIÓN: \$ 1.002.398,05 - más adicionales particulares.
- Horario: treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

TEMARIO GENERAL:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Reglamento de Funcionamiento del Consejo Superior – Resolución CS N° 055/99.
- Decreto N° 366/06 - Convenio Colectivo de Trabajo del Sector docente de las Universidades Nacionales.
- Decreto N° 1246/15 – Convenio Colectivo de Trabajo del Sector Docente.
- 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 la redacción y producción de documentos administrativos - Decreto N° 336/17.
- Sistema COMDOC III:
(http://cdc.unsa.edu.ar/cursocomdoc/Manual%20del%20usuario%20ComDoc%20III_SIU.pdf).
- Sistema SUDOCU (<https://sudocu.dev/docs/introduccion/sudocu>) y
(http://cdc.unsa.edu.ar/index.php?option=com_content&view=article&id=160&Itemid=229).
- Reglamento del Sistema de Expediente Electrónico Integrado denominado SUDOCU: Resolución CS N° 438/21.
- Reglamento del Archivo General e Histórico - Resolución CS N° 444/07.
- 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 Genero de la Universidad Nacional de Salta.

ARTICULO 3°.- Dejar establecido que la Misión y las Funciones del cargo son las siguientes:

MISIÓN: Desempeñar tareas de apoyo a la función administrativa.

FUNCIONES:

- Atención al público en general.
- Entender en la recepción, registro de entradas, salidas y archivo de actuaciones de todo tipo, que ingresan a la Secretaría del Consejo Superior o que se originen en ella.
- Operar el Sistema COMDOC III, el Sistema SUDOCU o cualquier otro sistema que lo reemplace con idéntico fin.
- Operar sistemas Informáticos de gestión
- Mantener actualizado el registro de documentación y actuaciones relacionadas al área.
- Clasificar y ordenar la documentación del área.
- Colaborar en la preparación de informes, redacción de providencias, notas, etc.



RESOLUCION R-N° 11392025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 2.502/25

- Colaborar con tareas requeridas por los responsables de las áreas internas de la Dirección, con el fin de apoyar el cumplimiento de sus funciones.
- Toda otra función que le asigne su superior y que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

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

TITULARES

- Silvana Mariel DÉCIMA – Secretaría Académica.
- Lisandro Lorenzo VIDAL – Facultad de Ciencias Exactas.
- Alejandra Mariela del Valle LLANOS – Secretaría Académica.

SUPLENTE

- Silvia Ana Lía Hoyos – Secretaría General.
- Silvia Alejandra GUAYMAS – Secretaría General.
- Aldo Joaquín CHÁVEZ – Secretaría General.

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

- Confirmación de inscripción y presentación de antecedentes: desde el 13 al 17 de octubre de 2025, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en la Mesa de Entradas y Salidas de la SECRETARÍA DEL CONSEJO SUPERIOR.
- Los interesados deberán 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 de los postulantes: desde el 20 al 24 de octubre de 2025 en la cartelera de la Mesa de Entradas y Salidas de la SECRETARÍA DEL CONSEJO SUPERIOR.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 20 al 24 de octubre de 2025.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 7 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: Renato Mauricio SEGOVIA – Secretaría del Consejo Superior.
- Suplente: Claudio Guillermo CORREGIDOR – Secretaría de Extensión Universitaria.

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado, Veedores y a los postulantes. Cumplido, siga a la SECRETARÍA DEL CONSEJO SUPERIOR a sus efectos y archívese.



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

Cr. DIEGO SIBELLO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Mg. MIGUEL MARTÍN NINA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA