



RESOLUCION R-Nº 1161-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 07 OCT 2025

Expte. Nº 17.004/25

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO de esta Universidad, solicita la cobertura de un (1) cargo de DIRECTOR DE BECAS, Categoría 2 perteneciente al Agrupamiento Técnico Profesional de la mencionada Secretaría, vacante por la renuncia de la Lic. María Inés OSÁN, titular del cargo, por haber obtenido el beneficio de la jubilación ordinaria; y

CONSIDERANDO:

QUE a tal efecto presenta el Temario y las Condiciones Generales y Particulares del cargo.

QUE la Misión y las Funciones fueron aprobadas mediante Resolución CS Nº 058/10.

QUE a fs. 44 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa la existencia del cargo vacante y que es viable la autorización para la prosecución del trámite de concurso.

QUE corresponde se llame a Concurso Cerrado Interno, de acuerdo a 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 a fs. 66 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 le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de DIRECTOR DE BECAS, Categoría 2 perteneciente al Agrupamiento Técnico Profesional dependiente de la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO 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:

- Personal Nodocente de la Planta Permanente de RECTORADO (con un (1) año de antigüedad) como mínimo.
- Título de grado del área de las Ciencias Sociales y Humanísticas (excluyente).
- Experiencia en el cargo o similares (no excluyente).
- Capacidad para coordinar, supervisar y trabajar en equipo.
- Manejo de Herramientas Ofimáticas: Procesadores de Textos, Planillas de Cálculos, Correo Electrónico, Manejo de Redes e internet.
- Conocimientos de los Sistemas COMDOC, SUDOCU y SIU-TEHUELCHÉ.
- REMUNERACIÓN: \$ 1.584.608,60 - más adicionales particulares.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 17.004/25

- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

TEMARIO:

- Decreto Nº 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal No Docente de las Universidades Nacionales
- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Resolución CS Nº 450/09: Reglamento de Becas y su modificatoria.
- Operatividad de los Sistemas COMDOC, SUDOCU y SIU TEHUELCHÉ.
- Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y su modificatoria, y Decretos Reglamentarios.
- Ley de Educación Nacional Nº 26.206.
- Ley Nº 26.378: Convención sobre los derechos de las personas con discapacidad.
- Ley Nº 27.499: Ley Micaela.
- Resolución CS Nº 500/19: Protocolo de intervención ante situaciones de Discriminación y/o violencia de género de la UNSa.
- Ley Nº 25.326: Protección de Datos Personales.
- Ley Nº 26.485: Protección Integral para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres en los ámbitos en que desarrollen sus relaciones interpersonales.
- Decreto Nº 336/2017: Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos.
- Resolución CS Nº 444/07: Creación y Reglamento del Archivo General e Histórico de la Unsa.
- Manual de Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional:
<http://dga.unsa.edu.ar/docvs/Presupuesto-Clasificador13.pdf>
- Estructura de la Secretaría de Bienestar Universitario: Resolución CS Nº 058-10.

ARTÍCULO 3º.- Dejar aclarado que la Misión y Funciones del cargo son las siguientes:

MISIÓN: Coordinar y Ejecutar actividades relacionadas a implementación de políticas de becas para estudiantes universitarios que le permitan continuar y terminar la carrera de grado.

FUNCIONES GENERALES:

- Coordinar y supervisar tareas realizadas por el personal de la Dirección y actividades de interrelación con otras dependencias y unidades académicas de la Universidad.
- Coordinar y ejecutar Programas y Proyectos con organismos gubernamentales y no gubernamentales.

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Representar a la Dirección de Becas en reuniones convocadas por Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales y otros.
- Proyectar, Analizar y Evaluar las necesidades futuras, conforme al crecimiento de la población estudiantil y propone la adopción de medidas para mejorar el sistema de becas.
- Intervenir en la elaboración, actualización y modificación del Reglamento de Becas, con el objeto de satisfacer las necesidades de la población estudiantil.
- Programar, organizar y compilar datos relacionados a becas con el fin de analizar y estudiar variables y cuadros estadísticos, para posterior toma de decisiones.



RESOLUCION R-N° 1161-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 17.004/25

- Dirigir, organizar y coordinar la ejecución de acciones con los distintos sectores administrativos y unidades académicas universitarias, que intervienen en el proceso de selección, adjudicación y pago de becas.
- Dirigir, planificar, coordinar y supervisar las gestiones y tareas administrativas ejecutadas por el personal a cargo de la Dirección.
- Coordinar y resguardar los bienes patrimoniales de la Dirección.
- Programar y proponer al personal jerárquico y autoridad superior, el presupuesto anual de becas y metodología de trabajo.
- Intervenir en carácter de responsable en segundo término de cuenta corriente Bancaria por administración de fondos de becas.
- Asesorar y participar activamente de reuniones programadas por la Comisión de Becas de Sede Central.
- Coordinar, asesorar y supervisar la ejecución presupuestaria y tareas desarrolladas por las Comisiones de Becas de Sede Central, Sede Regional Sur, de Facultad Regional Orán y de Facultad Multidisciplinar Tartagal.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.

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

TITULARES

- Juana Lucrecia RAMOS - Secretaría Académica.
- Hilda Liliana MENDOZA PONTIFFE – Secretaría Académica.
- Alicia Estela LÓPEZ - Secretaría de Bienestar Universitario.

SUPLENTE

- Gladys Graciela LEIVA – Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Hugo Oscar CODINA – Secretaría de Extensión Universitaria.
- Danilo Bernabé ZAMBRANO – Secretaría de Bienestar Universitario.

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

- Publicidad: desde el 7 de octubre de 2025 y por el término de quince (15) días hábiles.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 30 de octubre de 2025 al 5 de noviembre de 2025, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.
- El interesado deberá 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 la autoridad que corresponda. Se deja aclarado que las notificaciones que surjan de la presente convocatoria serán realizadas a través del correo electrónico que se declare.
- Publicación de los aspirantes: desde el 10 al 14 de noviembre de 2025 en la cartelera de la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 10 al 14 de noviembre de 2025.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 20 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.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 17.004/25

- Período de impugnación al dictamen: cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación.

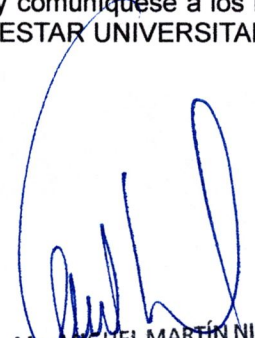
ARTÍCULO 6°.- Dejar aclarado que la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (APUNSa), designa los siguientes veedores para el presente concurso:

- Titular: David SÁNCHEZ - Secretaría de Bienestar Universitario.
- Suplente: Claudia LUNA – Facultad de Humanidades.

ARTÍCULO 7°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado y Veedores. Cumplido, siga a la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO a sus efectos y archívese.-




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


MR. MIGUEL MARTÍN NINA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


TUAP MARIA ANGÉLICA CARNICA
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA,
CONTABLE Y FINANCIERA
a/c SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 1161-2025