



RESOLUCION R-Nº 1174-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 09 OCT 2025

Expte. Nº 4/2025

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 no docente de la DIRECCIÓN DE SUMARIOS dependiente de la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución R-Nº 1026-2025 se convocó a inscripción de interesados en el marco de lo dispuesto por la Resolución CS Nº 171/11.

QUE la Mesa General de Entradas y Salidas de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA adjunta el Acta de Cierre en la cual consta la inscripción de la Sra. Sandra Beatriz TOLABA, personal no docente de la Dirección General de Obras y Servicios, manifestando la intención de postularse para el cargo a cubrir.

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 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 etapa del concurso cerrado general.

QUE a fs. 41 se detalla el Jurado que entenderá en la presente convocatoria luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

QUE a fs. 48 se adjunta Nota DS Nº 35/25 de la DIRECCIÓN DE SUMARIOS, mediante la cual se solicita la modificación del tribunal evaluador por los fundamentos allí expuestos.

QUE a fs. 49 se agrega la Providencia Nº 132-SAJ-2025 del Sr. Secretario de Asuntos Jurídicos, Abog. Daniel MANSILLA MUÑOZ, mediante la cual expresa que corresponde considerar la solicitud de la Dirección de Sumarios, proponiendo designar a la Abog. María de Lourdes RAMÓN como titular, en sustitución de la TUAP Marcela PÉREZ, quien pasaría a ocupar el lugar de la primera.

QUE en cumplimiento de los procedimientos aplicables y garantizando el derecho a la tutela administrativa efectiva, dichas presentaciones fueron notificadas y puestas en conocimiento de la Sra. Secretaria General de APUNSa, Lic. Stella Maris MIMESSI SORMANI, según consta en fs. 52 de estas actuaciones.

QUE mediante Providencia Nº 183-SAJ-2025, la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS manifiesta que la Secretaria General de APUNSa fue debidamente notificada de la propuesta en fecha 18 de setiembre del corriente año, sin haber formulado objeción alguna ni presentación dentro de los plazos establecidos. Destaca lo establecido en el Artículo 10 de la Ley Nº 19.549, el plazo regido conforme al Artículo 1º inc. g) parágrafo (iv) de la citada ley, como así también lo estipulado en el Artículo 1º inciso b) de la misma Ley, y concluye que corresponde formalizar la nueva composición del tribunal mediante acto administrativo.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 4/2025

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:

ARTICULO 1º.- Habilitar la instancia del Concurso Cerrado Interno 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 no docente de la DIRECCIÓN DE SUMARIOS dependiente de la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURIDICOS de esta Universidad, la que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias, para la siguiente postulante:

- Sra. Sandra Beatriz TOLABA, DNI Nº 22.554.441, personal no docente de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS dependiente de la SECRETARÍA DE OBRAS, SERVICIOS Y MANTENIMIENTO.

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

- Estudios secundarios completos (excluyente) o Superior.
- Experiencia en funciones similares del cargo.
- Conocimientos sólidos de las funciones de la Dirección de Sumarios.
- 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 - Dirección de Sumarios.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Ley de Educación Superior Nº 24.521
- Ley Nacional de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y su modificatoria, y su Decreto Reglamentario.
- Ley Marco de Regulación del Empleo Público Nacional Nº 25.164 y su Decreto Reglamentario.
- Decreto Nº 366/06 - Convenio Colectivo de Trabajo del personal no docente de las Universidades Nacionales.
- Decreto Nº 1246/15 Convenio Colectivo para los docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales.
- Reglamento de Investigaciones administrativas: Decreto Nº 456/22.
- Jurisprudencia de la Procuración del Tesoro de la Nación relacionada con procedimientos disciplinarios.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 4/2025

- Protocolo de Intervención Institucional ante Situaciones de Discriminación y/o Violencia de Género de la Universidad Nacional de Salta - Resolución CS Nº 500/19.

ARTÍCULO 3º.- 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 4.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso Cerrado Interno de la siguiente manera:

TITULARES

- Juan Pablo MARTINI YAZLLE – Secretaría de Asuntos Jurídicos.
- María de Lourdes RAMÓN – Secretaría de Asuntos Jurídicos.
- Ana Lía HOYOS – Secretaría General.

SUPLENTE

- Rocío Noelia FERNANDEZ – Secretaria Administrativa
- Nelida Elena CRUZ – Facultad de Humanidades
- Marcela Patricia PÉREZ – Secretaría de Asuntos Jurídicos.

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

- Confirmación de inscripción y presentación de antecedentes: desde el 20 al 24 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.
- La interesada deberá 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 la postulante: desde el 27 de octubre de 2025 al 31 de octubre de 2025 en la cartelera de la MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 4/2025

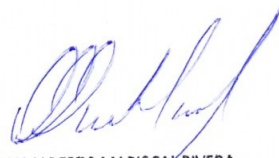
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 27 de octubre de 2025 al 31 de octubre de 2025.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 12 de noviembre de 2025 a las 10:00 horas.
- Plazo y Expedición del Jurado: hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. 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.

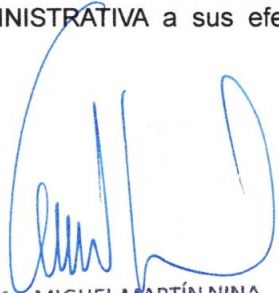
ARTÍCULO 6°.- Dejar aclarado que la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (APUNSa), designa los siguientes veedores gremiales para el presente concurso:

- Titular: Alejandra LLANOS – Secretaría Académica.
- Suplente: Julio César DÍAS – Secretaría Administrativa.

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

RESOLUCION R-N° 1174-2025