



# RESOLUCION R-N° 0 5 3 3-2 0 2 6

"2026 - Año de la Grandeza Argentina"

"A 50 Años del Golpe de Estado de 1976:  
Memoria, Verdad y Justicia"

**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

SALTA, 21 MAY 2026

Expte. N° 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 nodocente de la DIRECCIÓN DE SUMARIOS dependiente de la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS de esta Universidad; y

### CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución R-N° 1432-2025 se declaran desiertas las instancias interna y general del concurso de antecedentes y prueba de oposición convocada para dicha cobertura por Resolución R-N° 1174-2025, con motivo de la renuncia a participar interpuesta por la Sra. Sandra Beatriz TOLABA, única postulante inscripta.

QUE por Resolución R-N° 0254-2026 se hace lugar a la impugnación presentada por la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (APUNSa), y se deja sin efecto la Resolución R-N° 0091-2026 mediante la cual se llamó a CONCURSO ABIERTO de antecedentes y prueba de oposición para dicha cobertura.

QUE ASESORÍA JURÍDICA en su Dictamen N° 23.717 expresa que la cobertura se debe tramitar mediante concurso excepcional en el marco de la Resolución CS N° 429/25, manteniéndose el jurado ratificado y sorteado conforme al acta de fojas 86, toda vez que la vacancia del cargo y la tramitación de las instancias del concurso cerrado y general, y el sorteo de fojas 86 se produjeron durante el año 2025, es decir, estando vigente la Resolución CS N° 429/25.

QUE la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS también aconseja se realice el llamado bajo procedimiento excepci.

QUE la Resolución CS N° 429/25 homologa el ACTA N° 18/2025 de la Comisión Negociadora de Nivel Particular Sector Nodocente, y en consecuencia, aprueba un Reglamento excepcional de concurso para el personal contratado y no permanente, de acuerdo a lo establecido como ANEXO I, que determinará un orden de mérito de aspirantes a ingresar a la planta permanente del personal nodocente, estableciéndose una permanencia obligatoria en el cargo por un periodo de tres (3) años.

QUE en caso de declararse desierta esta instancia de excepcionalidad, se debe convocar a concurso abierto en el marco de lo establecido en la Resolución CS N° 230/08 que aprueba el Reglamento para el ingreso y promoción del personal nodocente de esta Universidad.

QUE a fs. 86 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 y en uso de las atribuciones que le son propias,

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA**  
**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- Convocar a Concurso Excepcional de antecedentes y prueba de oposición para el personal contratado y para el personal nodocente en carácter de no permanente, a los efectos de 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, el que se regirá por lo dispuesto por la Resolución CS N° 429/25, y la Resolución CS N° 230/08 en los artículos que especifica.



Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. N° 4/2025

ARTÍCULO 2º.- Dejar establecido que la convocatoria es para el personal no docente en carácter de no permanente y para el personal contratado del ámbito de RECTORADO con funciones vinculadas al AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO, los que deberán reunir los siguientes requisitos:

- EL personal no docente en carácter de no permanente deberá haber sido designado mediante acto administrativo.
- El personal contratado deberá poseer como mínimo veinticuatro (24) meses efectivos de contrato continuos o discontinuos, los que serán computados previos a la fecha de inscripción a la convocatoria del concurso y los que deberán ser acreditados al momento de la inscripción.

ARTÍCULO 3º.- Establecer las siguientes condiciones generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y temario:

- LOS INTERESADOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL TÍTULO II, ARTÍCULO 2 DEL ANEXO DE LA RESOLUCION CS N° 230/08 - CONDICIONES PARA EL INGRESO COMO PERSONAL NODOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.
- EL POSTULANTE SELECCIONADO DEBERÁ PERMANECER OBLIGATORIAMENTE EN EL CARGO Y AGRUPAMIENTO POR UN PERÍODO DE TRES (3) AÑOS. (ARTÍCULO 1º DEL ANEXO I DEL ACTA ACUERDO N° 18 de fecha 19/09/25).
- 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.
- Conocimientos teóricos 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: \$ 1.136.839,03 - 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.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Ley de Educación Superior N° 24.521
- Ley Nacional de Procedimientos Administrativos N° 19.549 actualizada y su Decreto Reglamentario (actualizado).
- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas - Resolución CS N° 283/02.
- Sistema COMDOC III:  
[http://cdc.unsa.edu.ar/Archivos/Manual%20del%20usuario%20ComDoc%20III\\_SIU.pdf](http://cdc.unsa.edu.ar/Archivos/Manual%20del%20usuario%20ComDoc%20III_SIU.pdf)
- Sistema SUDOCU:  
[http://cdc.unsa.edu.ar/index.php?option=com\\_content&view=article&id=161&Itemid=230](http://cdc.unsa.edu.ar/index.php?option=com_content&view=article&id=161&Itemid=230)  
<https://sudocu.dev/docs/introduccion/sudocu/>
- Reglamento del Sistema de Expediente Electrónico Integrado denominado SUDOCU - Resolución CS N° 438/21: Reglamento del Sistema de Expediente Electrónico Integrado denominado SUDOCU.
- Reglamento del Archivo General e Histórico - Resolución CS N° 444/07.
- Ley Marco de Regulación del Empleo Público Nacional N° 25.164 y su Decreto Reglamentario.



**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

Expte. N° 4/2025

- 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.

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

**TITULARES**

- Rocío Noelia FERNÁNDEZ – Secretaria Administrativa.
- María de Lourdes RAMÓN – Secretaría de Asuntos Jurídicos.
- Nélica Elena CRUZ – Facultad de Humanidades

**SUPLENTES**

- Marcela Patricia PÉREZ – Jubilada.
- Ana Lía HOYOS – Secretaría General.
- Juan Pablo MARTINI YAZLLE – Secretaría de Asuntos Jurídicos.

ARTÍCULO 6º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Excepcional:

- Publicidad: desde el 21 de mayo de 2026 y por el término de diez (10) días hábiles.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 8 al 10 de junio de 2026, 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 dependiente de la SECRETARÍA GENERAL – RECTORADO.



Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

"2026 - Año de la Grandeza Argentina"

"A 50 Años del Golpe de Estado de 1976:  
Memoria, Verdad y Justicia"

Expte. N° 4/2025

- **El personal contratado y el personal no docente en carácter no permanente** deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector solicitando la inscripción con todos sus datos personales incluido correo electrónico, y el lugar donde presta servicios, 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 las notificaciones que surjan de la presente convocatoria serán realizadas a través del correo electrónico que se declare.
- Publicación de los aspirantes: desde el 12 al 19 de junio de 2026 en la cartelera de la MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 12 al 19 de junio de 2026.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 26 de junio de 2026, 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 al dictamen: cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación.

ARTÍCULO 7°.- 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 8°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado y Veedores. 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° 0533-2026