



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 19 JUN 2026

Expte. N° 18.078/24

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA 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 mencionada dependencia; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución R-N° 0477-2026 se aprueba el Dictamen presentado por el Jurado que entendió en el Concurso Excepcional de antecedentes y prueba de oposición destinado a HIJOS del personal no docente en actividad de toda la Universidad que no posean relación laboral con esta Universidad, convocado mediante Resolución R-N° 0883-2024 y sus modificatorias, declarando desierto el concurso.

QUE asimismo se comunicó a los participantes que, de acuerdo al Artículo 33 del Anexo I de la Resolución CS N° 230/08, la citada resolución podía ser recurrida ante el CONSEJO SUPERIOR por los motivos allí descriptos.

QUE se ha cumplido el plazo para recurrir la Resolución R-N° 0477-2026, no existiendo presentación alguna por parte de los concursantes.

QUE la Resolución CS N° 387/22 que aprobó el Acta Acuerdo N° 5 de fecha 29/08/22 de la Comisión Paritaria de Nivel Particular del Personal No docente, en la cual se reglamentó el procedimiento de cobertura del régimen excepcional, dejó establecido en el punto d) de su ANEXO lo siguiente: *"La modalidad de concurso abierto del Reglamento de concursos para el ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario (Res. CS 230/08) se aplicará para aquellos cargos que se declaren desiertos y que se hayan realizado bajo este régimen de excepcionalidad"*.

QUE corresponde se llame a Concurso Abierto de antecedentes y prueba de oposición, de acuerdo a las normas establecidas para la tramitación de los concursos en el Reglamento para Ingreso y Promoción del Personal No docente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, aprobado y puesto en vigencia por Resolución CS N° 230/08 y modificatorias.

QUE el Jurado que entenderá en la presente convocatoria surge del sorteo realizado teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSA y RECTORADO.

QUE se debe fijar el calendario del concurso teniendo en cuenta el receso administrativo de invierno previsto para el corriente año.

Por ello, atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a CONCURSO ABIERTO 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 GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 18.078/24

ARTÍCULO 2º.- 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 Nº 230/08 - CONDICIONES PARA EL INGRESO COMO PERSONAL NODOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.
- ESTUDIOS SECUNDARIOS (EXCLUYENTE).
- BUENA REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA.
- RESPONSABILIDAD, CREATIVIDAD Y COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN.
- MANEJO DE PC Y CONOCIMIENTOS DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS: PROCESADORES DE TEXTOS, PLANILLAS DE CÁLCULOS, CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET.
- 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.

TEMARIO GENERAL:

- Estatuto de la Universidad.
- Decreto Nº 366/06: Convenio Colectivo de Trabajo del Personal No Docente de las Universidades Nacionales.
- Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19549 actualizada y su Decreto Reglamentario actualizado.
- Decreto Nº 336/17: Lineamientos para la redacción y producción de Documentos Administrativos.
- Resolución CS Nº 283/02 – Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas.
- Reglamento del Archivo General e Histórico – Resolución CS Nº 444/07.
- PROTOCOLO SOBRE VIOLENCIA DE GÉNERO – RESOLUCIÓN CS Nº 500/2019.

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

MISIÓN: Desarrollar tareas operativas y de apoyo a la función administrativa.

FUNCIONES:

- Entender en la recepción, registro de entradas, salidas y archivo de actuaciones de todo tipo, que ingresen a la Dirección General de Obras y Servicios, o que se originen en ella.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de documentación de aplicación.
- Mantener el registro de documentación y actuaciones relacionadas al área.
- Colaborar en la preparación de informes, redacción de providencias, notas, etc.
- Colaborar con tareas requeridas por los responsables de las áreas internas de la Dirección, con el fin de apoyar el 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

- Sandra Teresita COMOGLIO – Dirección General de Obras y Servicios - Secretaría Administrativa.
- Juana Lucrecia RAMOS - Secretaría Académica.
- Nérida Elena CRUZ – Facultad de Ingeniería.

SUPLENTES

- Rita del Valle ROBERI – Secretaria General.



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° 18.078/24

- Guillermo Abel MARTINEZ BUSTOS – Dirección General de Obras y Servicios - Secretaría Administrativa.
- Inés Elizabeth NIEVA MACKAN – ex personal de la Universidad - jubilada.

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

- Publicidad: desde el 19 de junio de 2026 y por el término de quince (15) días hábiles.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 29 de julio de 2026 al 4 de agosto de 2026, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS.
- 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 Curriculum 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 agosto de 2026 en la cartelera de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 10 al 14 de agosto de 2026.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 21 de agosto 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 6º.- Dejar aclarado que la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (APUNSa), designa los siguientes veedores para el presente concurso:

Titular: Ana María TILCA - Secretaría de Obras, Servicios y Mantenimiento.

Suplente: Claudio Guillermo CORREGIDOR - Secretaría de Extensión Universitaria.

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.-



CD DIEGO SIBELLO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
a/c SECRETARIA GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Mg. MIGUEL MARTÍN NINA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 0619-2026