



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 07 OCT 2026

Expte. N° 25.503/26

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la SECRETARÍA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES de esta Universidad tramita la cobertura de un (1) cargo de JEFE DE DIVISIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y MOVILIDAD, Categoría 4 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la mencionada dependencia, vacante por la promoción de la titular del cargo a un cargo superior; y

CONSIDERANDO:

QUE a tal efecto adjunta las condiciones generales y particulares, el temario general y la misión y las funciones del cargo.

QUE en fs. 28 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa que el cargo se encuentra vacante por lo que es viable la autorización para el llamado a 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 Nodocente 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.

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

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

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DIVISIÓN DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL Y MOVILIDAD, Categoría 4 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la SECRETARÍA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES de esta Universidad, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y temario:

Condiciones Generales:

- PERSONAL NODOCENTE DE PLANTA PERMANENTE DE RECTORADO CON UN (1) AÑO DE ANTIGÜEDAD COMO MÍNIMO.
- Estudios secundario completo (excluyente).
- Estudios universitarios: técnico y/o profesional de las relaciones internacionales (no excluyente).
- Acreditar experiencia en funciones del cargo a cubrir y/o cargos similares (no excluyente).

Condiciones Particulares:

- Conocimiento de reglamentaciones generales de la Universidad y relacionadas al funcionamiento del Área, y específicamente en la normativa en relaciones internacionales.
- Conocimientos teóricos y prácticos en la elaboración de Actos y Documentación Administrativa, en particular en la elaboración Convenios Internacionales, avales, postulaciones, informes técnicos, etc.
- Manejo de programas informáticos en general y de edición y diseño.



RESOLUCION R-Nº 1157-2026

"2026 - Año de la Grandeza Argentina"

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

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 25.503/26

- Manejo de redes sociales.
- Excelentes capacidades de comunicación y de redacción (ortografía).
- Capacidades socio-relacionales que favorezcan la construcción de vínculos y el trabajo colaborativo.
- Manejo de lengua extranjera (inglés, portugués, o francés) acreditado (excluyente).
- Disponibilidad para participar en capacitaciones inherentes al área.
- Responsabilidad, iniciativa y compromiso con la institución.
- Horario: treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas.
- Remuneración: \$ 1.766.369,98 – más adicionales particulares.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias - Decreto Nº 366/2006.
- Ley de Procedimientos Administrativos - Ley 19.549 actualizada y su Decreto Reglamentario (actualizado).
- Decreto Nº 336/2017: Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos.
- Ley de Educación Superior Nº 24.521 y modif. Ley Nº 27.204.
- Ley de Migraciones de la República Argentina Nº 25.871 y sus modificatorias.
- Operatividad en el uso de sistemas COMDOC, SUDOCU y SIU-PILAGA.
- Resolución CS Nº 438/2021: Reglamento del Sistema de Expediente Electrónico Integrado.
- Decreto 1179/16 - Régimen de obsequios a Funcionarios Públicos.
- Resolución CS Nº 500/19 - Protocolo de intervención ante situaciones de discriminación y violencia de género en el ámbito de la Universidad – Ley Micaela (Ley Nacional Nº 27.499).
- Reglamento de aprobación de asignaturas por equivalencia: Resolución CS Nº 128/2021.
- Convención Regional de Reconocimiento de Estudios, Títulos y Diplomas de Educación Superior en América Latina y el Caribe (UNESCO):
<https://www.unesco.org/es/legal-affairs/regional-convention-recognition-studies-diplomas-and-degrees-higher-education-latin-america-and>
- Estatutos y Reglamentación de los programas de movilidad de los consorcios ZICOSUR Universitario, CRISCOS y PILA:
ZICOSUR: <https://zicosuruniversitario.com/es/home-es/>
- CRISCOS: <https://cooperacion.unsa.edu.ar/>
- PILA: <https://www.programapila.lat/>
- Reglamento de Pasantías: Resolución CS Nº 380/2012 y Prácticas Profesionales Supervisadas CS Nº 382/2018; Régimen normativo para la ejecución de Servicios a Terceros – Resolución CS Nº 365/09.
- Estructura de la Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales.

ARTÍCULO 3º.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Coordinar y supervisar la gestión integral de programas, proyectos, convenios, acciones de cooperación académica internacional y movilidades, incluyendo el control, registro y seguimiento de la documentación y novedades de estudiantes, docentes e investigadores participantes, brindando asistencia técnica para contribuir al desarrollo de la política de internacionalización de la Universidad Nacional de Salta y al fortalecimiento de las relaciones institucionales con organismos nacionales e internacionales.

FUNCIONES:

- Organizar, coordinar y ejecutar las actividades del área de Relaciones Internacionales de la Secretaría de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 25.503/26

- Asistir, apoyar y colaborar con el personal jerárquico en las áreas asignadas. Ejecutar, organizar y coordinar las actividades del área, en materia administrativa.
- Asistir a la Dirección en la coordinación de la gestión de consorcios de internacionalización.
- Colabora con la Dirección en la gestión de convenios, acuerdos y documentos relacionados a la cooperación interinstitucional con organismos extranjeros.
- Entender en todo lo relacionado con el control, registro de documentación y novedades de estudiantes y personal de la universidad que participa de estancias de movilidad en el marco de convenios y programas.
- Coordinar la información con unidades de vinculación de las distintas dependencias de la universidad.
- Actualizar, difundir y promocionar a través de los distintos medios de comunicación, las actividades y la oferta de internacionalización en el ámbito de la comunidad universitaria.
- Atender al público interesado en sobre trámites para acceder a convenios, becas, movilidades y toda otra inquietud relacionada al área.
- Gestionar y atender en la logística de las movilidades entrantes y salientes de manera integral, tanto en lo administrativo, lo académico y en todo lo que haga a la adaptación de la persona al entorno.
- Supervisar el correcto funcionamiento de la Residencia Universitaria mediante la administración del equipamiento, los servicios de hotelería, el control de accesos y la gestión eficiente del mantenimiento.
- Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la Misión y especificación del cargo y asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.

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

TITULARES

- Gladys Graciela LEIVA - Facultad de Ciencias Económicas Jurídicas y Sociales.
- Nancy Graciela APARICIO – Facultad de Ciencias Naturales.
- María Ximena SEGÓN BARNI – Secretaria de Cooperación Técnica y Relaciones Internacionales.

SUPLENTE

- Aquiles Ernesto MOREIRA - Facultad de Ciencias Económicas Jurídicas y Sociales.
- Claudia Rosana ARANDA - Facultad de Ciencias de la Salud.
- Juana Lucrecia RAMOS – Secretaria Académica.

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

- ✓ Publicidad: desde el 8 de octubre de 2026 y por el término de quince (15) días hábiles.
- ✓ Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 2 al 6 de noviembre de 2026, en el horario de 9:00 a 13:00 horas, en la Mesa de Entradas de la SECRETARÍA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES.
Consultas: sct@unsa.edu.ar
- ✓ Los interesados deberán 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 11 al 17 de noviembre de 2026 en la cartelera de la SECRETARÍA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES.
- ✓ Recusación y Excusación del Jurado: desde el 11 al 17 de noviembre de 2026.
- ✓ Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 26 de noviembre de 2026, a las 10:00 horas.



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° 25.503/26

- ✓ 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 gremiales Titular y Suplente para el presente concurso:

- Titular: Iris FABIÁN – Facultad de Humanidades.
- Suplente: Alejandra BRITO – Facultad de Ciencias Exactas.

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado y Veedores. Cumplido, siga a la SECRETARIA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y RELACIONES INTERNACIONALES 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° 1157-2026