RESOLUCION R-Nº 1336-2026

"2026 - Año de la Grandeza Argentina"

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

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 13 NOV 2026

Expte. Nº 11/2026

VISTO estas actuaciones mediante las cuales se tramita la cobertura de un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo – Delegación Cafayate dependiente de Rectorado de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE a tal efecto se agrega el Temario General, y la Misión y Funciones y las Condiciones Generales y Particulares del cargo.

QUE mediante Nota Nº 754-DGP-26 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 inscripción de interesados conforme lo establecido en la normativa vigente, es decir, la Resolución CS Nº 230/08 y su modificatoria Resolución CS Nº 171/11.

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.- Convocar a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo para la Delegación Cafayate, correspondiente a la planta de personal nodocente dependiente de RECTORADO de esta Universidad, en el marco de la Resolución CS Nº 171/11.

ARTÍCULO 2º.- Fijar el siguiente calendario para la presente convocatoria:

- Publicación: desde el 13 de noviembre de 2026 y por el término de cinco (5) días hábiles.
- Inscripciones: desde el 24 de noviembre de 2026 al 01 de diciembre de 2026 - cinco de (5) días hábiles, en la MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, en el horario de 9:00 a 12:30 horas.
- Los interesados deberán manifestar mediante nota, con todos sus datos personales, incluido su correo electrónico, consignando la dependencia o lugar en donde presta servicios, su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrados Interno y General, en el marco de lo establecido por el Artículo 3º de la Resolución CS Nº 171/11.
  Se deja aclarado que el correo electrónico será utilizado para todas las notificaciones que resulten de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 3º.- Dejar aclarado que la convocatoria para la cobertura del presente cargo es para el personal nodocente de planta permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA con las siguientes Condiciones Generales y Particulares:

- PERSONAL NODOCENTE DE RECTORADO, FACULTADES, SEDE REGIONAL, CONSEJO DE INVESTIGACIÓN E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN MEDIA. DEBERÁN TENER UN (1) AÑO DE ANTIGÜEDAD COMO MÍNIMO.
- Estudios secundarios completos (excluyente).
- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares del cargo.
- Manejo de Herramientas Ofimáticas: Procesadores de textos, Planillas de Cálculos, Bases de datos, Manejo de redes, correo electrónico e internet.

- Redacción propia y buena ortografía.
- Disposición para trabajar en equipo y para colaborar en toda tarea relacionada con el area en cuestión.
- Responsabilidad, iniciativa, proactividad y compromiso con la institución.
- REMUNERACIÓN: $ 1.368.216,26 – más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales: de lunes a viernes, de 17:30 a 23:30 horas, sábados de 8:30 a 13:30 hs.

ARTÍCULO 4º.- Definir la Misión del cargo:

- Desempeñar tareas de apoyo administrativo relacionados con las actividades propias de la Delegación Cafayate.

ARTÍCULO 5º.- Fijar las siguientes funciones del cargo que a continuación se detallan:

- Atender al público en general, a docentes y estudiantes en particular, brindando colaboración u orientación.
- Registrar la información que circula (ingreso y salida), en los sistemas de uso.
- Colaborar en la recepción y entrega de documentación probatoria de las diferentes convocatorias que se tramitan en la Delegación
- Brindar información de interés general a través de los medios existentes y/o plataformas digitales de esa delegación, según indicación de un superior.
- Ayudar en recopilación y archivo -en formato digital o papel de las Matrices Curriculares de las diferentes asignaturas de las carreras que se dictan en esa Delegación.
- Recibir, registrar y ordenar la documentación probatoria de los postulantes a cargos de las diversas convocatorias.
- Ejecutar todas las tareas de apoyo -acorde a su categoría y en conformidad con las misiones y funciones del cargo- que se le solicite tanto de sus superiores como de las autoridades de las Facultades que posean carreras en dicha Delegación.
- Realizar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión de su cargo.

ARTÍCULO 6º.- Establecer el siguiente Temario General:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta: Aprobado por Resolución A.U. Nº 001/22 de la UNSa y Reforma parcial aprobada por Resolución A.U. Nº 001/2023 de la UNSa. Resolución Nº 1.602/23 del Ministerio de Educación de la Nación - Resolución Nº 824/2024 de la Secretaría de Educación- Ministerio de Capital Humano de la Nación.
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector No Docente - Decreto 366/06.
- Ley de Procedimientos Administrativos 19.549.
- Decreto 1759/1972 - Reglamento de procedimientos administrativos. T.O.2017 y su modificatoria, Decreto 894/2017.
- Decreto Nº 336/2017 Lineamientos para la redacción y producción de textos administrativos y su modificatoria Decreto 256/2021.
- Reglamentos para la provisión de cargos docentes:
  -interinos (R-CDNAT-2023-0602; R-CDNAT-2022-0318, R. CD ECO Nº 577/25, Reglamento para cubrir cargos de docentes interinos/temporarios mediante llamado a inscripción de interesados, Reglamento para la Provisión de Cargos Docentes Interinos Facultad de Cs Exactas, Resolución de Consejo Directivo Nº 164/04 y modificatorias);
  -regulares: Res. CS Nº 350/87 y modificatorias; Res. CS Nº 661/88 y modificatorias.
- Reglamentos para la provisión de Auxiliares Alumnos (Res. CS 301/91, CS 030/99).
- Resolución CD Nº 097/2025 - Estructura Organizativa Académica de la Facultad de Ciencias Naturales.

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 11/2026

- Resolución CS Nº 324/21 - DECECO 176/19 - ORGANIGRAMA de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y sociales. Misiones y funciones.
- Resolución Consejo Directivo 434/2024 EXA UNSa- Reglamento para el Funcionamiento de los Departamentos Docentes de la Facultad de Ciencias Exactas.
- Resolución CS Nº 500/2019: Protocolo de intervención institucional ante situaciones de discriminación y/o violencia de género de la Universidad Nacional de Salta.
- Reglamento de Becas de Formación, Resolución CS Nº 368/2023.
- Ley de Identidad de Género Nº 26.743.
- Resolución CS Nº 489/84: Reglamento de Alumnos de la Universidad Nacional de Salta y sus modificatorias:
- Resoluciones del Consejo Superior Nº 045/92 alumnos provisionales, 030/92 relacionado a inscripciones en cambio de carrera, 117/02 relacionada a la constitución de los tribunales examinadores, 139/14 relacionada a mesas especiales.
- Resolución CS Nº 491/06: Documentación que deben presentar los alumnos ingresantes.
- Resolución CS Nº 158/96 y Resolución R-Nº 656/95 Régimen de admisión para postulantes mayores de 25 años.

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y dese la más amplia difusión. Cumplido, siga a la MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.

U.N.Sa.

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-Nº 1336-2026