



RESOLUCION R-N° 1268-2017

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

SALTA, 27 SEP 2017

Expte. N° 55/17

VISTO estas actuaciones mediante las cuales, a fs. 51, la DIRECCIÓN DE MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA eleva el ACTA por la cual se informa que no se registraron inscriptos en la instancia cerrada interna y general para la cobertura de un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN DE SUMARIOS; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde se declare desierto el llamado a inscripción de interesados y se llame a Concurso Abierto, de acuerdo a las normas establecidas para la tramitación de los concursos en el Reglamento para Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, aprobado y puesto en vigencia por Resolución CS N° 230/08 y modificatorias.

QUE a fs. 7 se detalla el Jurado luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSA y RECTORADO.

QUE ASESORÍA JURÍDICA en su Dictamen N° 17.466 con respecto a un planteo de la Directora de Sumarios, analiza y recomienda hacer lugar parcialmente a la petición y apartar al Sr. Martín CORREJIDOR del Jurado que entenderá el Concurso, de acuerdo a lo establecido en la Resolución CS N° 271/17.

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Declarar desierto el llamado a inscripción de interesados para las instancias de los Concursos Cerrado Interno y General para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN DE SUMARIOS de esta Universidad.

ARTÍCULO 2°.- 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 DIRECCIÓN DE SUMARIOS, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 3°.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y temario:

- DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL TÍTULO II, ARTÍCULO 2° DEL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CS N° 230/08 – DEBIENDO ACREDITAR CON LA CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN -CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA EXPEDIDO POR LA POLICIA DE SALTA CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A SEIS MESES o CERTIFICADO NACIONAL DE ANTECEDENTES PENALES emitido por Autoridad Competente.
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS (excluyente) o SUPERIOR.
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES DEL CARGO.



RESOLUCION R-Nº 1268-2017

**Universidad Nacional de Salta**

**Rectorado**

Expte. Nº 55/17

- CONOCIMIENTOS SÓLIDOS DE LAS FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE SUMARIOS.
- EXPERIENCIA EN EL ÁREA
- EXCELENTE MANEJO DE PC.
- EXCELENTE REDACCIÓN Y MANEJO DEL LENGUAJE JURÍDICO.
- MUY BUENA DISPOSICIÓN PARA EL TRATO Y TRABAJO EN EQUIPO.
- ABSOLUTA DISCRECCIÓN Y CONFIDENCIALIDAD.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.
- REMUNERACIÓN: \$ 16.432,93, más adicionales particulares.

**TEMARIO GENERAL:**

- Estatuto de la Universidad
- Ley de Educación Superior
- Ley Nacional de Procedimientos Administrativos y su Reglamento.
- Ley Marco del Empleo Público.
- Reglamento de Investigaciones Administrativas.
- Jurisprudencia de la Procuración del Tesoro de la Nación
- Normativas de la SIGEN y de la Fiscalía de Investigaciones Administrativas.

ARTÍCULO 4º.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Colaborar con la sustanciación de la investigación administrativa que se le encomienda.

**FUNCIONES:**

- Atender los trámites relacionados con la sustanciación de sumarios y/o informaciones sumarias.
- Realización de cédulas, oficios, notas.
- Atender la mesa de entradas del Servicio.
- Mantener actualizado el archivo de jurisprudencia relativos al derecho disciplinario administrativo.
- Mantener el archivo de notas que ingresan y egresan del Servicio.
- Labrar pedidos de informes, notas y toda actuación de despacho que le encomiende el instructor sumariante.
- Efectuar trámites de expedientes judiciales relacionados con los juicios ante la Justicia Federal en la Sede de los Juzgados y por Internet.

ARTÍCULO 5º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

**TITULARES**

- > Raquel Mercedes de la CUESTA, Dirección de Sumarios
- > Aldo Joaquin CHÁVEZ, Dirección General de Coordinación Administrativa
- > Roberto Silvio RODRIGUEZ, Secretaría del Consejo Superior

**SUPLENTE**

- > María de Lourdes RAMÓN, Dirección General de Personal
- > Gloria Leonor KULISEVSKY, Asesoría Jurídica



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

Expte. N° 55/17

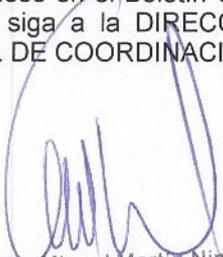
ARTÍCULO 6°.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Abierto:

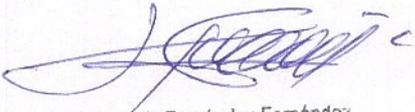
- Publicidad: desde el 28 de setiembre al 19 de octubre de 2017.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 19 al 25 de octubre de 2017, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección de Mesa General de Entradas y Salidas de la Dirección General de Coordinación Administrativa, el interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: desde el 26 de octubre al 1° de noviembre de 2017, en la cartelera de la Dirección de Mesa General de Entradas y Salidas.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 26 de octubre al 1° de noviembre de 2017.
- Lugar y fecha de Examen: lugar a determinar, el día 09 de noviembre de 2017, a las 9:00 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 y Dictamen: tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- Período de impugnación: cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.

ARTÍCULO 7°.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (A.P.U.N.Sa.), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTÍCULO 8°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN DE MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



  
Mg. Miguel Martín Nina  
Secretario Administrativo  
Universidad Nacional de Salta

  
Cr. Antonio Fernández Fernández  
Rector  
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 1268-2017