



RESOLUCION R-Nº 1539-2018

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

"2018 – AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA
UNIVERSITARIA"

SALTA, 20 NOV 2018

Expte. Nº 573/18

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada de fs. 1 a fs. 3 por la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la SECRETARÍA GENERAL de esta Universidad, por la cual solicita la cobertura de un (1) cargo -vacante- de JEFE DE DEPARTAMENTO DE RESOLUCIONES Y DIGESTOS, Categoría 3, perteneciente al Agrupamiento Administrativo; y

CONSIDERANDO:

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 de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, aprobado y puesto en vigencia por Resolución CS Nº 230/08 y modificatorias.

QUE por Resolución CS Nº 299/18 se fijan la misión y funciones del cargo.

QUE a fs. 16 se detalla el Jurado propuesto por Rectorado, en razón de que el gremio de APUNSa., no presentó nómina de Jurados para el concurso de referencia.

QUE es necesario dejar aclarado que debido al receso del mes de enero de 2019 y la licencia anual reglamentario del personal de apoyo universitario, el Calendario continúa en el mes de febrero de 2019.

Por ello atento a lo aconsejado por Secretaría General,

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 DEPARTAMENTO DE RESOLUCIONES Y DIGESTOS, Categoría 3, perteneciente al Agrupamiento Administrativo dependiente de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA de la SECRETARÍA GENERAL, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias.

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

- ✓ PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- ✓ ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS (excluyente).
- ✓ EXPERIENCIA SÓLIDA COMPROBABLE EN FUNCIONES DEL CARGO (excluyente).
- ✓ BUEN MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS, ADMINISTRACIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO E INTERNET (excluyente).



RESOLUCION R-Nº 1539-2018

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

"2018 – AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA
UNIVERSITARIA"

Expte. Nº 573/18

- ✓ CONOCIMIENTOS Y MANEJO DEL SISTEMA ON LINE DEL BOLETÍN OFICIAL DE LA UNIVERSIDAD.
- ✓ CONOCIMIENTOS DE LA NORMATIVA VIGENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.
- ✓ BUENA REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA.
- ✓ REMUNERACIÓN: \$ 38.167,92.- 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:

- x Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- x Convenio Colectivo de Trabajo , Decreto Nº 366/06.
- x Régimen de Procedimientos Administrativos Ley Nº 19.549 y Decretos Reglamentarios vigentes.
- x Decreto Nº 336/2017 "Lineamientos para la redacción y producción de textos administrativos.
- x Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas CS Nº 283/02.
- x Reglamento para la asignación del Suplemento por mayor responsabilidad al personal de apoyo universitario CS Nº 375/08 y CS Nº 456/08.
- x Reglamento de Funcionamiento de los Institutos de Educación Media de la UNSa. Resolución CS Nº 500/11.
- x Subsanan errores materiales CS Nº 544/11.
- x Delega la aprobación de Convenios CS Nº 093/08.
- x Reglamento de Becas de Formación de la UNSa CS Nº 470/09.
- x Reglamento de Concursos para Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la UNSa. CS. Nº 230/08 y modificatorias.
- x Pautas y/o criterios para "Declarar de Interés Universitario", "Académico" y de "Interés" R-Nº 1096-16.
- x Reglamento de Becas de Pregrado y Grado Resolución CS Nº 450-11 y modificatorias.
- x Reglamento de Funcionamiento del Consejo de Investigación CS Nº 232/99 y CS Nº 180/04.
- x Reglamento de Donaciones CS Nº 797/86.
- x Reglamento de Concursos para la provisión de cargos de Profesores para el Instituto de Educación Media de la Universidad CS Nº 049/89 y modificatorias.
- x Reglamento de Concursos Regular para la cobertura de cargos del claustro de Auxiliares de los Institutos de Educación Media CS Nº 010/08 y modificatorias.
- x Reglamento para la cobertura de cargos por Registro de Aspirantes CS Nº 639/90 y modificatorias.
- x Reglamento de Funcionamiento de Sedes Regionales CS Nº 125/00 y modificatorias.
- x Implementación del Boletín Oficial de la UNSa. R-Nº 411-2003
- x Páginas Web Resolución R-Nº 270-2003.
- x Numeración de Registro de Expedientes R-Nº 1204-10.
- x Reemplazo Transitorio de Secretarios R-Nº 668-10.
- x Sistema de Gestión de Documentos R-Nº 077-2001.
- x Conocimientos sobre Digestos.



RESOLUCION R-Nº 1539-2018

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

"2018 – AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA
UNIVERSITARIA"

Expte. N° 573/18

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

MISIÓN:

- Confeccionar las Resoluciones de Rectorado. Encargado de Confeccionar los Digestos y la Actualización de los mismos. Registrar, recopilar y archivar las Resoluciones de Rectorado

FUNCIONES ESPECÍFICAS:

- Analizar los expedientes para proyectar y emitir las Resoluciones de Rectorado de los siguientes temas:
 - Designaciones de personal docente y de apoyo universitario que dependen de Rectorado, Secretarías, Institutos de Educación Media, Sedes, Consejo de Investigación.
 - Aprobación de Contratos de las Secretarías, Direcciones Generales.
 - Designación de Becarios para las dependencias de Rectorado, Secretarías, Institutos de Educación Media, Sedes, Consejo de Investigación.
 - Otorgar Auspicios, Declarar de Interés Académico, Universitario e Interés.
 - Asignar Fondo de Capacitación PAU al personal de toda la Universidad (Rectorado, Secretarías, Direcciones Generales, Sedes, Institutos, Facultades, etc.)
 - Aprobar los Convenios y Protocolos suscriptos a través de Rectorado, Facultades, Sedes, etc.
 - Alta y Baja de Bienes de lo perteneciente a las dependencias de Rectorado, Secretarías, Institutos, Consejo de Investigación, Sedes.
 - Aceptar la donación de bienes, material bibliográfico, etc.
 - Otorgar Becas Estudios y otras a los alumnos ingresantes de Sede Central, Sedes e Institutos:
 - Adjudicar Licitaciones de Obra de acuerdo a lo solicitado por la Dirección General de Obras y Servicios y la Dirección de Compras.
 - Otras Resoluciones solicitadas por el Sr. Rector y Secretarios.
- Realizar la numeración de las Resoluciones de Rectorado.
- Elaborar los índices para encuadernar las Resoluciones de Rectorado.
- Actualizar los Digestos de Convenios, Académico, Administrativo y de Reglamentos.
- Elaborar Notas y Providencias.
- Comunicar las Resoluciones de Rectorado a través del Boletín Oficial.
- Operar Sistemas Informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Participar en toda otra actividad a requerimiento de sus superiores.

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

TITULARES

- Juana Beatriz GUTIÉRREZ, Dirección General de Coordinación Administrativa.
- Aldo Joaquín CHÁVEZ, Mesa General de Entradas y Salidas.
- Nilda Elsa BENÍTEZ, Dirección General Académica.



Expte. N° 573/18

SUPLENTES

- Roberto Silvio RODRÍGUEZ, Secretaría del Consejo Superior.
- Anita Isabel MAMANÍ, Facultad de Ciencias Naturales.
- Ruth Raquel BARROS, Asesoría Jurídica.

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

- Publicidad: Desde el 21 de noviembre al 12 de diciembre de 2018.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Desde el 13 al 19 de diciembre de 2018, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa 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 20 al 28 de diciembre de 2018, en la cartelera de la Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección.
- Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 20 al 28 de diciembre de 2018.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 18 de febrero de 2018, a las 15:00 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 6º.- 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 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido, siga a la MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS a sus efectos y archívese.



Lic. RUBÉN EMILIO CORREA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Cr. Antonio Fernández Fernández
Rector
Universidad Nacional de Salta

Mg. MARISA ARZELAN
Coord. Adm. Contable y Financiera
a/c Secretaria Administrativa
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 1539-2018