



RESOLUCION R-Nº 0580-2019

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 29 ABR 2019

Expte. Nº 22/17

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS solicita se llame nuevamente a Concurso un (1) cargo -vacante- de DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO, Categoría 2, perteneciente al Agrupamiento Administrativo con dependencia de RECTORADO; y

CONSIDERANDO:

QUE por Resolución R-Nº 0536-2019, se anula el llamado a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de Director del Archivo General e Histórico, Categoría 2, perteneciente al Agrupamiento Administrativo, convocado por Resolución R-Nº 0415-2017.

QUE corresponde se llame nuevamente 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 054/10 se aprueba el organigrama de Rectorado y se fija la Misión y Funciones del cargo en el Anexo VI de la misma.

QUE a fs. 16 se detalla el Jurado luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

Por ello 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.- Llamar nuevamente a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de DIRECTOR DEL ARCHIVO GENERAL E HISTÓRICO, Categoría 2, perteneciente al Agrupamiento Administrativo dependiente de RECTORADO, el que se registrará 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 LA UNIDAD DE GESTIÓN – RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DEL CARGO (no excluyente).
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS Y/O TÉCNICO PROFESIONAL ARCHIVERO Y/O BIBLIOTECARIO.
- CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS SOBRE ARCHIVO
- BUEN MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.
- BUENA REDACCIÓN y ORTOGRAFÍA.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de 7:00 a 14:00 hs.
- REMUNERACIÓN: \$ 50.042,88 - más adicionales particulares.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.



RESOLUCION R-Nº 0580-2019

Universidad Nacional de Salta

Expte. Nº 22/17

- **Reglamento** de Mesa de Entradas y Salidas, Resolución CS Nº 283/02.
- Régimen de Procedimientos Administrativos Ley Nº 19.549/72
- Decreto Reglamentario Nº 1759/72
- Decreto Nº 333/85.
- Decreto Nº 1883/81.
- Decreto Nº 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.
- Reglamento del Archivo General e Histórico, Resolución CS Nº 444/07.
- Normas de Gestión de Archivos.
- Técnicas y Normas sobre la conservación de documentos.
- Clasificación de Documentos.
- Preparación de Documentos.
- Normas de Higiene y Seguridad en la Universidad.
- Cultura General.
- Conformación de la Comisión de Selección Documental R-Nº 486-08.
- Decreto Nº 1571.

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

MISIÓN: Recoger, conservar, organizar y servir la documentación universitaria de valor permanente. Proponer al Rectorado las bases para el establecimiento de la política archivística de la Universidad. Ofrecer asesoramiento archivístico al personal de la Universidad dentro de la política que fije la Institución.

FUNCIONES:

- Ejercer la dirección y organización del Archivo de la Universidad.
- Proponer un plan político archivístico en la Universidad.
- Seleccionar con la intervención de la Comisión de Selección de documentos, adecuadamente a la naturaleza de la serie documental.
- Convocar periódicamente las reuniones de la citada Comisión designada a tal efecto.
- Establecer un programa de control de documentos en coordinación con los archivos de Gestión.
- Participar en los asuntos correspondientes a la labor archivística.
- Velar celosamente por el cumplimiento del reglamento y lo dispuesto por la Comisión de Selección de Documentos.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Participar en toda otra actividad relacionada con su área a requerimiento de autoridades superiores.

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

TITULARES

- David Ángel AGUILERA, Facultad de Ciencias Exactas.
- Juana Beatriz GUTIÉRREZ, Dirección General de Coordinación Administrativa.
- Juana Lucrecia RAMOS, Dirección de Control Curricular.

SUPLENTES

- María Julia LOPEZ, ex-personal de la Facultad de Humanidades.
- Jorge Raúl NINA, Dirección General de Personal.
- Susana Felipa GONZÁLEZ ÁBALOS, Facultad de Ciencias Naturales.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 22/17

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

- Publicidad: Desde el 2 al 22 de mayo de 2019.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Desde el 23 al 29 de mayo de 2019, 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 30 de mayo al 05 de junio de 2019, en la cartelera de la Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección.
- Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 30 de mayo al 05 de junio de 2019.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 13 de junio de 2019, 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 6°.- 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 7°.- 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. NOEL ZARATE
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 0580-2019