



RESOLUCION R-Nº 1493-2021

"2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO
NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN"

"2021 - AÑO DEL BICENTENARIO DEL PASO A LA INMORTALIDAD DEL HÉROE
NACIONAL GENERAL MARTÍN MIGUEL DE GÜEMES"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 24 NOV 2021

Expte. N° 20.199/21

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada a fs. 4 por el Geol. Carlos A. MANJARRÉS, Director de la SEDE REGIONAL TARTAGAL de esta Universidad, por la cual solicita el llamado a Concurso Cerrado Interno para la cobertura de un (1) cargo -vacante- de JEFE DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, 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 N° 230/08 y modificatorias.

QUE a fs. 6 y 7 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa la planta del personal y los cargos vacantes de la SEDE REGIONAL TARTAGAL.

QUE a fs. 12 se realiza el sorteo con la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

QUE asimismo es necesario dejar aclarado que debido al mes de receso en enero de 2022 y la licencia anual reglamentaria, el calendario continuará en el mes de febrero de 2022.

QUE por Resolución CS N° 150/21 el CONSEJO SUPERIOR, homologa el ACTA ACUERDO N° 001/2021 de la Comisión Negociadora de Nivel Particular-Sector No Docente de esta Universidad, por el cual en su ANEXO aprueba las disposiciones transitorias al Reglamento de Concursos del Personal de Apoyo Universitario en el marco de la situación sanitaria producto del COVID-19 (ANEXO I del Acta) y el Protocolo de Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio (DISPO) para la cobertura de cargos no docente por concurso interno y general (ANEXO II del Acta).

Por ello 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 DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, Categoría 3, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la SEDE REGIONAL TARTAGAL de esta Universidad, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias y la Resolución CS N° 150/21 y el Protocolo DISPO para la cobertura de cargos no docentes por concurso, aprobado por el ANEXO II.

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 anti-



RESOLUCION R-Nº 1493-2021

"2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO
NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN"

"2021 - AÑO DEL BICENTENARIO DEL PASO A LA INMORTALIDAD DEL HÉROE
NACIONAL GENERAL MARTÍN MIGUEL DE GÜEMES"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 20.199/21

- güedad).
- TÍTULO SECUNDARIO.
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DEL CARGO.
- CONOCIMIENTO Y BUEN MANEJO DE P.C.
- REMUNERACIÓN: \$ 111.622,20 - más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes en el horario que establezca la superioridad.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto Nº 366/06.
- Convenio Colectivo para los Docentes de las Instituciones Nacionales – Decreto Nº 1246/16.
- Reglamento de Concurso para la Provisión de Cargos de Profesores Regulares – Resolución CS Nº 350/87 y modificatorias.
- Ley de Protecciones de Datos Personales – Ley Nacional Nº 25.326.
- Reglamento para la Provisión de Cargos Regulares de Jefes de Trabajos Prácticos y Auxiliares Docentes de Primera Categoría – Resolución CS Nº 661/88 y modificatorias.
- Reglamento para la Provisión de Auxiliares Alumnos – Resolución CS Nº 301/91 y modificatorias Resolución CS Nº 030/99 y Resolución CS Nº 181/99.
- Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y Decreto Reglamentario.
- Régimen Jurídico Básico de la Función Pública (Conocimiento General).
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional – Ley Nº 24.156.
- Régimen de Licencias y Justificaciones para el Personal Docente y de Investigación – Resolución Nº 343-83.
- Reglamento de Año Sabático Resoluciones CS Nº 472/99 y CS Nº 426/06.
- Régimen de Incompatibilidad para el Personal de la Universidad Nacional de Salta – Resolución CS Nº 420/99 y modificatorias.
- Reglamento de Funcionamiento de las Sedes Regionales Resolución CS Nº 125/00 y modificatorias.
- Conocimiento General sobre los Decretos Reglamentarios de la Ley Nº 19.587/71 – Higiene y Seguridad en el Trabajo y la Ley Nº 24.557/96 – Riesgos de Trabajo.
- Conocimientos teóricos y prácticos para la elaboración de los actos y la documentación administrativa.

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

MISIÓN: Planificar, asesorar y supervisar las actividades inherentes al Departamento y con el personal de su dependencia.

FUNCIONES:

- Controlar la asistencia del Personal Docente y del Personal de Apoyo Universitario de la Sede.
- Elaborar e informar el parte diario de ausentismo y registro de asistencia al Director General de Administración de la Sede.
- Confeccionar y tramitar los formularios de parte médico.



RESOLUCION R-Nº 1493-2021

"2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO
NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN"

"2021 - AÑO DEL BICENTENARIO DEL PASO A LA INMORTALIDAD DEL HÉROE
NACIONAL GENERAL MARTÍN MIGUEL DE GÜEMES"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 20.199/21

- Tramitar solicitudes de licencias, justificaciones y ausencias del Personal Docente y del Personal de Apoyo Universitario.
- Habilitar y mantener actualizado los Legajos de todo el personal de la Sede.
- Controlar y archivar la documentación en los Legajos respectivos del Personal (resoluciones, notas, informes, etc.).
- Elaborar Resoluciones de designaciones, renunciaciones, licencias, etc.
- Confeccionar Certificaciones de Servicios.
- Mantener actualizado el Sistema de Personal, con las altas y bajas producidas.
- Asesorar al Personal en la confección de los formularios de las Declaraciones Juradas de cargos.
- Asesorar y controlar la aplicación de la legislación vigente en materia de ingresos, promociones, traslados, licencias, régimen de incompatibilidad y jubilaciones.
- Realizar trámites en la Administración de Riesgos de Trabajo – ART cuando las circunstancias así lo requieran.
- Asesorar a la Dirección General de Administración de la Sede en lo concerniente a su área.
- Participar en toda otra tarea requerida por sus superiores.
- Elaborar mensualmente las novedades para la liquidación de sueldos.
- Coordinar y tramitar con la Dirección Académica (Departamento de Docencia), los movimientos de cargos docentes.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- 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

- Jorge Daniel SARDINAS, Sede Regional Tartagal.
- Ana María MUÑOZ, ex-personal de apoyo universitario.
- Daniel José MIRANDA, Facultad de Ciencias Naturales.

SUPLENTES

- Esteban Marino LARA, Sede Regional Orán.
- Jorge Raul NINA, Dirección General de Personal.
- Manuel Cayetano MONTAÑEZ, Dirección General de Personal.

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

- Publicidad: desde el 24 de noviembre al 16 de diciembre de 2021.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 17 al 27 de diciembre de 2021, -modalidad presencial- de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la SEDE REGIONAL TARTAGAL o al correo unsata@unsa.edu.ar, El interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción, consignando sus datos personales especificando claramente su correo electrónico (que será utilizado como única vía de comunicación y/o notificación de todo lo relativo al concurso para el cual se inscribe), y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

"2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO
NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN"

"2021 - AÑO DEL BICENTENARIO DEL PASO A LA INMORTALIDAD DEL HÉROE
NACIONAL GENERAL MARTÍN MIGUEL DE GÜEMES"

Expte. N° 20.199/21

Publicación de los aspirantes: desde el 7 al 11 de febrero de 2022, en la cartelera de la Mesa de Entradas y Salidas de la Sede Regional Tartagal, Boletín Oficial y correo electrónico.

- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 14 al 18 de febrero de 2022.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 24 de febrero de 2022, 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°.- Dejar establecido que la SEDE REGIONAL TARTAGAL, una vez cumplida el Acta con los interesados inscriptos que cumplen los requisitos solicitados, deberá remitir las actuaciones a RECTORADO para emitir la Resolución con la nómina de los aspirantes para ser publicado.

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 SEDE REGIONAL TARTAGAL a sus efectos y archívese.




Prof. Oscar Dario Barrios
Secretario General
Universidad Nacional de Salta


Cr. VICTOR HUGO CLAROS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta


Cr. DIEGO SIBELLO
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 1493-2021