



RESOLUCION R-N° 0498-10

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 07 MAY 2010

Expte. N° 23.440/09

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL solicita la cobertura de un (1) cargo categoría 07 – AUXILIAR DE LEGAJO, del 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 su modificatoria.

QUE de acuerdo a las propuestas efectuadas por la autoridad que designa y la representación gremial, se elaboró el Acta que obra a fs. 7, en la cual se detalla el orden de los miembros que integrarán el Jurado.

Por ello:

**LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:**

ARTICULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y oposición, para cubrir un (1) cargo Categoría 07, AUXILIAR DE LEGAJO, perteneciente al Agrupamiento Administrativo, para la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y su modificatoria.

ARTICULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo, y TEMARIO GENERAL:

PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN – RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).

CARGO: AUXILIAR de LEGAJO - Agrupamiento Administrativo, Categoría 07.

REMUNERACIÓN: \$ 2.878,64, más adicionales particulares.

ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS

EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES DEL CARGO

CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PC (comprobables)

HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

TEMARIO GENERAL:

- Estatuto de la Universidad
- Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto 366/06
- Régimen Jurídico Básico de la Función Pública
- Régimen de Incompatibilidades del personal



RESOLUCION R-N° 0498-10

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 23.440/09

- Normativa relativa a la formación de legajo de Personal
- Normas relativas a Riesgos de Trabajo
- Legajo Electrónico – Sistema SIU PAMPA. Conocimientos
- Partes de Novedades en Personal. Confección
- Asignaciones Familiares
- Conocimientos Generales de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo
- Otras relativas al área.

ARTÍCULO 3°.- Definir la Misión del cargo:

- Colaborar con las tareas que se desarrolle en la Dirección de Registro y Control de Personal, con responsabilidad directa en el archivo y actualización del Legajo Personal y carga del Legajo Electrónico.

ARTÍCULO 4°.- Fijar las siguientes funciones del cargo, que a continuación se detallan:

- Atención y asesoramiento al público de la documentación que debe cumplimentar el ingresante a la Institución.
- Recepción y control de documentación para la confección de legajos personales.
- Confección de Legajos Personales.
- Registro, archivo de documentación en legajos personales. Actualización de legajos.
- Control y Distribución de la documentación que debe ser girada para su tramitación por el Departamento de Liquidaciones de Haberes.
- Confección y entrega de tarjetas y documentación relacionada con la ART, al personal de la Institución.
- Carga del Legajo Electrónico. Registro Alfanumérico del personal de la Universidad.
- Archivo General de documentaciones varias.
- Control periódico del contenido de los legajos del personal.
- Colaboración en las tareas generales del Departamento y de la Dirección General como así también de todas aquellas que resultaren pertinente para el cumplimiento de la misión del cargo.

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

TITULARES

- Alfredo ZERPA, Facultad de Humanidades.
- Petrona MORALES, Dirección General de Personal
- Jorge Raúl NINA, Dirección General de Personal.

SUPLENTES

- Javier Omar GONZÁLEZ, Dirección General del Centro de Cómputos
- Carlos RUBIO, Dirección de Estadísticas
- Elena del Rosario LOBO, Dirección General de Personal



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.440/09

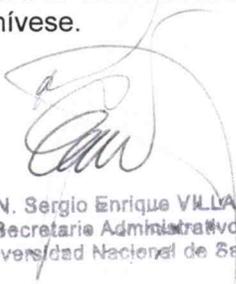
ARTÍCULO 6°.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:

- Publicidad: Desde el 10 de mayo al 1 de junio de 2010.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Mesa de Entradas de la Dirección General de Personal, desde el 2 al 8 de junio de 2010, de 8,30 a 12,30 horas, los interesados deberán presentar una nota solicitando su inscripción con sus datos personales y en sobre cerrado su Curriculum Vitae con las copias de sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano Público Nacional o Autoridad competente.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 9 al 15 de junio de 2010.
- Lugar y fecha de Examen: Dirección General de Personal, el día 23 de junio de 2010, a las 9,00 horas.

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.

ARTICULO 8°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a: Rectorado, Secretarías, Institutos, Sedes, Consejo de Investigación, Asesoría Jurídica, Direcciones Generales, Dirección de Publicaciones e Impresiones, Direcciones de Relaciones Públicas, Unidad de Auditoría Interna, y Miembros del Jurado. Cumplido siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, para su toma de razón y demás efectos. Oportunamente archívese.




C.P.N. Sergio Enrique VILLALBA
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta


Ing. STELLA PEREZ DE BIANCHI
RECTORA

RESOLUCION R-11

0498-10