



RESOLUCION R-N° 0897-14

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 19 SEP 2014

Expte. N° 23.028/14

VISTO estas actuaciones mediante las cuales a fs. 44 la SECRETARIA ADMINISTRATIVA informa que no se ha registrado la inscripción de los postulantes habilitados por resolución R-N° 0620-14, para cubrir un (1) cargo Categoría 7, AUXILIAR DE LEGAJO del Agrupamiento Administrativo para la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde 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 de acuerdo a la resolución CS N° 330/13 se realiza la designación del Jurado conformado por tres miembros titulares y tres suplentes.

Por ello y atento a lo aconsejado por la COORDINACIÓN LEGAL Y TÉCNICA,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Declarar desierta la habilitación dispuesta por resolución R-N° 0620-14, para cubrir un (1) cargo Categoría 7 – AUXILIAR DE LEGAJO, perteneciente al Agrupamiento Administrativo para la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Abierto de antecedentes y oposición, para cubrir un (1) cargo Categoría 7 – AUXILIAR DE LEGAJO, perteneciente al Agrupamiento Administrativo para la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias.

ARTICULO 3º.- 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 2º 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.
- CARGO: AUXILIAR de LEGAJO - Agrupamiento Administrativo, Categoría 07.
- REMUNERACIÓN: \$ 7.562,00 más adicionales particulares.
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES DEL CARGO (no excluyente)
- 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.



RESOLUCION R-Nº 0897-14

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.028/14

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

MISIÓN:

- Colaborar con las tareas que se desarrollen 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.

FUNCIONES:

- 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 tarjeta y documentación relacionada con la ART, al personal de esta 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 4º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

TITULARES

- Jorge Raúl NINA – Dirección General de Personal.
- Manuel Cayetano MONTAÑEZ- Dirección General de Personal.
- Pablo Javier POPRITKIN– Dirección General de Personal.

SUPLENTES

- Petrona MORALES – Dirección General de Personal.
- Julio César LÓPEZ – Facultad de Humanidades.
- Silvana Mariel DÉCIMA, Dirección General de Personal.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.028/14

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

- Publicidad:** Desde el 22 de setiembre de 2014 al 10 de octubre de 2014.
- Inscripción y presentación de antecedentes:** Desde el 14 de octubre al 20 de octubre de 2014, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas de SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, Avda. Bolivia N° 5150, Edificio Central; los interesados deberán presentar una nota dirigida al Sr. Rector con todos sus datos personales y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto por la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes:** Desde el 21 al 27 de octubre de 2014 en cartelera de SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, de acuerdo al artículo 17 – Título VI de la Resolución CS-N° 230/08 y modificatorias.
- Recusación y Excusación del Jurado:** Desde el 21 al 27 de octubre de 2014.
- Lugar y fecha de Examen:** Lugar a determinar, el día 4 de noviembre de 2014, 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.
- Periodo 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 notifíquese a los Miembros del Jurado. Cumplido, siga a SECRETARÍA ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



Mg. LUIS GUILLERMO OSSOLA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

C.P.N. VICTOR HUGO CLAROS
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

C.P.N. SERGIO ENRIQUE VILLALBA
Coord. Admin., Contable y Financiero
vc Secretaria Administrativa
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 0897-14