



RESOLUCION R-Nº 1768-2022

"50 ANIVERSARIO DE LA UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 30 NOV 2022

Expte. Nº 23.204/22

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada a fs. 3 por el Mg. Jorge Raúl NINA, Director General de Personal de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita la cobertura de un (1) cargo de AUXILIAR DE LEGAJOS, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta de personal de apoyo universitario de la DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL de la citada Dirección, vacante por la promoción del Cr. Edgar PUCA.

QUE a tal efecto agrega el Temario General, y la Misión y Funciones del cargo.

QUE corresponde se llame a inscripción de interesados conforme lo establecido en la normativa vigente, es decir, la Resolución CS Nº 230/08 y su modificatoria Resolución CS Nº 171/11.

Por ello, atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA GENERAL y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Convocar a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR DE LEGAJOS, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta de personal de apoyo universitario de la DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, en el marco de la Resolución CS Nº 171/11.

ARTÍCULO 2º.- Fijar el siguiente calendario para la presente convocatoria:

- Publicación: Desde el 30 de noviembre al 06 de diciembre de 2022 -cinco (5) días hábiles-.
- Inscripciones: desde el 7 al 15 de diciembre de 2022 -cinco (5) días hábiles, en Mesa de Entradas de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, en el horario de 9:00 a 12:30 horas.
- Los interesados deberán manifestar mediante nota -con todos sus datos personales, incluido correo electrónico- su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrados Interno y General, en el marco de lo establecido por el Artículo 3º de la Resolución CS Nº 171/11.

ARTÍCULO 3º.- Dejar aclarado que dicha convocatoria es para el personal de planta permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA con las siguientes Condiciones Generales y Particulares:

- Personal de apoyo universitario de Rectorado, Facultades, Sedes, Institutos (como mínimo con un (1) año de antigüedad).



RESOLUCION R-N° 1768-2022

"50 ANIVERSARIO DE LA UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.204/22

- Estudios secundarios completos.
- Experiencia en funciones similares del cargo.
- Conocimiento de herramientas ofimáticas: Word, Excel, etc.
- Conocimientos de SIU MAPUCHE (Legajo Electrónico).
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas o de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 4°.- Definir la Misión del cargo:

- Colaborar con las tareas que se desarrolla 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 5°.- 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 a la Dirección de Liquidación de Haberes.
- Confección y entrega de tarjetas y documentación relacionada con la ART, al personal de la Institución.
- Carga de 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.
- Confección de informes varios (para el otorgamiento de medallas, otros).
- Toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

ARTÍCULO 6°.- Establecer el siguiente Temario General:

- Estatuto de la Universidad.
- Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto N° 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 MAPUCHE. Conocimientos.
- Partes de Novedades en Personal. Confección.
- Asignaciones Familiares.



"50 ANIVERSARIO DE LA UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

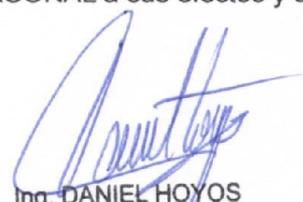
Expte. N° 23.204/22

- Conocimientos generales de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.
- Convenio Colectivo de Trabajo Docentes Universitarios – Decreto N° 1246/15.
- Otros relativas al área.

ARTÍCULO 7°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y dese la más amplia difusión. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL a sus efectos y archívese.




DR. MARCELO DANIEL GEA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


Ing. DANIEL HOYOS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta


CRA. ANTONIETA ELIZABETH DI GIANANTONIO
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA
CONTABLE Y FINANCIERA
a/c SECRETARIA ADMINISTRATIVA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 17682022