



RESOLUCION R-Nº 1944-2022

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

"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 22 DIC 2022

Expte. Nº 23.205/22

VISTO estas actuaciones mediante las cuales el Mag. Jorge Raúl NINA, Director General de Personal, solicita la cobertura por concurso de un (1) cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTROS DE PERSONAL Y LEGAJOS, Categoría 3 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la citada Dirección dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE el Cr. NINA informa la existencia del cargo vacante desde el año 2005 por jubilación de la titular del cargo.

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 Nº 230/08 y modificatorias.

QUE la misión y las funciones del cargo fueron aprobadas por el CONSEJO SUPERIOR a través de la Resolución CS Nº 050/10.

QUE mediante Resolución CS Nº 013/21, el CONSEJO SUPERIOR resolvió regularizar la financiación del citado cargo, incorporándolo al presupuesto de esta Universidad.

QUE a fs. 11 se detalla el Jurado que entenderá en la presente convocatoria luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

QUE es necesario dejar aclarado que debido al receso administrativo del mes de enero de 2023 y la licencia anual reglamentaria otorgada al personal, el calendario del concurso continuará en el mes de febrero de 2023.

Por ello, atento a lo solicitado a fs. 5 por la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, 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.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE REGISTROS DE PERSONAL Y LEGAJOS, Categoría 3 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se regirá 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 Apoyo Universitario de Planta Permanente de RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- Condiciones propias de la Resolución CS Nº 230/08.
- Estudios Secundarios completos.



RESOLUCION R-N° 1944-2022

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

"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.205/22

- Experiencia en funciones similares del cargo.
- Conocimiento de herramientas informáticas y buen manejo de PC.
- Conocimientos de Sistemas Informáticos utilizables en la Dirección General de Personal.
- Remuneración: \$ 217.417,35 más adicionales particulares.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales, en el turno mañana.
- Disponibilidad horaria según exigencia del cargo.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y Decretos Reglamentarios.
- Reglamentaciones Internas de la Dirección de Registro y Control y de la Dirección General de Personal.
- Conocimiento de las normas relativas a la formación del Legajo Único de Trabajo y aspectos derivados de ellos.
- Conocimiento del Sistema SIU Mapuche.
- Conocimiento del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública y sus reglamentaciones.
- Conocimiento de los Convenios Colectivos de Trabajo vigentes en la Universidad.
- Conocimiento de Sistemas Informáticos utilizables en la Dirección General de Personal.
- Conocimiento sobre actos y procedimientos administrativos y laborales aplicables al Sector Público y al ámbito universitario en particular.
- Conocimiento de leyes relativas a Riesgo de Trabajo (procedimientos).
- Conocimientos de aplicativos AFIP relativos al área.
- Conocimiento de servicios de Anses relativos al área.
- Régimen de Incompatibilidad.

ARTÍCULO 3°.- Dejar aclarado que la Misión y las Funciones del cargo son las que se detallan a continuación:

MISIÓN: Implementar el sistema de información registral (manual o informático) manteniendo actualizada la base de datos del personal de la Universidad y proveer la información necesaria para su gestión.

FUNCIONES:

- Elaboración y supervisión del Legajo Único del Personal de la Institución, ya sea en forma manual o informática.
- Confección y firma de certificados de servicios prestados en la Universidad y cómputo de la antigüedad.
- Distribución de formularios, sobres e instructivos a los funcionarios alcanzados por el Decreto N° 494/95 y/o el que lo modificare (Declaraciones Juradas Patrimoniales).
- Control y firma de formularios de informe de baja de Personal para Liquidación Final de Haberes.
- Confección, control y firma de información relativa a sus funciones.
- Atención y asesoramiento a otras dependencias acerca de licencias, incompatibilidades, etc.
- Registro y archivo de documentación en legajos personales.
- Asesoramiento al personal afectado a la preparación de los legajos para la implementación del Sistema SIU Pampa.
- Colaboración en las funciones generales de la Dirección y en la Dirección General.



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

"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.205/22

- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de documentación de aplicación.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.

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

TITULARES

- ✓ Jorge Raúl NINA, Secretaría Administrativa.
- ✓ Manuel Cayetano MONTAÑEZ, Secretaría Administrativa.
- ✓ Teonila CORIMAYO, Facultad de Ciencias Naturales.

SUPLENTES

- ✓ Elena Elizabeth ALZOGARAY, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- ✓ Silvana Mariel DÉCIMA, Secretaría Académica.
- ✓ Raúl Ariel FIGUEROA, Facultad de Ingeniería.

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

- Publicidad: desde el 22 de diciembre de 2022 al 14 de febrero de 2023.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 23 de febrero al 1° de marzo de 2023, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL.
- 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 6 al 10 de marzo de 2023 en la cartelera de la Dirección General de Personal y la Secretaría Administrativa.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 6 al 10 de marzo de 2023.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 16 de marzo de 2023, 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 del Dictamen: tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- Período de impugnación al dictamen: cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación.

ARTÍCULO 6°.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (APUNSA), 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 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

3

RESOLUCION R-N° 1944-2022