



# RESOLUCION R-Nº 1443-2023

"1983-2023 - 40 años de democracia en Argentina"

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

SALTA, 01 SEP 2023

Expte. Nº 23.268/23

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada a fs. 4 por el Mg. Jorge Raúl NINA, Director General de Personal de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita la cobertura de dos (2) cargos de AUXILIAR DE LEGAJOS, Categorías 7 pertenecientes al Agrupamiento Administrativo de la planta de personal Nodocente de la DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, vacantes por la promoción del Sr. Luis Ernesto Alejandro MENDOZA a un cargo de Jefe de Departamento de Registro de Personal y Legajo, Categoría 3 (Resolución R- Nº 0563-23), como así también por la afectación a la mencionada Dirección de una categoría 7 efectuada mediante Resolución R- Nº 0913-23).

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

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 dos (2) cargos de AUXILIAR DE LEGAJOS, Categorías 7 pertenecientes al Agrupamiento Administrativo de la planta de personal Nodocente de la DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, en un todo de acuerdo a lo establecido en la Resolución CS Nº 171/11.

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

- Publicación: Desde el 4 al 8 de setiembre de 2023 -cinco (5) días hábiles-.
- Inscripciones: desde el 11 al 20 de setiembre de 2023 -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:



# RESOLUCION R-Nº 1443-2023

"1983-2023 - 40 años de democracia en Argentina"

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. Nº 23.204/22

- Personal Nodocente de Rectorado, Facultades, Sedes, Institutos (con un (1) año de antigüedad como mínimo).
- 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 4º.- 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 5º.- 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 6º.- Establecer el siguiente Temario General:

- Estatuto de la Universidad.
- Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto Nº 366/06.
- Convenio Colectivo de Trabajo Docentes Universitarios – Decreto Nº 1246/15.
- Régimen Jurídico Básico de la Función Pública.
- Régimen de Incompatibilidades del Personal.
- Normativa relativa a la formación de legajo de personal.



"1983-2023 - 40 años de democracia en Argentina"


Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. N° 23.204/22


- Normas relativas a Riesgos de Trabajo.
- Legajo Electrónico – Sistema SIU MAPUCHE. Conocimientos.
- Partes de Novedades en Personal. Confección.
- Asignaciones Familiares.
- Conocimientos generales de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.
- 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

  
Esp. HÉCTOR ALFREDO FLORES  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 1443-2023