



RESOLUCION R-N° 0297-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 04 ABR 2025

Expte. N° 23.268/23

VISTO estas actuaciones por las cuales se tramita la cobertura de dos (2) cargos de AUXILIAR DE LEGAJOS, Categorías 7 pertenecientes al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal docente de la DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución R-N° 1718-2023 se declara desierta la convocatoria a inscripción de interesados – en sus instancias interna y general, efectuada mediante Resolución R-N° 1433-2023 para dicha cobertura.

QUE por tal motivo corresponde se llame a Concurso Abierto de antecedentes y pruebas de oposición 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 a fs. 48 se detalla el Jurado que entenderá en la presente convocatoria luego del sorteo realizado teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Abierto de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir dos (2) cargos de AUXILIAR DE LEGAJOS, Categorías 7 pertenecientes al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal docente de la DIRECCIÓN DE REGISTRO Y CONTROL de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias.

ARTICULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, horario de trabajo, remuneración y Temario:

- LOS INTERESADOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL TÍTULO II, ARTÍCULO 2 DEL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CS N° 230/08 – CONDICIONES PARA EL INGRESO COMO PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES DEL CARGO.
- CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS: WORD, EXCEL, ETC.
- CONOCIMIENTO DEL SIU MAPUCHE (Legajo Electrónico).
- REMUNERACIÓN: \$ 752.670,80 – más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7:00 a 14 horas o de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.268/23

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales – 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, se agrega el siguiente link para el acceso a la información:
<https://www.siu.edu.ar/siu-mapuche>
Demo: <https://mapuche.siu.edu.ar>
- Partes de Novedades en Personal. Confección.
- Asignaciones Familiares.
- Conocimientos generales de Mesa de Entradas, Salidas y Archivo.
- Convenio Colectivo de Trabajo de Docentes Universitarios – Decreto N° 1246/15.
- Otras relativas al área.

ARTICULO 3°.- Dejar establecido que la Misión y Funciones del cargo son las siguientes:

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



RESOLUCION R-N° 0297-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.268/23

TITULARES

- María Carolina CABEZAS – Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Alfredo Gaspar ZERPA – Facultad de Humanidades.
- Jorge Raúl NINA – Dirección General de Personal – Secretaría Administrativa.

SUPLENTES

- Pablo Javier POPRITKIN – Dirección General de Personal – Secretaría Administrativa.
- Manuel Cayetano MONTAÑEZ – Dirección General de Personal – Secretaría Administrativa.
- Edgar Alfredo PUCA – Consejo de Investigación.

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

- Publicidad: desde el 7 de abril de 2025 y por el término de quince (15) días hábiles.
- Inscripción y presentación de antecedentes: desde el 5 al 9 de mayo de 2025, en el horario de 8:30 a 12:00 horas, en la MESA DE ENTRADAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL.
- El interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector solicitando la inscripción con sus datos personales, incluido correo electrónico, y en un sobre su Curriculum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto por la autoridad que corresponda.
El correo electrónico que se declare será utilizado para todas las notificaciones que surjan de la presente convocatoria.
- Publicación de los aspirantes: desde el 14 al 20 de mayo de 2025, en la cartelera de la Mesa de Entradas y Salidas de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL y de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 14 al 20 de mayo de 2025.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 27 de mayo de 2025, a las 10:00 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: cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.

ARTÍCULO 6°.- Dejar aclarado que la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (APUNSa), designa los siguientes veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso:

- Titular: Claudio CORREGIDOR - Secretaría de Extensión Universitaria.
- Suplente: Juana Lucrecia RAMOS - Secretaría Académica.

ARTÍCULO 7°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese 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

Esp. HÉCTOR ALFREDO FLORES
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA