



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

SALTA,

03 FEB 2016

RES. H. N° 0027/16

Expte. N° 4.920/15

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a Concurso de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo categoría 06 – Subresponsable de Supervisión – del Agrupamiento Administrativo, del Personal de Apoyo Universitario, para el Departamento de Presupuesto y Rendición de Cuentas, dependiente de la Dirección Administrativa Contable de la Facultad de Humanidades; y

CONSIDERANDO:

Que se encuentra vacante un (1) cargo categoría 06 en esta Unidad Académica, generado por renuncia del Sr. Fabián Nieva – Legajo N° 6677;

Que de acuerdo al Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. CS. N° 230/08 y modificatorias, se debe proceder a convocar a concurso para cubrir la vacante;

Que se procedió a realizar el sorteo de jurados propuestos por la parte Institucional y la parte Gremial, obrando a fs. 4 de las presentes actuaciones el acta de sorteo de Jurados.

POR ELLO y en uso de las atribuciones que le son propias,

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
RESUELVE:**



ARTÍCULO 1º: Llamar a Concurso Cerrado-Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo categoría 06 – Subresponsable de Supervisión – del Agrupamiento Administrativo, del Personal de Apoyo Universitario, para el Departamento de Presupuesto y Rendición de Cuentas dependiente de la Dirección Administrativa Contable de la Facultad de Humanidades.

ARTÍCULO 2º: Dejar aclarado que dicha convocatoria es para el personal de planta permanente de la Facultad de Humanidades con las siguientes condiciones generales y particulares:



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel., FAX (54) (0387) 4255458

RES. H. N° 0027 / 16

Expte. N° 4.920/15

Remuneración: Once mil ochocientos treinta y uno/63 Pesos (\$11.831,63), más adicionales generales y particulares del cargo.

Horario y Lugar de Trabajo: De 7:00 a 14:00Hs. En el Departamento de Presupuesto y Rendición de Cuentas de la Dirección Administrativa Contable de esta Facultad

Condiciones Generales:

- Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Humanidades.
- Reunir las condiciones previstas por Res .CS. N° 230/08

Condiciones Particulares:

- Experiencia en tareas administrativas contables iguales o similares a las del cargo a cubrir.
- Título Secundario (excluyente)
- Responsabilidad, iniciativa, creatividad y compromiso con la institución
- Capacidad para trabajar en equipo y buena disposición para atención al público.
- Conocimientos generales sobre procesador de textos, planillas de cálculo y manejo del sistema informático habilitado para registrar los movimientos presupuestarios.
- Conocimiento y dominio del sistema SIU Pilagá
- Disposición para colaborar en toda tarea relacionada con el Área Contable y/o a requerimiento de las autoridades de la Facultad de Humanidades.

Temario General:

- Estatuto de la Universidad
- Convenio Colectivo de Trabajo del Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales
- Ley de procedimientos Administrativos 19549 y Decretos Reglamentarios
- Conocimiento sobre elaboración, redacción y diligenciamiento de la documentación Administrativa.
- Conocimientos generales de tareas relacionadas a registración y control de los movimientos financieros que se realizan en el área.

Misión:

Colaborar en la gestión y en las acciones administrativas generales inherentes al sector contable.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES. H. N°

0027/16

Expte. N° 4.920/15

Funciones:

- Atender al público
- Redactar notas, citaciones, providencias e informes.
- Determinar retenciones impositivas.
- Brindar colaboración y a poyo a la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas.
- Colaborar en la preparación de la documentación necesaria de los anticipos de fondos para atenderlos distintos gastos autorizados.
- Realizar los registros correspondientes en el sistema SIU PILAGÁ.
- Intervenir en las diversas tareas administrativas encomendadas por autoridad superior.

ARTÍCULO 3°: Integrar el jurado que entenderá en el presente llamado a Concurso de la siguiente forma:

TITULARES

1. Fabián Nieva – Facultad de Ciencias Económicas Jurídicas y Sociales
2. Daniel Toro – Facultad de Ciencias de la Salud
3. Victoria Giménez – Facultad de Ciencias Naturales

SUPLENTES

1. Gladys Tejerina – Dirección de Contabilidad – Secretaría Administrativa
2. Carolina Cabezas – Facultad de Ciencias Económicas Jurídicas y Sociales
3. Carlos Lera – Dirección de Rendición de Cuentas – Secretaría Administrativa

ARTÍCULO 4°: Establecer el siguiente cronograma para la sustanciación del Concurso Cerrado-Interno:

Publicidad: A partir del 1 al 24 de febrero de 2016

Lugar, fecha y horario de inscripción: Mesa de Entradas en la Facultad de Humanidades del 25 de febrero al 2 de marzo de 2016 en el horario de 9:00 a 12:00 Hs. y de 16:00 a 18:00 Hs. Se deberá presentar Nota dirigida a la Señora Decana solicitando inscripción y sobre cerrado Curriculum Vitae firmado y fotocopias de antecedentes, debidamente autenticadas por escribano ó autoridad competente.

Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 3 al 9 de marzo de 2016

Lugar y Fecha de Examen: Facultad de Humanidades, el día 17 de marzo de 2016

Período de Impugnación al dictamen del jurado: Hasta cinco (5) días hábiles a partir de la notificación del dictamen.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES. H. N°

0027 / 16

Expte. N° 4.920/15

ARTÍCULO 5°: Solicitar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (APUNSa), la designación de veedores gremiales en su carácter de Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTÍCULO 6°: Publíquese en el Boletín Oficial, comuníquese y remítase copia al Sr. Rector, Dirección General de Personal, miembros del jurado, Asociación del Personal de Apoyo Universitario, Dirección Administrativa Académica, Dirección Administrativa Contable y siga a Despacho General para la continuidad del trámite.
nr/AGZ

STELLA MARIS MIMBSI
Secretaria Técnica
Humanidades - UNSa



Es. LILIANA FORTUNY
DECANA
Facultad de Humanidades - UNSa