



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta

REPÚBLICA ARGENTINA

Tel. FAX (54) (387) 4255458

SALTA, 12 OCT 2022

RES. H. N° 1601/22

Expte. N° 4122/22

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de categoría 6, Auxiliar Administrativo, para la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas, del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario para la Facultad de Humanidades; y

CONSIDERANDO:

Que se encuentra 1 (un) cargo vacante categoría 6 en el área mencionada por promoción del Sr. Félix Vera, Res. H 0029/19;

Que se ha llevado a cabo la instancia de llamado a Concurso Cerrado Interno, sin haberse recibido inscripción de interesados, por lo cual a fs. 23 de autos, la Secretaria Administrativa y de Posgrado solicita se efectúe el llamado a Concurso General el cargo objeto mencionado ut supra;

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 es atribución de Decanato, proceder a la sustanciación de los concursos para la provisión de cargos del Personal de Apoyo Universitario;

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

LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

RESUELVE:

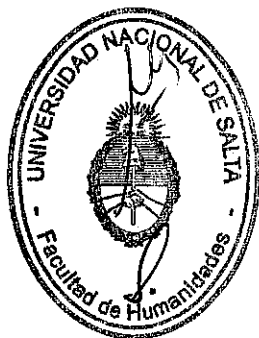
ARTÍCULO 1°.- DECLARAR DESIERTO el llamado a Concurso Cerrado – Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo categoría 06 – Subresponsable de Supervisión, para la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas, del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario, de la Facultad de Humanidades, convocado por Resolución H N° 1134/22.

ARTÍCULO 2°.- LLAMAR a Concurso Cerrado General de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo categoría 6 – Subresponsable de Supervisión, para la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas, del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario, de la Facultad de Humanidades, el que se registrará por las normas dispuestas mediante Resolución C.S. N° 230/08 y modificatorias.

Remuneración: \$101.548,08 más adicionales generales y particulares del cargo.

Horario de Trabajo: Treinta y cinco horas semanales, siete horas diarias de lunes a viernes, de 08:00 a 15:00 hs.

Dependencia Jerárquica: Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta

REPÚBLICA ARGENTINA

Tel. FAX (54) (387) 4255458

RES. H. N°

1601/22

Expte. N° 4122/22

ARTÍCULO 3°: ESTABLECER las siguientes condiciones generales y particulares:

Condiciones Generales:

- Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta.
- 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 predisposición para atender 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 requerimiento de las autoridades
- Redacción propia y buen manejo de herramientas informáticas

Temario General:

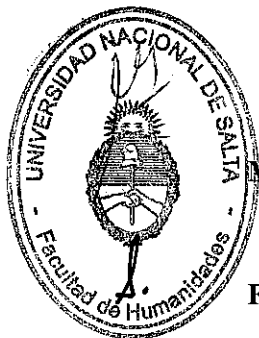
- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector No Docente – Decreto 366/06.
- Decreto N° 336/17 del PEN: Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- Ley de Procedimientos Administrativo N° 19549 y Decreto Reglamentarios Decreto 894/19.
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Publico Nacional (Ley 24.156) y Reglamentaciones (Decreto 1344/07).
- Manual de clasificación presupuestaria para el Sector Publico Nacional, sobre recursos y gastos.
- Normativa para la elaboración de los actos y documentación administrativa.
- Normativa sobre facturación aplicable en la Universidad.
- Sistema SIU Pilaga, conocimientos teóricos y prácticos.
- Normativas y aspectos prácticos sobre rendiciones de cuentas de aplicación en la Universidad.
- Cuentas bancarias, conciliación de movimientos.
- Reglamentación sobre viáticos y otras compensaciones: Decreto 1343/74 y modificatorias a nivel nacional y reglamentaciones internas.
- Normativas sobre retenciones impositivas, nacionales y provinciales de aplicación en la Universidad.
- Conocimiento y redacción de resoluciones de adelanto de fondos, aprobación de gastos del área.
- Protocolo sobre violencia de genero Res. CS 500/19.

Misión Res. H 2035/17:

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

Funciones Generales Res. H 2035/17:

- Realizar tareas de carácter operativo con conocimientos específicos del área.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta

REPÚBLICA ARGENTINA

Tel. FAX (54) (387) 4255458

RES. H. N° 1601/22

Expte. N° 4122/22

Funciones Específicas Res. H 2035/17:

- Colaborar al desarrollo de las políticas institucionales, procurando el sostenimiento de una cultura institucional respetuosa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.
- Determinar retenciones impositivas.
- Brindar colaboración y apoyo a la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas.
- Colaborar en la preparación de la documentación necesaria de los anticipos de fondos para atender los distintos gastos autorizados.
- Realizar los registros correspondientes en el sistema vigente.
- Redactar notas, citaciones, providencias e informes.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores. Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.

ARTÍCULO 4°.-Fijar el siguiente cronograma de sustanciación para el presente llamado:

Publicidad: Desde el día 17 de octubre y por el término quince (15) días hábiles.

Inscripción y Presentación de Antecedentes: desde el día 07 de noviembre y por el término de cinco (5) días hábiles, por Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de la Facultad de Humanidades, en el horario de 10:00 a 12:00 hs. y de 16:00 a 18:00 hs. Los interesados deberán presentar nota dirigida a la Sra. Decana solicitando inscripción. En un sobre cerrado Curriculum Vitae firmado y fotocopias de antecedentes, debidamente autenticadas por escribano o autoridad competente.

Publicación de aspirantes: Desde el 14 y hasta el 18 de noviembre de 2022.

Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 14 y hasta el 18 de noviembre de 2022.

Lugar y Fecha de Examen: Facultad de Humanidades, Aula FH 3, el día 23 de noviembre de 2022, a hs. 10:00.

Plazo y expedición del Jurado: Hasta un máximo de cinco (5) días posteriores a la prueba de oposición y antecedentes.

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

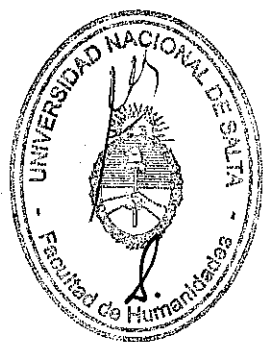
ARTÍCULO 5°.- Designar a los agentes que se indican a continuación como miembros del Jurado que entenderá en el presente llamado:

TITULARES

1. Carolina Cabezas – Facultad de Ciencias Económicas
2. Francisco Toscano – Facultad de Humanidades
3. Juan Toro – Facultad de Humanidades

SUPLENTES

1. Jorge Burgos – Facultad de Ingeniería
2. Fabian Nieva – Facultad de Humanidades
3. Claudio Corregidor – Secretaría de Extensión Universitaria





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta

REPÚBLICA ARGENTINA

Tel. FAX (54) (387) 4255458

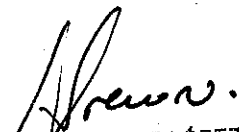
RES. H.N.

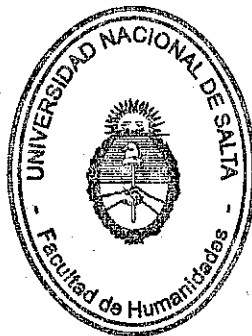
601/22

Expte. N° 4122/22

ARTÍCULO 6°.- INVITAR a la Asociación del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta (APUNSa), a efectuar la designación de veedores gremiales en su carácter de Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTÍCULO 7°.- NOTIFIQUESE a los miembros del tribunal, APUNSa y comuníquese a las distintas dependencias, Sr Rector, Dirección General de Personal, Dirección General Administrativa Contable, Dirección General Administrativa Académica. Publíquese en Boletín Oficial siga a Despacho General de Mesa de Entradas para la continuidad del trámite.


Dra. IRENE LÓPEZ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y
DE POSGRADO
Facultad de Humanidades - UNSa




Dra. MERCEDES C. VAZQUEZ
DECANA
Facultad de Humanidades - UNSa