



Universidad Nacional de Salta

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA



Facultad de
Humanidades
UNSa

1983 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA, CON MEMORIA, VERDAD Y JUSTICIA - 2023

SALTA,

31 AGO 2023

RES. H. N° 1324/23

Expte. N° 4132/22

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo categoría 7, 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 mediante Res. H. 0292/22 se ha llevado a cabo la instancia de llamado a Inscripción de interesados para cubrir el cargo mencionado;

Que a fs. 4 de las presentes actuaciones rola el Acta de Cierre de Inscripciones, detallando que no se registraron postulantes para las instancias de Concurso Cerrado Interno o General;

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

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 Abierto de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo categoría 7 – Auxiliar Administrativo, 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 registrá por las normas dispuestas mediante Resolución CS-230/08 y modificatorias.

Remuneración: \$190.932,83 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.

ARTÍCULO 2º: ESTABLECER las siguientes condiciones generales y particulares:

Condiciones Generales:

- Reunir las condiciones previstas por Res. CS-230/08.

Condiciones Particulares:

- Experiencia en tareas administrativas contables iguales o similares a las del cargo a cubrir.
- Titulo 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 sistemas informáticos para registrar los movimientos del área.
- Conocimientos básicos del sistema SIU Pilagá.





Universidad Nacional de Salta

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA



Facultad de
Humanidades
UNSa

1983 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA, CON MEMORIA, VERDAD Y JUSTICIA - 2023

RES. H. N° 1324/23

Expte. N° 4132/22

- 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° 19.549 y Decreto Reglamentario, Decreto 894/17.
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Publico Nacional (Ley 24.156) y Reglamentaciones (Decreto 1.344/07). Aspectos básicos.
- Manual de Clasificación presupuestaria para el Sector Publico Nacional, sobre recursos y gastos. Aspectos Básicos. Clasificación por Objeto del Gasto (concepto, finalidad, aspectos generales, catálogo de cuentas).
- Normativa sobre facturación aplicable en la Universidad. Aspectos básicos, RG AFIP 1415 y modificatorias.
- Sistema SIU Pilagá, conocimientos básicos teóricos y prácticos.
- Cuentas bancarias, conciliación de movimientos.
- Reglamentación sobre viáticos y otras compensaciones: Decreto 1343/74 y modificatorias a nivel nacional y reglamentaciones internas. Res CS-041/2014, Res CS-230/2019, Res R N° 451/2023.
- Normativas sobre retenciones impositivas, nacionales y provinciales de aplicación en la Universidad. Aspectos básicos.
- Conocimiento y redacción de resoluciones de adelanto de fondos, aprobación de gastos del área.

Misión Res. H. 2035/17:

- Desempeñar tareas de carácter elemental de apoyo administrativo a la gestión de la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas.

Funciones Generales Res. H. 2035/17:

- Realizar tareas de carácter elemental, de apoyo a la función administrativa.

Funciones Específicas Res. H. 2035/17:

- Contribuir al desarrollo de las políticas institucionales, procurando el sostenimiento de una cultura institucional respetuosa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.
- Ejecutar las tareas administrativas inherentes a la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas bajo supervisión de la Dirección General Administrativa Contable.
- Asistir en todo tramite que le sea encomendado por sus superiores. Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.





Universidad Nacional de Salta

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA



Facultad de
Humanidades
UNSa

1983 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA, CON MEMORIA, VERDAD Y JUSTICIA - 2023

RES. H. N° 1324/23

Expte. N° 4132/22

ARTÍCULO 3°.-Fijar el siguiente cronograma de sustanciación para el presente llamado:

Publicidad: Desde el día 4 de septiembre y por el término quince (15) días hábiles.

Inscripción y Presentación de Antecedentes: desde el día 28 de septiembre 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. Los interesados deberán presentar nota dirigida a la Sra. Decana solicitando inscripción, adjuntando fotocopia autenticada del Título Secundario. En un sobre cerrado Curriculum Vitae firmado y fotocopias de antecedentes, debidamente autenticadas por escribano o autoridad competente.

Publicación de aspirantes: Desde el 5 y hasta el 11 de octubre de 2023.

Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 5 y hasta el 11 de octubre de 2023.

Lugar y Fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 24 de octubre de 2023, a hs. 10:00.

Plazo y expedición del Jurado: Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del concurso (Art. 30 Res. CS-230/08).

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

ARTÍCULO 4°.- Designar a los agentes que se indican a continuación como miembros del Jurado que entenderá en el presente llamado:

TITULARES

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

SUPLENTES

1. Jorge Encinas – Facultad de Humanidades
2. Juan Toro – Facultad de Humanidades
3. Carolina Cabezas – Facultad de Ciencias Económicas

ARTÍCULO 5°.- 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 6°.- 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.

Lic. MARCELA AMALIA ALVAREZ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Y DE POSGRADO
Facultad de Humanidades - UNSa



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