



**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Universidad Nacional de Salta

Av. Bolivia N° 5150 - CP 4400 - Salta, Argentina
Tel:(387)4255420 e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

1983-2023- 40 años de democracia en Argentina

SALTA, 19 OCT 2023

549.23

Expediente N° 14.593/2023

VISTO: la Nota N° 2822/2023, presentada por el Secretario de Planificación y Gestión Dr. Sergio Alejandro Oller Aramayo, solicitando la cobertura de un cargo de Auxiliar Administrativo Contable - Categoría 7 – para el Departamento de Presupuesto y Rendiciones de Cuentas del Agrupamiento Administrativo, perteneciente a la Planta de Personal de Nodocente de esta Unidad Académica; y

CONSIDERANDO:

Que en el contexto del Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. 230/08-CS. se debe proceder a convocar a concurso para cubrir dicha vacante:

Que la Resolución del CS N° 171/11 en su Artículo 3° establece:

“Se podrá obviar el concurso Cerrado Interno y General para la categoría 7. Para esta situación la autoridad convocante publicará por lo menos durante 5 (cinco) días hábiles las particularidades del cargo. Los interesados durante 5 (cinco) días hábiles posteriores, manifestarán mediante nota en la dependencia correspondiente, su intención de postularse al cargo a cubrir, debiendo en este caso habilitarse la instancia concursal Interna o General, según corresponda. Si no hubiese interesados, la autoridad convocante podrá proceder al Concurso Abierto.”

Que la persona seleccionada deberá reunir los requisitos que se indican en la parte dispositiva de la presente y las establecidas en el Reglamento antes mencionado.

Que se cuenta con el crédito presupuestario necesario para atender los gastos emergentes de la cobertura del cargo en cuestión.

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA



549.23

Expte. N° 14.593/2023

RESUELVE

ARTICULO 1°.- Convocar a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTABLE - Categoría 7 - para el Departamento de Presupuesto y Rendiciones de Cuentas del Agrupamiento Administrativo, perteneciente a la Planta de Personal de Nodocente de esta Unidad Académica.

ARTICULO 2°.- Aclarar que la presente convocatoria es solamente para el personal de planta permanente de esta Universidad, con las siguientes condiciones generales y particulares, temario, misión y funciones:

- **Fecha de Publicación:** a partir del 23 de octubre de 2023 y por un lapso de cinco (5) días hábiles.
- **Recepción de Notas de Interesados:** Por Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería de 10:00 a 17:00 horas. Presentar solicitud dirigida al Sr. Decano de la Facultad de Ingeniería, Ing. Héctor Raúl CASADO, (original y copia) manifestando la intención de postularse al cargo en la instancia de Concurso cerrado Interno y/o General, a partir del 30 de octubre de 2023 y por un lapso de cinco (5) días hábiles.

Condiciones Generales:

- Las que prevé la Res. CS N° 230/08 y modificatorias.
- Pertenecer a la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario.
- Poseer título Secundario (Excluyente).

Condiciones Particulares:

- Experiencia en tareas administrativas contables iguales o similares a las del cargo a cubrir.
- Responsabilidad, Iniciativa, Creatividad y Compromiso con la Institución, redacción propia. Capacidad para trabajar en Equipo y buena predisposición para atención al Público.



549.23

Expte. N° 14.593/2023

- Conocimientos generales sobre Procesador de textos y Planillas de Cálculos y manejo de Redes.
- Conocimiento y dominio del Sistema SIU-PILAGA.
- Disposición para colaborar en toda tarea relacionada con el Área Contable.

Temario General:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta y modificatorias.
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector No Docente – Decreto 366/06.
- Ley de Educación Superior. (N°24521)
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (Ley 24.156) y Reglamentaciones (Decreto 1344/07).
- Lineamiento para Redacción y Producción de Documentos Administrativos – Decreto N°336/17.
- Ley de Procedimientos Administrativo N°19549 y Decreto Reglamentarios Decreto 894/17.
- Manual actualizado de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público Nacional, sobre Recursos y Gastos.
- Normativa para la elaboración de los actos y documentación Administrativa.
- Normativa sobre facturación aplicable en la Universidad.
- Normativa sobre la Rendición de Cuentas en la Universidad (Internas – Convenios).
- Normativas relacionadas a Gestión de Viáticos y otras compensaciones: Decreto 1343/74 y modificatorias a nivel nacional y reglamentaciones internas.
- Normativa sobre Retenciones impositivas, nacionales y provinciales de aplicación en la Universidad.
- Régimen de Caja Chica y Fondos Rotatorios.
- Conocimientos Operativos y Teóricos elementales del Sistema SIU-PILAGA. Circuito de registración de movimientos presupuestarios de fondos y gastos.
- Protocolo sobre violencia de género (Res. CS 500/19)
- Ley Micaela Capacitación Obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres (Ley 27.499)

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



549.23

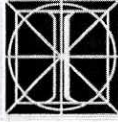
Expte. N° 14.593/2023

Misión:

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

Funciones:

- Realizar tareas de carácter operativo con conocimientos específicos del Área.
- Realizar tareas relacionadas al Departamento de Presupuesto y Rendiciones de Cuentas.
- Realizar el seguimiento y control de los distintos expedientes en proceso del Área, asegurando el cumplimiento de la Normativa vigente.
- Determinar Retenciones Impositivas.
- Realizar registros de los Sistemas Vigentes.
- Colaborar en la Elaboración de Informes y Documentación requerida por la Dirección General Administrativa Económica, como así también de los entes de Control Internos de la Universidad y Autoridades de la Facultad.
- Confeccionar autorizaciones de Misiones Oficiales, Planillas de Viáticos y Ayudas Económicas solicitadas.
- Colaborar en la elaboración de Resoluciones vinculadas a los diferentes procesos del Área.
- Realizar el archivo de documentación contable y expedientes verificando el cumplimiento del procedimiento normativo que corresponde a cada uno de ellos.
- Realizar Conciliaciones Bancarias de las cuentas de esta Facultad a fin de detectar discrepancias o errores cuya corrección permita asegurar la integridad de los datos financieros.
- 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.
- Colaborar y Facilitar la transición del departamento, a cualquier medida de mejora, eficiencia, eficacia y/o modernización que implemente la Facultad, así como adecuarse para el uso de las mismas.
- Acatar y cumplimentar cualquier otra actividad o tarea no enumerada precedentemente, que le sea requerida por sus jerarquías Superiores – Autoridades y/o Direcciones, en el marco de pertinencia correspondiente a su nivel y categoría de desempeño administrativo.



**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Universidad Nacional de Salta

Av. Bolivia N° 5150 - CP 4400 - Salta, Argentina
Tel:(387)4255420 e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

1983-2023- 40 años de democracia en Argentina

Expte. N° 14.593/2023


ARTICULO 4º.- Hágase saber, comuníquese a, AP.U.N.Sa., Personal Nodocente de esta Unidad Académica, Rectorado, Facultades, Secretarías, Institutos, Sedes, CIUNSa, publíquese en cartelera y en la página de la Facultad y siga a Dirección General Administrativa Económica, Departamento Personal para su toma de razón y demás efectos.


RAF.

Página 5 de 5

RESOLUCIÓN FI

549 - D - 2023


FABIANA J. CHAJJE DE GARECA
DIRECTOR ADM. ECON. FINANCIERO
AG. DE LA DCCION. GRAL. ADM. ECONOMICO
FACULTAD DE INGENIERIA-UNSa


Ing. HECTOR RAUL CASADO
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSa