



RESOLUCION R-Nº 1261-16

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

2016 – Año del Bicentenario de la
Declaración de la Independencia Nacional

SALTA, 03 NOV 2016

Expte. Nº 23.189/16

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA solicita la cobertura de un (1) cargo Categoría 5 – SUPERVISOR DE CRÉDITOS Y GASTOS de la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de La DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde se llame a Concurso Cerrado Interno, 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 Nº 230/08 y modificatorias.

QUE a fs. 11 se detalla el Jurado luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSA y RECTORADO.

Por ello y atento a lo aconsejado por la SECRETARIA DE ASUNTOS JURÍDICOS,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y oposición, para cubrir un (1) cargo Categoría 5 – SUPERVISOR DE CRÉDITOS Y GASTOS, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, con dependencia de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y Temario:

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN – RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES DEL CARGO.
- CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y BUEN MANEJO DE PC.
- CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZABLES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
- REMUNERACIÓN: \$ 18.451,43, más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Reglamentación en materia de administración financiera pública.
- Ley 24.156 parte general y parte específica.
- Normas sobre imputaciones presupuestarias y su vinculación con las etapas del gasto público.
- Conocimiento del Clasificador de Gastos y Recursos.
- Conocimiento del Sistema SIU PILAGÁ.
- Conocimiento de los Convenios Colectivos de Trabajo vigentes en la Universidad – Plantas.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

2016 – Año del Bicentenario de la
Declaración de la Independencia Nacional

Expte. N° 23.189/16

- Conocimiento sobre el Sistema de Gestión de Documentos.
- Ley de Procedimientos Administrativos.

ARTÍCULO 3º.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Supervisión General del Registro de Créditos y Gastos de la Dirección de Presupuesto y asistir al Director en tareas inherentes a las funciones asignadas.

FUNCIONES:

- Registro de altas de créditos presupuestarios.
- Supervisar las tareas de créditos de convenios.
- Registro de las modificaciones presupuestarias.
- Entender en las imputaciones de presupuesto.
- Intervenir en los proyectos de resoluciones de crédito del presupuesto universitario.
- Registro cronológico de la composición del crédito por fuente de financiamiento y afectación.
- Intervenir en la distribución de actuaciones y documentación en cada una de las áreas de la Dirección de Presupuesto.
- Asistir a la Dirección en tareas que se encomiende.
- Colaborar con la atención al público en general.
- Intervenir en toda otra función que haga al cumplimiento de la Misión del cargo.

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

TITULARES

- Rodolfo José ROHRBERG, Dirección de Presupuesto.
- Sandra Teresita COMOGLIO, Dirección General de Obras y Servicios.
- Oscar Rafael LESCANO, Facultad de Ciencias Exactas.

SUPLENTES

- Héctor Alfredo FLORES, Facultad de Ciencias Exactas.
- Ariel Teodoro HERRERA, Facultad de Humanidades.
- María Angélica GARNICA, Dirección de Evaluación y Proyecto.

ARTÍCULO 5º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:

- Publicidad: Desde el 4 al 29 de noviembre de 2016.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Desde el 30 de noviembre al 6 de diciembre de 2016, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa General de Entradas y Salidas de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA; el interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: Desde el 7 al 15 de diciembre de 2016, en la cartelera de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.
- Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 7 al 15 de diciembre de 2016.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar el día 23 de diciembre de 2016, a las 9:00 horas.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

2016 – Año del Bicentenario de la
Declaración de la Independencia Nacional

Expte. N° 23.189/16

- 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 y Dictamen: Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- Período de impugnación: Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.

ARTÍCULO 6°.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (A.P.U.N.Sa.), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTÍCULO 7°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido, siga a SECRETARÍA ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.

U.N.Sa.

Mg. Miguel Martín Nina
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta

Cr. Antonio Fernández Fernández
Rector
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 1261-16