



RESOLUCION R-Nº 1445-2018

**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

"2018 – AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA  
UNIVERSITARIA"

SALTA, 01 NOV 2018

Expte. N° 23.168/18

VISTO estas actuaciones mediante las cuales, a fs. 26, la TESORERÍA GENERAL de esta Universidad informa la inscripción de la Sra. Silvana RIVADAVIA, como interesada al cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo, convocada por Resolución R-N° 1317-2018; y

CONSIDERANDO:

QUE asimismo solicita se rectifique el Artículo 2° de la citada Resolución, en razón que el período de inscripción debía ser desde el 17 al 23 de octubre de 2018.

QUE corresponde habilitar la instancia cerrada interna, de acuerdo a lo previsto en 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 N° 230/08 y modificatorias.

Por ello, atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Dejar aclarado el Artículo 2° de la Resolución R-N° 1317-2018, que la inscripción de postulantes a cubrir el cargo de Categoría 7 del agrupamiento administrativo para el Departamento de Pagos de la TESORERÍA GENERAL, se llevó a cabo desde el 17 al 23 de octubre de 2018.

ARTÍCULO 2°.- Habilitar a la Sra. Silvana RIVADAVIA, D.N.I. N° 28.633.851, el Concurso Cerrado Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo para la TESORERÍA GENERAL de esta Universidad, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias:

ARTÍCULO 3°.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, horario de trabajo, remuneración y Temario:

- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares a las del cargo a cubrir (no excluyente).
- Conocimiento de Reglamentaciones y normas relacionadas al funcionamiento del área.
- Conocimiento de actos y tramitaciones administrativas en general y de expedientes en particular.
- Conocimiento de sistemas informáticos.
- Correcta redacción y ortografía.
- Responsabilidad, iniciativa, creatividad y compromiso con la Institución.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Buena disposición para atención al público.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de 7:00 a 14:00 hs.
- REMUNERACIÓN: \$ 21.457,19 más adicionales particulares.



RESOLUCION R-Nº 1445-2018

**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

"2018 – AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA  
UNIVERSITARIA"

Expte. Nº 23.168/18

**TEMARIO:**

- Estatuto de la Universidad.
- Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Decreto Nº 1759/72 Régimen de Procedimientos Administrativos, modificado por el Decreto 1883/91 - Texto Ordenado Decreto Nº 894/2017.
- Decreto Nº 336/2017 Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos.
- Resolución General 415/2003 y complementarias "Facturación y Registración".
- Sistemas Ofimáticos en General.
- Ley Nº 24.452 Cheques, Normas Complementarias y modificatorias.
- Resolución CS Nº 283/02 Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas de la Universidad Nacional de Salta.

ARTÍCULO 4º.- Dejar establecido que las Funciones del cargo son las siguientes:

**FUNCIONES:**

- ✓ Colaborar en la preparación de la documentación para realizar los pagos a proveedores y/o beneficiarios.
- ✓ Prepara constancias de retención impositivas.
- ✓ Redactar notas a proveedores, bancos, dependencias de la Universidad, etc.
- ✓ Efectuar comunicaciones de pago y/o transferencias a través de correo electrónico.
- ✓ Atención al público y pago a proveedores.
- ✓ Colaborar con la rendición de cuentas de los pagos efectuados (proveedores haberes y otros).
- ✓ Mantener actualizado el registro de firmas de proveedores y/u otros beneficiarios.
- ✓ Clasificar, ordenar y archivar la documentación del Área.
- ✓ Colaborar con otras requeridas eventualmente por las responsables del Departamento y/o Dirección con el fin de no afectar la normal atención del servicio.

ARTÍCULO 5º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

**TITULARES**

- Claudia Rosana ARANDA, Tesorería General.
- Oscar Rafael LESCANO, Facultad de Ciencias Exactas.
- Sonia Soledad LAIMEZ, Tesorería General.

**SUPLENTES**

- Rosa Noemí ÁLVAREZ, Tesorería General.
- Jorge Alfredo ENCINAS, Facultad de Humanidades.
- José Daniel TORO, Facultad de Ciencias de la Salud.

ARTÍCULO 6º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:



Expte. N° 23.168/18

- **Confirmación de inscripción y presentación de antecedentes:** desde el 5 al 9 de noviembre de 2018, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas de la TESORERÍA GENERAL; el interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector confirmando su inscripción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto por la autoridad que corresponda.
- **Publicación de los aspirantes:** desde el 12 al 16 de noviembre de 2018, en cartelera de TESORERÍA GENERAL, de acuerdo al Artículo 17 – Título VI de la Resolución CS-N° 230/08 y modificatorias.
- **Recusación y Excusación del Jurado:** desde el 12 al 16 de noviembre de 2018.
- **Lugar y fecha de Examen:** Lugar a determinar, el día 27 de noviembre de 2018, a las 09:00 horas.
- **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 7º.- 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 8º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado y a los interesados. Cumplido, siga a TESORERÍA GENERAL a sus efectos y archívese.



  
Mg. MARISA ARZELAN  
Coord. Adm. Contable y Financiera  
e/c Secretaría Administrativa  
Universidad Nacional de Salta

  
Cr. Antonio Fernández Fernández  
Rector  
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 1445-2018