



RESOLUCION R-Nº 0322-2019

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 18 MAR 2019

Expte. Nº 23.167/18

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS, solicita se convoque a Concurso de antecedentes y oposición para la cobertura de tres (3) cargos Categoría 7, perteneciente al Agrupamiento Administrativo para la Dirección de Presupuesto, Dirección de Contabilidad y la Dirección de Rendiciones de Cuentas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, que fue anulado por Resolución R-Nº 1746-2018; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde proceder nuevamente a la Convocatoria del Concurso de antecedentes y oposición que determinará un orden de mérito de aspirantes a ingresar a la planta del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, y que posean la condición de ser familiar de agente PAU: perteneciente a esta Institución o que haya dejado de pertenecer en los cuatro (4) años previos, sea por fallecimiento o jubilación; aprobado por Resolución CS Nº 320/16.

QUE por la Resolución CS 320/16 se establece a su vez que el proceso de dicha Convocatoria se regirá por la reglamentación establecida en la Resolución CS Nº 230/08 en los artículos que detalla.

QUE a fs. 122 se detalla el Jurado propuesto por Rectorado y APUNSa.

Por ello y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Convocar nuevamente a Concurso de antecedentes y oposición para cubrir tres (3) cargos Categoría 7 - AUXILIAR ADMINISTRATIVO perteneciente al Agrupamiento Administrativo para la Dirección de Contabilidad, Dirección de Presupuesto y la Dirección de Rendición de Cuentas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 320/16 y CS Nº 230/08 -los artículos que detalla-.

ARTÍCULO 2º.- Dejar establecido que la presente Convocatoria es para las personas que reúnan las siguientes condiciones:

-SER HIJO, CÓNYUGE O CONVIVIENTE DEL AGENTE PAU EN ACTIVIDAD, JUBILADO O FALLECIDO. SE ENTENDERÁ COMO FAMILIAR A LOS PARIENTES CONSANGUÍNEOS Y POR AFINIDAD: HIJO, CÓNYUGE O CONVIVIENTE DE UN AGENTE PAU PERTENECIENTE A LA PLANTA O QUE HAYA DEJADO DE PERTENECER DENTRO DE LOS CUARENTA Y OCHO MESES ANTERIORES AL DE LA CONVOCATORIA.

-El aspirante deberá acreditar el parentesco por medio del Acta o Partida de Nacimiento y el conviviente mediante Certificado de Convivencia y Residencia expedido por autoridad competente junto a una declaración jurada (cuyo formulario será provisto por la Asociación del Personal de la UNSa - APUNSa) suscripta por el agente no docente vinculado laboralmente o jubilado de la U.N.Sa. En caso de ser familiar de una persona fallecida o jubilada incapacitada para emitir la DDJJ, deberá cumplimentarla el propio aspirante dejando constancia de la situación y aportando las certificaciones correspondientes.

Este formulario-documento se presentará al momento de la inscripción. De ser seleccionado para la designación en el cargo, el postulante deberá presentar la documentación que acredite



RESOLUCION R-Nº 0322-2019

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.167/18

la condición de hijo, cónyuge o conviviente en un plazo perentorio de 48 horas, siendo su omisión causal de eliminación del orden de mérito. La documentación deberá ser certificada por la Dirección General de Personal.

ARTÍCULO 3º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y Temario:

- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PC, PROGRAMAS DE PROCESADOR DE TEXTOS Y PLANILLAS DE CÁLCULOS.
- REDACCIÓN PROPIA.
- CONOCIMIENTO SOBRE LAS REGLAMENTACIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD Y LAS PARTICULARES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.
- CONOCIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.
- REMUNERACIÓN: \$ 25.457,19.-, más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de acuerdo a las necesidades de la Universidad.
- CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA EXPEDIDO POR LA POLICÍA DE SALTA CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A 6 MESES O CERTIFICADO NACIONAL DE ANTECEDENTES PENALES EMITIDO POR AUTORIDAD COMPETENTE. DEBERÁ PRESENTAR AL MOMENTO DE LA INSCRIPCIÓN -CON CARÁCTER EXCLUYENTE-.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Ley 24.156 y sus modificatorias. Aspectos conceptuales básicos de los sistemas de administración financiera vinculados con las diferentes áreas de la Dirección General de Administración.
- Ley de Procedimiento Administrativo 19549 y sus Decretos Reglamentarios. Aspectos Generales.
- Decreto Nº 366/06 – Convenio Colectivo para Personal No Docente de Universidades.
- Decreto Nº 336/17 Lineamientos para la redacción y producción de Documentos Administrativos.
- Resolución CS. Nº 283/02 – Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas.
- Sistema COMDOC III.
- Otras relativas a las áreas del llamado.

ARTÍCULO 4º.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Desempeñar tareas de apoyo en área de la Dirección General de Administración.

FUNCIONES:

- Entender en el despacho que debe suscribir el Director General de Administración en los diversos asuntos vinculados con los sistemas de administración financiera.
- Redactar Notas, Circulares y Pases en todos los expedientes que ingresen al Despacho de la Dirección General de Administración.
- Colaborar con el registro de entradas y salidas de expedientes en el Sistema COMDOC y en las Fichas.
- Disposición para colaborar con las distintas áreas de la Dirección General de Administración.



RESOLUCION R-Nº 0322-2019

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.167/18

- Conocimiento y aplicación del Sistema SIU-PILAGÁ a fin de intervenir en el registro y consultas referidas al Sistema Administrativo, Contable y Presupuestario.
- Conocimiento del régimen presupuestario contenido en el Estatuto Universitario.
- Participar en toda otra actividad relacionada con su superior jerárquico.

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

TITULARES

- Carlos Alberto LERA, Dirección de Rendiciones de Cuentas.
- María Natalia VILLAR, Dirección de Presupuesto.
- María Carla DIAZ PINEL, Dirección de Contabilidad.

SUPLENTE

- Miguel Martín NINA, Dirección General de Administración.
- Claudio Guillermo CORREGIDOR, Secretaría de Extensión Universitaria.
- Norma Rosa FREGENAL, Dirección de Rendición de Cuentas.

ARTÍCULO 6º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para la Convocatoria:

- Publicidad: Desde el 19 de marzo al 8 de abril de 2019.
- Información: DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
- Inscripción y presentación de antecedentes: desde el 9 al 15 de abril de 2019, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, 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 16 al 24 de abril de 2019, en la cartelera de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 16 al 24 de abril de 2019.
- Lugar y fecha de Examen: De acuerdo a la cantidad de inscriptos se fija el lugar, se solicita preguntar en Mesa de Entradas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, el examen se llevará a cabo el día 6 de mayo de 2019, a las 9:00 horas.
- Plazo y Expedición del Jurado: Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. Nº 30 - Res. Nº 230/08).
- Publicidad y Dictamen: Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- Periodo 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 comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN a sus efectos y archívese.



Lic. RUBÉN EMILIO CORREA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Dr. Antonio Fernández Fernández
Rector
Universidad Nacional de Salta

Mg. NOEL ZARATE
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta