



# RESOLUCION R-Nº 1824-2022

"50 ANIVERSARIO DE LA UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

SALTA, 05 DIC 2022

Expte. Nº 23.385/21

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada a fs. 2 por el Cr. Rodolfo José ROHRBERG, Director de Presupuesto de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita la cobertura de un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta de personal de apoyo universitario de la citada Dirección, creado por Resolución CS Nº 277/16 y afectado a esa Dirección mediante Resolución Rectoral Nº 490-2018.

QUE a tal efecto agrega el Temario General, y la Misión y Funciones del cargo.

QUE mediante Nota Nº 526-DGP-22 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa que existe el cargo vacante y que es viable la autorización para la prosecución del trámite de concurso.

QUE corresponde se llame a inscripción de interesados conforme lo establecido en la normativa vigente, es decir, la Resolución CS Nº 230/08 y su modificatoria Resolución CS Nº 171/11.

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Convocar a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta de personal de apoyo universitario de la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, en el marco de la Resolución CS Nº 171/11.

ARTÍCULO 2º.- Fijar el siguiente calendario para la presente convocatoria:

- Publicación: desde el 6 al 14 de diciembre de 2022 -cinco (5) días hábiles-.
- Inscripciones: desde el 15 al 21 de diciembre de 2022 -cinco (5) días hábiles, en Mesa de Entradas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACION, en el horario de 8:00 a 13:00 horas.
- Los interesados deberán manifestar mediante nota -con todos sus datos personales, incluido correo electrónico- su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrados Interno y General, en el marco de lo establecido por el Artículo 3º de la Resolución CS Nº 171/11.

ARTÍCULO 3º.- Dejar aclarado que dicha convocatoria es para el personal de planta permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA con las siguientes Condiciones Generales y Particulares:

- Personal de apoyo universitario de Rectorado, Facultades, Sedes, Institutos (los mismos deberán tener un (1) año de antigüedad).
- Estudios secundarios completos.
- Experiencia en funciones similares del cargo.



"50 ANIVERSARIO DE LA UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. N° 23.385/21

- Conocimiento y manejo de pc, conocimiento de herramientas informáticas: procesador de textos y planillas de cálculos.
- Redacción propia.
- Conocimiento sobre las reglamentaciones generales de la universidad y las particulares del área administrativa.
- Conocimiento sobre gestión de los documentos y actos administrativos, presupuestarios y económicos.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas y de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 4º.- Definir la Misión del cargo:

- Desarrollar tareas operativas y de apoyo a la función administrativa.

ARTÍCULO 5º.- Fijar las siguientes funciones del cargo que a continuación se detallan:

- Entender en la recepción, registro de entradas, salidas y archivo de actuaciones de todo tipo, que ingresan a la Dirección de Presupuesto o que se originen en ella.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de documentación de aplicación.
- Mantener el registro de documentación y actuaciones relacionadas al área.
- Colaborar en la preparación de informes, redacción de providencias, notas, etc.
- Colaborar con tareas requeridas por los responsables de las áreas internas de la Dirección, con el fin de apoyar el cumplimiento de sus funciones.
- Toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

ARTÍCULO 6º.- Establecer el siguiente Temario General:

- Estatuto de la Universidad.
- Ley 24.156 y sus modificatorias – Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Aspectos conceptuales básicos de los sistemas de administración financiera vinculados con las diferentes áreas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y sus Decretos Reglamentarios. Aspectos Generales.
- Decreto N° 366/06: Convenio Colectivo de Trabajo del Personal No Docente de las Universidades Nacionales.
- Decreto N° 336/17: Lineamientos para la redacción y producción de Documentos Administrativos.
- Resolución CS N° 283/02 – Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas.
- Sistemas: Operación de COMDOC.
- Otras relativas al área del llamado.

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y dese la más amplia difusión. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN a sus efectos y archívese.

U.N.Sa.
<i>adip</i>

*[Firma]*  
DR. MARCELO DANIEL GEA  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

*[Firma]*  
Ing. DANIEL HOYOS  
RECTOR  
Universidad Nacional de Salta

*[Firma]*  
CRA. ANTONIETA ELIZABETH DI GIAMANTONIO  
SUBSECRETARIA ADMINISTRATIVA  
CONTABLE Y FINANCIERA  
a/c SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

2

RESOLUCION R-N° 1824-2022