



# RESOLUCION R-Nº 0912-2023

"1983-2023 - 40 años de democracia en Argentina"

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

SALTA, 12 JUN 2023

Expte. Nº 23.135/23

VISTO estas actuaciones y la Nota Nº 031-SA-2023 de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita el inicio de los trámites para la cobertura de una Categoría 5 de la Dirección de Evaluación y Control Presupuestario de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, vacante por promoción de la Lic. Ana Lía HOYOS a una Categoría 2, de acuerdo a lo informado a fs. 2 por la Dirección General de Personal.

QUE por tal motivo corresponde se llame a Concurso Cerrado Interno de acuerdo a las normas establecidas para la tramitación de 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 la Srta. María Angélica GARNICA, Directora de Evaluación y Control Presupuestario, detalla las condiciones generales y particulares, el horario de trabajo y el temario general.

QUE la misión y las funciones del cargo fueron aprobadas mediante Resolución R-Nº 0565-2023.

QUE a fs. 25 se detalla el Jurado que entenderá en la presente convocatoria luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSA y RECTORADO.

QUE se debe fijar el calendario del concurso teniendo en cuenta el receso administrativo de invierno previsto para el corriente año.

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo de SUPERVISOR, Categoría 5 perteneciente al Agrupamiento Administrativo, con dependencia jerárquica de la Dirección de Evaluación y Control Presupuestario de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, 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 General:

- Personal de Apoyo Universitario de Planta Permanente de RECTORADO (con un (1) año de antigüedad) como mínimo.
- Estudios Secundarios completos (excluyente).
- Experiencia en funciones similares al cargo (no excluyente).



# RESOLUCION R-Nº 0912-2023

"1983-2023 - 40 años de democracia en Argentina"

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. Nº 23.135/23

- Buen manejo de sistemas y herramientas informáticas, administración de correos electrónicos e internet, base de datos y archivo.
- Conocimiento de sistemas informáticos aplicado en el ámbito de la oficina del Sistema Integrado Universitario (SIU) y de la Dirección Nacional de Presupuesto e Información Universitaria.
- Buena redacción y ortografía.
- Responsabilidad, iniciativa, creatividad y compromiso con la Institución, y capacidad para trabajar en equipo.
- Remuneración: \$ 220.292.81 más adicionales particulares.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas.

## TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Ley Nº 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, Decreto Reglamentario, normas complementarias y modificatorias.
- Clasificador de Gastos y Recursos.
- Sistema SIU PILAGÁ.
- Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y su Decreto Reglamentario.
- Decreto Nº 336/2017 - Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos.
- Convenio Colectivo de Trabajo del Personal de Apoyo Universitario - Decreto Nº 366/06.
- Convenio Colectivo de Trabajo del Personal Docente – Decreto Nº 1246-15.

ARTÍCULO 3º.- Fijar la Misión y Funciones del cargo que a continuación se detallan:

## MISIÓN:

- Realizar la Supervisión General a fin de facilitar el seguimiento y evolución del Presupuesto y asistencia al Director en tareas inherentes a las funciones asignadas.

## FUNCIONES:

- Controlar la carga de crédito en el Sistema PILAGÁ, una vez aprobado el presupuesto de la Universidad
- Controlar la ejecución presupuestaria mensual por unidad académica y por fuente de financiamiento.
- Elaborar informe de ejecución presupuestaria de becarios, contratos, celadores, entre otros.
- Elaborar informes sobre "saldo presupuestario disponible" de las áreas que se solicite.
- Elaborar proyecto de resolución de cierre de ejercicio.
- Realizar seguimiento del inciso 1 – Gastos en personal mensual.
- Relevar información que permita la elaboración de indicadores de gestión universitaria.
- Asistir a la Dirección en tareas que se encomiende.
- Intervenir en toda otra función que haga al cumplimiento de la misión en el cargo.



"1983-2023 - 40 años de democracia en Argentina"

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. N° 23.135/23

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

#### TITULARES

- María Carolina CABEZAS, Facultad de Ciencias Económicas, Jur. y Sociales.
- Ana Lía HOYOS – Secretaría General.
- Hugo Oscar CODINA – Secretaría de Extensión Universitaria.

#### SUPLENTE

- María Natalia VILLAR – Secretaría Administrativa
- Daniel MIRANDA – Facultad de Ciencias Naturales
- Jorge Antonio BURGOS - Facultad de Ingeniería

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

- Publicidad: desde el 13 de junio al 6 de julio de 2023.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 24 al 28 de julio de 2023, 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 por la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: desde el 31 de julio al 4 de agosto de 2023, en la cartelera de la Dirección General de Administración y la Secretaría Administrativa.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 31 de julio al 4 de agosto de 2023.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 14 de agosto de 2023, 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. N° 30 – Res. N° 230/08).
- Publicidad del Dictamen: tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- Período de impugnación al dictamen: cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación.

ARTÍCULO 6°.- Dejar aclarado que la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (APUNSa), designa los siguientes veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso:

- Titular: Gladys Violeta TEJERINA – Secretaría Administrativa
- Suplente: Juana Lucrecia RAMOS – Secretaría Académica

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



DR. MARCELO DANIEL GEA  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Ing. DANIEL HOYOS  
RECTOR  
Universidad Nacional de Salta

Cra. ANTONIETA E. DI GIANANTONIO  
Subsecretaria Adm. Contable y Financiera  
Universidad Nacional de Salta

3

RESOLUCION R-N° 0912-2023