



Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

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

RESOLUCION R-Nº 1217-2023

SALTA, 08 AGO 2023

Expte. Nº 23.397/22

VISTO estas actuaciones y la Nota Nº 101-SA-23 de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, mediante la cual informa que se encuentra vacante un cargo de DIRECTOR DE CONTABILIDAD, Categoría 2 perteneciente al Agrupamiento Técnico Profesional de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, por renuncia del Sr. Alberto ZAPANA en razón de haber obtenido la jubilación ordinaria; y

CONSIDERANDO:

QUE dicha vacante fue confirmada por la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL en su Nota Nº 452-DGP-23.

QUE por tal motivo solicita su cobertura de acuerdo a las normas establecidas para la tramitación de los concursos en el Reglamento para Ingreso y Promoción del Personal Nodocente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, aprobado y puesto en vigencia por Resolución CS Nº 230/08 y modificatorias.

QUE asimismo detalla las condiciones generales y particulares, el horario de trabajo y el temario general del cargo a cubrir.

QUE la misión y las funciones del cargo fueron aprobadas mediante Resolución CS Nº 050/2010.

QUE a fs. 38 se detalla el Jurado que entenderá en la presente convocatoria luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSA y RECTORADO.

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 DIRECTOR DE CONTABILIDAD, Categoría 2 perteneciente al Agrupamiento Técnico Profesional 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 Nodocente de Planta Permanente de RECTORADO - con un (1) año de antigüedad como mínimo.
- Ser Profesional en Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, con título expedido por Universidad Pública o Privada de la Nación Argentina (excluyente).
- Tener conocimiento y manejo del Sistema SIU PILAGÁ (excluyente).
- Tener conocimientos y experiencias en actividades de coordinación, planeamiento y organización.



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

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

RESOLUCION R-Nº 1217-2023

Expte. Nº 23.397/22

- Tener experiencia en tareas administrativas iguales o similares a las del cargo a cubrir.
- Se tendrán por relevantes, antecedentes y/o experiencias en áreas financieras y/o contables.
- Sólidos conocimientos en leyes, normas y procedimientos nacionales, provinciales y administrativos específicos al cargo a cubrir.
- Utilización eficiente de sistemas ofimáticos.
- Condiciones personales para las relaciones con el personal que el cargo exige.
- Buena redacción y ortografía.
- Remuneración: \$ 572.329,43 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.
- Normativas y procedimientos sobre recursos (F.F. 12).
- Normativas impositivas nacionales y provinciales de aplicación en la Universidad.
- Ley Nº 24.156 y sus modificatorias: Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional.
- Conocimiento de sistemas de información y registral en materia presupuestaria, contable y financiera aplicables al área.
- Reglamentaciones Generales de la Universidad y en particular, las relacionadas con el manejo económico financiero y vinculados al cargo (por ejemplo, Disposición de cierre intermedio al 30/06/23; DI-2023-5-APN-CGN#MEC; Disposición Nº 71 de fecha 28 de diciembre de 2010 y modificatorias de la Contaduría General de la Nación y otras).
- Conocimientos de actos y tramitaciones administrativas en general y de expedientes del área en particular.
- Conocimientos en gestión y rendición de pagos en moneda extranjera.
- Decreto Nº 366/06: Convenio Colectivo de Trabajo del Sector Nodocente de las Universidades Nacionales.
- Ley de Educación Superior.
- Conocimiento específico de técnicas de programación presupuestaria.
- Conocimiento sobre procesos administrativos y laborales aplicables al Sistema Universitario Público.
- Conocimientos técnicos en la formulación de la Cuenta de Inversión y Estados Contables del Sector Público (aplicado a las Universidades Nacionales) – Sistema SIU PILAGÁ.

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

**MISIÓN:** Elaborar con el Director General Administrativo los Estados Contables, Cuadros, notas y la Cuenta de Inversión. Resguarda los originales y los papeles de trabajo. Supervisa los movimientos de los Fondos y el registro de haberes.

**FUNCIONES:**

- Dirigir, organizar, coordinar, ordenar y controlar las actividades de la Dirección.
- Impartir instrucciones tendientes a la ejecución de las tareas de su área, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones que emanan de la Legislación y reglamentación vigente; supervisar las tareas de la Dirección.



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

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

## RESOLUCION R-Nº 1217-2023

Expte. N° 23.397/22

- Proponer al Director General de Administración las medidas para mejorar el funcionamiento de su área.
- Supervisar y controlar los movimientos de fondos de Tesorería General y de los distintos centros de gestión integrados al sistema de registros (Transferencias, ingresos, conciliaciones bancarias, etc.).
- Mantener relación directa con la Dirección de Rendiciones de Cuentas y la Dirección de Registro y Análisis de Gastos, con referencia a situaciones sobre los registros contables y trámites de expedientes.
- Mantener relaciones directas con Direcciones dependientes de la Dirección General de Administración y otras áreas relacionadas con sus funciones.
- Asesorar al Director General de Administración.
- Elaborar de informe solicitado por las autoridades.
- Ejercer el control directo del desempeño del personal a su cargo.
- Conocer y operar los sistemas informáticos de registro financiero, económico y presupuestario que sean de aplicación en el área.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de documentación de aplicación.
- Participa conjuntamente con el Director General de Administración en la elaboración de los Estados Contables, Cuadros anexos, notas, y de la Cuenta de Inversión.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de documentación de aplicación.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.

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

### TITULARES

- María Cecilia IBAÑEZ ÁLVAREZ. Facultad de Ciencias de la Salud.
- Jorge Raúl NINA – Secretaría Administrativa.
- Daniel José MIRANDA – Facultad de Ciencias Naturales

### SUPLENTES

- Rodolfo José ROHRBERG – Secretaría Administrativa
- Diego Abel RODRIGUEZ – Secretaría Administrativa
- María Carolina CABEZAS – Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Soc.

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

- Publicidad: desde el 9 al 30 de agosto de 2023.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 31 de agosto al 6 de setiembre 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 7 al 18 de setiembre de 2023, en la cartelera de la Dirección General de Administración y de la Secretaría Administrativa.



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

Universidad Nacional de Salta  
Rectorado

Expte. N° 23.397/22

- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 7 al 18 de setiembre de 2023.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 26 de setiembre de 2023, a las 10:00 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: Hugo Oscar CODINA – Secretaría de Extensión Universitaria.
- 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 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN a sus efectos y archívese.



  
DR. MARCELO DANIEL GEA  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

  
Ing. DANIEL HOYOS  
RECTOR  
Universidad Nacional de Salta

  
Esp. HÉCTOR ALFREDO FLORES  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 12 17-2023