



RESOLUCION R-Nº 1227-2023

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

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 0-9 AGO 2023

Expte. Nº 23.437/22

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada por el Mg. Jorge Raúl NINA, Director General de Personal de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita la cobertura de un (1) cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES, Categoría 3, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la mencionada Dirección dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, vacante por promoción del Sr. Héctor PERALTA a un cargo de Director conforme a la Resolución R-Nº 1751-22.

QUE por tal motivo detalla las condiciones generales y particulares y el temario del cargo a cubrir.

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

QUE la SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA de esta Universidad solicita la convocatoria a concurso.

QUE corresponde se llame a Concurso Cerrado Interno, de acuerdo a las normas establecidas para la tramitación de los concursos en el Reglamento de Concursos 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 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.

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 JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES, Categoría 3 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE HABERES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se regirá 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:

- PERSONAL NODOCENTE DE PLANTA PERMANENTE DE RECTORADO - CON UN (1) AÑO DE ANTIGÜEDAD COMO MÍNIMO.
- ESTUDIOS SECUNDARIOS.
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES DEL CARGO.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.437/22

- CONOCIMIENTO DE HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS Y BUEN MANEJO DE PC.
- CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS UTILIZABLES EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL.
- PREDISPOSICION, INICIATIVA, RESERVA Y RESPONSABILIDAD.
- REMUNERACIÓN: \$ 411.405,30.- más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales, turno mañana, con disponibilidad horaria según necesidad de la Institución y exigencia del cargo.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y su Decreto Reglamentario Nº 894/17.
- Conocimiento de Liquidación de Sueldos (Sistemas y procedimientos).
- Reglamentaciones de la Dirección de Liquidación de Haberes.
- Conocimiento del Sistema SIU - MAPUCHE.
- Conocimiento de los Convenios Colectivos de Trabajos vigentes en la Universidad.
- Conocimiento de Sistemas Informáticos utilizables en la Dirección General de Personal.
- Conocimiento y aplicación de los aplicativos AFIP relativos al área.
- Conocimiento de servicios de ANSES relativos al área.
- Régimen de Incompatibilidad.
- Conocimiento de la Ley de Asignaciones Familiares – Reglamentaciones.
- Conocimiento de la Ley 24.241 y modificatorias – normas complementarias y modificatorias pertinentes.
- Conocimiento de leyes relativas a Riesgo de Trabajo – Ley 24.557 – Normas complementarias y modificatorias pertinentes (procedimientos).
- Conocimiento de Impuestos a las Ganancias 4ta. Categoría - Personal en Relación de dependencia.
- Conocimiento sobre actos y procedimientos administrativos y laborales aplicable al Sector Público y al ámbito universitario en particular.

ARTÍCULO 3º.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Realizar la liquidación de sueldos de las dependencias que se le asigne de acuerdo a las normas y reglamentaciones vigentes en materia de personal.

FUNCIONES:

- Conocer y aplicar normas, reglamentos y procedimientos relativos a liquidación de sueldos y retenciones.
- Recibir y analizar las resoluciones que determinan modificaciones de haberes.
- Recibir y controlar novedades de las dependencias asignadas, confección de fichas individuales de Registro de Haberes y carga de datos al Sistema de Sueldos.
- Controlar mensualmente todas aquellas novedades generadas por el sistema de control interno (antigüedad, asignaciones familiares, embargos, etc.).
- Recibir Declaraciones Juradas de Cargos e Incompatibilidades, documentación de Asignaciones Familiares y toda otra documentación de las que surjan liquidaciones de adicionales o subsidios.
- Confeccionar planillas de afectaciones y desafectaciones.
- Liquidación de Haberes en el Sistema de Sueldos.



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

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.437/22

- Entender en la aplicación y determinación de todo lo relativo a Impuestos a las Ganancias de 4ta Categoría.
- Utilizar aplicativos AFIP (Confección formulario 931).
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de documentación de aplicación.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendados por sus superiores.

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

TITULARES

- Manuel Cayetano MONTAÑEZ - Dirección General de Personal
- Jorge Raúl NINA - Dirección General de Personal
- Hector PERALTA - Dirección General de Personal.

SUPLENTES

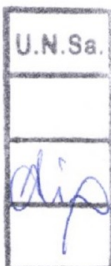
- Jorge Antonio BURGOS - Facultad de Ingeniería.
- Edgar Alfredo PUCA - Consejo de Investigación.
- Fredi Ariel TEJERINA - Dirección General de Personal.

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

- Publicidad: desde el 10 al 31 de agosto de 2023.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 4 al 8 de setiembre de 2023, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL.
- El interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción y en un sobre su Curriculum Vitae y sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto por la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: desde el 11 al 20 de setiembre de 2023, en la cartelera de la Dirección General de Personal y de la Secretaría Administrativa.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 11 al 20 de setiembre de 2023.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 3 de octubre 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 6º.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (APUNSa), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL 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 27-2023