



RESOLUCION R-Nº 0350-2024

"2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 15 ABR 2024

Expte. Nº 23.024/24

VISTO estas actuaciones mediante las cuales se tramita la cobertura de un (1) cargo de SUBJEFE DE DIVISIÓN de la DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE HABERES, Categoría 5 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, vacante por promoción de la Sra. Gabriela del Milagro GUTIERREZ; y

CONSIDERANDO:

QUE a tal efecto, el Cr. Jorge Raúl NINA, Director General de Personal, detalla la Misión y las Funciones del cargo, el Temario General e indica las Condiciones Generales y Particulares y demás requisitos a tenerse en cuenta en la convocatoria.

QUE la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA solicita autorización para el llamado a concurso del citado cargo.

QUE corresponde se llame a Concurso Cerrado Interno con las condiciones y/o normas establecidas para la tramitación de los 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 a fs. 24 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 SUBJEFE DE DIVISIÓN de la DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE HABERES, Categoría 5 perteneciente al Agrupamiento Administrativo 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 la Planta Permanente de RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- Estudios Secundarios completos.
- Conocimiento de herramientas informáticas y buen manejo de PC (comprobables).
- Conocimientos de Sistemas Informáticos utilizables en la Dirección General de Personal.
- REMUNERACIÓN: \$ 547.046,41 más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.



RESOLUCION R-Nº 0350-2024

"2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.024/24

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549 y Decretos Reglamentarios.
- Conocimientos sobre reglamentaciones generales de la Universidad (Régimen de Incompatibilidades, Reglamento de Licencias y Justificaciones, etc.)
- Conocimiento de las normas legales aplicables en materia laboral.
- Conocimiento de la Ley de Asignaciones Familiares.
- Conocimiento de Convenios Colectivos de Trabajos: Decreto Nº 366/06 y Decreto Nº 1246/15.
- Conocimiento de Liquidaciones de Sueldos.
- Conocimiento de actos y procedimientos administrativos.
- Conocimiento del Sistema SUDOCU.
- Conocimiento del Sistema de Liquidaciones de Haberes – Sistemas SIS – Sistema SIU MAPUCHE.
- Conocimiento de Herramientas Informáticas: Word, Excel, etc.
- Conocimiento de Impuestos a las Ganancias 4ta. Categoría (Personal en Relación de Dependencia).

ARTÍCULO 3º.- Dejar aclarado que la Misión y las Funciones del cargo son las que se detallan a continuación:

MISIÓN: Realizar tareas de apoyo relativas a liquidaciones de sueldos, con responsabilidad directa en la recepción, control y análisis de toda documentación recibida en la Dirección.

FUNCIONES:

- Conocimiento de normas, reglamentos y procedimientos relativos a liquidación de sueldos y retenciones.
- Conocimientos de normas de Asignaciones familiares, para la recepción de documentación referente a las mismas.
- Conocimientos de Impuestos a las Ganancias 4a. Categoría, para la recepción de las Declaraciones Juradas – Formulario 572 y de toda otra documentación relacionado al mismo.
- Recepción y análisis de Declaraciones Juradas de cargos e incompatibilidad, planillas de horas extras y de toda otra documentación de las que surjan modificaciones de haberes, de adicionales o subsidios para su clasificación y distribución a los Liquidadores de sueldos.
- Recepción y análisis de resoluciones que determinen modificación de haberes.
- Control y actualización de Antigüedades.
- Control mensual de vencimientos de cargos.
- Confección de archivo para solicitar la apertura de las Cuentas de Sueldos, del personal que ingresa o reingresa a la Universidad.
- Registro de Novedades en Planillas de Acumulados de sueldos para la liquidación de los SAC (aguinaldos).
- Archivo de resoluciones, notas e informes enviadas por las distintas dependencias de la Universidad.
- Manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, etc.
- Utilización del Sistema de Liquidaciones de Haberes: Sistemas SIS – Sistema SIU MAPUCHE.
- Utilización de SUDOCU
- Atención al público.
- Colaboración en las tareas generales de la Dirección y de la Dirección General, como así también de todas aquellas que impliquen el cumplimiento de la misión del cargo.



RESOLUCION R-Nº 0350-2024

"2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.024/24

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

TITULARES

- Fredi Ariel TEJERINA - Secretaría Administrativa.
- Manuel Cayetano MONTAÑEZ, Secretaría Administrativa.
- Héctor Miguel PERALTA – Secretaría Administrativa.

SUPLENTES

- Elena Elizabeth ALZOGARAY, Secretaría Administrativa.
- Daniel José MIRANDA – Facultad de Ciencias Naturales.
- María Cecilia IBÁÑEZ ALVAREZ – Facultad de Ciencias de la Salud.

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

- Publicidad: desde el 16 de abril de 2024 al 7 de mayo de 2024.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 8 al 14 de mayo de 2024, de 8:30 a 12:00 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 con todos sus datos personales, incluido correo electrónico, consignando el lugar donde presta servicios, 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 20 al 24 de mayo de 2024 en la cartelera de la Dirección General de Personal y de la Secretaría Administrativa.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 20 al 24 de mayo de 2024.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 4 de junio de 2024, 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. Nº 30 – Res. Nº 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.- 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: Gladys Violeta TEJERINA – Secretaria Administrativa

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado y Veedores. 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

Es. HECTOR ALFREDO FLORES
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA