



RESOLUCION R-Nº 0706-2024

"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 MAY 2024

Expte. Nº 23.111/23

VISTO estas actuaciones mediante las cuales se tramita la cobertura de 2 (dos) cargos de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categorías 7 pertenecientes al Agrupamiento Administrativo de la planta de personal docente de la DIRECCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS y de la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD, ambas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución R-Nº 1716-2023 se declara desierta la convocatoria a inscripción de interesados – en sus instancias interna y general, efectuada mediante Resolución R-Nº 1209-2023, en el marco de lo establecido en la Resolución CS Nº 171/2011.

QUE la SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA informa que el cargo destinado a la Dirección de Contabilidad se tramita en el Expediente Nº 23.029/24 en el marco del régimen de excepcionalidad aprobado por Resolución CS Nº 387/22, aclarando que en estas actuaciones se debe dar continuidad con el concurso para cubrir el cargo de la DIRECCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS, siguiendo el desarrollo normal previsto en la normativa vigente.

QUE corresponde entonces proceder al llamado a Concurso Abierto de antecedentes y pruebas de oposición de acuerdo a las 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. 34 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 para el calendario del concurso se debe tener en cuenta el receso de invierno del corriente año.

Por ello y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Abierto de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN DE RENDICIÓN DE CUENTAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se registrá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias.

ARTICULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, Horario de Trabajo, Remuneración y Temario:

- LOS INTERESADOS DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL TÍTULO II, ARTÍCULO 2 DEL ANEXO DE LA RESOLUCION CS Nº 230/08 - CONDICIONES PARA EL INGRESO COMO PERSONAL NODOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.



RESOLUCION R-Nº 0706-2024

"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 23.111/23

- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PC, PROGRAMAS DE PROCESADOR DE TEXTOS Y PLANILLAS DE CÁLCULOS.
- REDACCIÓN PROPIA.
- CONOCIMIENTO SOBRE LAS REGLAMENTACIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD Y LAS PARTICULARES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.
- CONOCIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.
- PREDISPOSICIÓN Y CAPACIDAD PARA ATENDER AL PÚBLICO.
- REMUNERACIÓN: \$ 430.157,95 más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

TEMARIO GENERAL:

- Estatuto de la Universidad.
- Ley Nº 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 distintas áreas de la Dirección General de Administración.
- Régimen de Procedimientos Administrativos: Ley Nº 19.549 y su Decreto Reglamentario 894/17.
- Decreto Nº 366/06: Convenio Colectivo de Trabajo del Personal Nodocente de las Universidades Nacionales.
- Decreto Nº 336/17: Lineamientos para la redacción y producción de Documentos Administrativos.
- Resolución CS Nº 283/02 – Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas.
- Resolución CS Nº 444/07: Creación y Reglamento del Archivo General e Histórico de la Universidad Nacional de Salta.
- Sistema COMDOC III y Sistema SUDOCU.
- Sistema SIU PILAGÁ – Aspectos básicos.

ARTICULO 3º.- Dejar establecido que la Misión y Funciones del cargo son las siguientes:

Misión: Desempeñar tareas de carácter elemental de apoyo a la función administrativa en la Dirección de Rendición de Cuentas.

FUNCIONES:

- Colaborar con el registro de entradas y salidas de expedientes, legajos y notas en el Sistema COMDOC o en el Sistema Informático que corresponda, fichas y cuadernos habilitados al respecto.
- Redactar Notas, Circulares, Memos, Pases y Providencias.
- Tener disposición para colaborar con las distintas áreas (Departamentos, Divisiones) de la Dirección.
- Conocer las reglamentaciones de carácter general de aplicación en la citada Dirección.
- Conocer el régimen presupuestario contenido en el Estatuto Universitario.
- Conocer y aplicar el Sistema SIU-PILAGA a fin de intervenir en el registro y consultas referidas al Sistema Administrativo, Contable y Presupuestario.
- Participar en toda otra actividad relacionada a pedido de su superior jerárquico.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.111/23

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

TITULARES

- María Andrea MURILLO – Facultad de Ciencias Exactas.
- Silvia Ana Lía HOYOS – Secretaría General.
- María Carla DÍAZ PINEL - Secretaría Administrativa.

SUPLENTES

- Claudio Guillermo CORREGIDOR – Secretaría de Extensión Universitaria.
- Gladys Violeta TEJERINA – Secretaría Administrativa.
- Edgar Alfredo PUCA – Consejo de Investigación.

ARTÍCULO 5º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para la presente convocatoria:

- Publicidad: desde el 16 de mayo de 2024 al 6 de junio de 2024.
- Información, Inscripción y presentación de antecedentes: desde el 7 al 13 de junio de 2024, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en la Mesa de Entradas de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.
- 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 24 al 28 de junio de 2024 en la cartelera de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA y de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 24 al 28 de junio de 2024.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 4 de julio 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: cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.

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: Héctor Martín CORREGIDOR – Facultad de Ciencias de la Salud.
- Suplente: Flavia IBARRA - Secretaría Académica.

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado y Veedores. Cumplido, siga a la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA 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