



# RESOLUCION R-N° 14 7 6-2 0 2 4

"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, 22 AGO 2024

Expte. N° 23.037/24

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada por la Cra. Sonia Soledad LAIMEZ, Directora General de la Tesorería dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita la cobertura por concurso de un (1) cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE PAGOS, Categoría 3 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la mencionada Dirección, vacante por promoción de la Cra. Guadalupe Mariel CEJAS al cargo de Sub-Tesorera Categoría 2, conforme a lo dispuesto por la Resolución R-N° 0281-24.

QUE a tal efecto detalla el Temario General y las Condiciones Generales y Particulares del cargo.

QUE por Resolución CS N° 050/10 se aprueba la Misión y las Funciones del cargo.

QUE a fs. 7 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa la existencia del cargo vacante expresando que es viable dar continuidad al trámite de concurso.

QUE corresponde se llame a Concurso Cerrado Interno, 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 N° 230/08 y modificatorias.

QUE a fs. 19 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 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 prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE PAGOS, Categoría 3 perteneciente al Agrupamiento Administrativo dependiente de la TESORERÍA GENERAL de esta Universidad, el que se registrá por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 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).
- PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS, CON TÍTULO EXPEDIDO POR UNIVERSIDAD PÚBLICA O PRIVADA DE LA NACIÓN ARGENTINA (no excluyente).
- CONOCIMIENTO Y MANEJO DEL SISTEMA SIU PILAGÁ (excluyente).
- SÓLIDOS CONOCIMIENTOS DE LEYES, NORMAS Y PROCEDIMIENTOS NACIONALES, PROVINCIALES Y ADMINISTRATIVOS ESPECÍFICOS AL CARGO A CUBRIR.
- UTILIZACIÓN EFICIENTE DE SISTEMAS OFIMÁTICOS.



**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

Expte. N° 23.037/24

- CONDICIONES PERSONALES PARA LAS RELACIONES CON EL PERSONAL Y LAS QUE EL CARGO EXIGE.
- EXPERIENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS IGUALES O SIMILARES A LAS DEL CARGO A CUBRIR. SE TENDRÁN POR RELEVANTES ANTECEDENTES Y/O EXPERIENCIAS EN ÁREAS FINANCIERAS.
- REMUNERACIÓN: \$ 1.011.656,09 más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de 7:00 a 14:00 horas y de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

**TEMARIO:**

- ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD.
- LEY N° 24.156 DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO NACIONAL, DECRETO REGLAMENTARIO, NORMAS COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS.
- REGLAMENTACIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD Y EN PARTICULAR LAS RELACIONADAS CON EL MANEJO ECONÓMICO FINANCIERO Y VINCULADAS AL CARGO.
- CONOCIMIENTO EN GESTIÓN Y RENDICIÓN DE PAGOS EN GENERAL, INCLUIDOS LOS PAGOS EN MONEDA EXTRANJERA EFECTUADOS POR LA UNIVERSIDAD.
- NORMAS IMPOSITIVAS NACIONALES Y PROVINCIALES DE APLICACIÓN EN LA UNIVERSIDAD. SISTEMA DE RETENCIONES.
- CONOCIMIENTOS EN EL MANEJO DEL SISTEMA SIU PILAGÁ.
- CONOCIMIENTOS DE ACTOS ADMINISTRATIVOS EN GENERAL Y DEL ÁREA DE TESORERÍA EN PARTICULAR.

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

**MISIÓN:** Organizar el Departamento de Pagos, ejerciendo el control directo del personal a su cargo y ejecutar tareas de carácter administrativas realizando propuestas de mejoras a nivel superior.

**FUNCIONES:**

- Ejercer las funciones de Sub-Tesorero, reemplazando al Tesorero General en su ausencia.
- Asistir al Tesorero General en la supervisión y control de las actividades que se desarrollan en el área.
- Preparar las transferencias de fondos a las unidades sustantivas con cargo de rendir cuentas.
- Prevenir sobre los atrasos en los pagos.
- Emitir parte diarios de gastos e inversiones.
- Confeccionar la documentación del movimiento bancario.
- Atender los pagos a terceros u otras dependencias.
- Practicar las retenciones y la documentación pertinente sobre los pagos efectuados.
- Realizar el pago de haberes a personal de las dependencias centralizadas.
- Realizar la rendición de cuentas de los pagos efectuados.
- 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.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.



# RESOLUCION R-Nº 1476-2024

"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. N° 23.037/24

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

### TITULARES

- > Daniel José MIRANDA - Facultad de Ciencias Naturales.
- > Luis Alberto RODRIGUEZ - Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- > Sonia Soledad LAIMEZ - Secretaría Administrativa.

### SUPLENTE

- > Sebastián Federico VILLALBA, Facultad de Ciencias Exactas.
- > Rodolfo José ROHRBERG – Secretaría Administrativa.
- > Hugo Oscar CODINA – Secretaría Administrativa

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

- Publicidad: desde el 23 de agosto de 2024 al 12 de setiembre de 2024.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 16 al 20 de setiembre de 2024, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en el Despacho y Mesa de Entradas y Salidas de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.
- El interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción con todos sus datos personales incluido correo electrónico, y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: desde el 23 al 27 de setiembre de 2024, en la cartelera de la Tesorería General y de la Secretaría Administrativa.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 23 al 27 de setiembre de 2024.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 9 de octubre 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. 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.- 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: Juana Lucrecia RAMOS – Secretaría Académica.
- Suplente: Claudio CORREGIDOR – Secretaría de Extensión Universitaria

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado y Veedores. Cumplido, siga a la TESORERÍA GENERAL y posteriormente 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

Eep. HÉCTOR ALFREDO FLORES  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA