



RESOLUCION R-N° 1588-2024

"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, 03 SEP 2024

Expte. N° 23.038/24

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la Cra. Sonia Soledad LAIMEZ, Directora General de la TESORERÍA GENERAL dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, solicita la cobertura de un (1) cargo de JEFE DE DIVISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PAGOS, Categoría 4 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la citada Dirección, vacante por la promoción del Cr. Cristina Gabriel del Milagro ABUD, conforme a lo resuelto mediante Resolución R-N° 1064-2024; y

CONSIDERANDO:

QUE a tal efecto presenta entre otras consideraciones el Temario General, las Condiciones Generales y Particulares y la misión y funciones del cargo.

QUE a fs. 15 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa la existencia del cargo vacante y que es viable la autorización para la prosecución del 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 la SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA solicita que se llame a concurso para dicha cobertura.

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, 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
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DIVISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PAGOS, Categoría 4 perteneciente al Agrupamiento Administrativo con dependencia jerárquica del DEPARTAMENTO DE PAGOS de la TESORERÍA GENERAL dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se regirá 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 General:

- Personal Nodocente de la Planta Permanente de RECTORADO (con un (1) año de antigüedad) como mínimo.
- Estudios Secundarios completos (excluyente).
- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares a las del cargo a cubrir.
- Sólidos conocimientos en todo lo relacionado con las disposiciones contenidas en los reglamentos concernientes al área objeto del presente concurso.
- Buen manejo del idioma español oral y escrito.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.038/24

- Conocimiento de sistemas informáticos.
- Responsabilidad, iniciativa, creatividad y compromiso con la Institución.
- Capacidad para supervisar y trabajar en equipo.
- Buena disposición para atención al público.
- Remuneración: \$ 871.239,31 - 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 Nacional de Salta
- Convenio Colectivo de Trabajo del Sector Nodocente - Decreto N° 366/06.
- Ley N° 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, Decreto Reglamentario, normas complementarias y modificatorias.
- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y su modificatoria, y sus Decretos Reglamentarios.
- Decreto N° 336/2017 - Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos.
- Conocimientos y aspectos prácticos sobre retenciones impositivas de aplicación en la Universidad.
- Conocimiento y aspectos prácticos sobre retenciones impositivas de aplicación en la Universidad.
- Conocimientos de aplicativos de AFIP y Dirección General de Rentas de la Provincia de Salta para efectuar las presentaciones de declaraciones juradas impositivas.
- Conocer y operar los sistemas informáticos de registros financieros, económicos y presupuestarios que sean de aplicación en el área.
- Conocimientos sobre la emisión y elaboración de transferencias bancarias y plataformas afines.
- Ley de cheques, normas complementarias y modificatorias.
- Resolución CS N° 283/02 - Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas de la Universidad Nacional de Salta.
- Toda otra normativa de aplicación en las funciones descriptas.

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

MISIÓN: Asistir al Jefe de Departamento de Pagos en todo lo necesario para el cumplimiento de la función natural, prestando asistencia y colaboración permanente tendiente al logro y efectivo cumplimiento de las funciones atinentes al área.

FUNCIONES:

- Asistir en la ejecución de los pagos a efectuarse mediante las distintas modalidades de aplicación en la Universidad.
- Generar y/o procesar la documentación correspondiente al pago de haberes.
- Controlar y registrar las presentaciones de las retenciones impositivas remitidas por las distintas dependencias.
- Entender en la elaboración de las declaraciones juradas impositivas presentadas por la Universidad en carácter de agente de retención ante la Administración Federal de Ingresos Públicos (AFIP) y la Dirección General de Rentas de la Provincia de Salta.
- Mantener actualizado el registro de las cuentas bancarias y las correspondientes Claves Bancarias Uniformes (CBU) de los beneficiarios de pagos gestionados mediante plataforma bancaria.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.038/24

- Clasificar, ordenar y archivar la documentación respaldatoria del área.
- Atender y asesorar al público en cuestiones inherentes al área.
- Asistir a los niveles superiores, en todo lo concerniente a su gestión.
- Proponer mecanismos operativos del sector, con miras a la optimización y agilización de la gestión administrativa.
- Toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

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.
- Sonia Soledad LAIMEZ, Tesorería General – Secretaría Administrativa.
- Cristian Gabriel del Milagro ABUD – Tesorería General – Secretaría Administrativa.

SUPLENTES

- Luis Alberto RODRIGUEZ, Facultad de Ciencias Económicas, Jur. y Sociales.
- Guadalupe Mariel CEJAS, Tesorería General – Secretaría Administrativa.
- Jorge Antonio BURGOS, Facultad de Ingeniería.

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

- Publicidad: desde el 4 al 25 de setiembre de 2024.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 26 de setiembre de 2024 al 2 de octubre 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.
- Los interesados deberán 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 4 al 10 de octubre de 2024 en la cartelera de la Tesorería General y de la Secretaría Administrativa.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 4 al 10 de octubre de 2024.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 23 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. 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 para el presente concurso:

- Titular: Juana Lucrecia RAMOS – Secretaría Académica.
- Suplente: Hugo Oscar CODINA – Secretaría de Extensión Universitaria

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

Esp. HÉCTOR ALFREDO FLORES
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Ing. DANIEL HOYOS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta