



RESOLUCION R-Nº 0112-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 05 MAR 2025

Expte. Nº 23.044/24

VISTO estas actuaciones mediante las cuales se tramita la cobertura de un (1) cargo de SUPERVISOR DE CRÉDITOS Y GASTOS, Categoría 5 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución R- Nº 0036-2025 se aprueba el Dictamen del Jurado que entendió en el Concurso Cerrado Interno convocado por Resolución R-Nº 1910-2024, declarándose DESIERTA dicha instancia y comunicándose al único postulante participante, que de acuerdo al Artículo 33 del Anexo I de la Resolución CS Nº 230/08, dicha resolución podía ser recurrida ante el CONSEJO SUPERIOR dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de su notificación, por los motivos allí descriptos.

QUE habiéndose cumplido el plazo para recurrir la Resolución R-Nº 0036-2025, y no existiendo presentación alguna, corresponde se llame a Concurso Cerrado General 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 Nodocente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, aprobado y puesto en vigencia por Resolución CS Nº 230/08 y modificatorias.

QUE el Jurado que entenderá en la presente convocatoria surge del sorteo realizado teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO

QUE por Resolución R-Nº 2228-2024 se acepta la excusación presentada por el Cr. Daniel José MIRANDA como miembro del Titular del Jurado.

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 General de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de SUPERVISOR DE CRÉDITOS Y GASTOS, Categoría 5 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN DE PRESUPUESTO de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se registrará 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 General:

- PERSONAL NODOCENTE DE PLANTA PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD (con un (1) año de antigüedad como mínimo).
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS (excluyente).
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES DEL CARGO.
- BUEN DOMINIO DEL IDIOMA ESPAÑOL ORAL Y ESCRITO.
- CONOCIMIENTOS DE HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS Y BUEN MANEJO DE PC.
- MANEJO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE APLICACIÓN EN LA FUNCIÓN Y EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.



RESOLUCION R-N° 0112-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.044/24

- REMUNERACIÓN: \$ 847.016,93 - 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, con disponibilidad horaria en épocas especiales (cierre intermedio, cierre de ejercicio, etc.).

TEMARIO:

- ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.
- CONVENIOS COLECTIVOS DE TRABAJO: DECRETO 366/06 y 1246/15.
- LEY 24.521 DE EDUCACIÓN SUPERIOR y modificatorias.
- LEY N° 24.156 DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO NACIONAL, DECRETO REGLAMENTARIO, NORMAS COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS.
- Ley 11.672 – Complementarias Permanente de Presupuesto.
- Resolución CS N° 535/2023, Resolución CS N° 110/2024 y Resolución R-N° 1115-2024 (convalidada por Resolución CS N° 319/2024) - Prórroga de Presupuesto de la Universidad – Distribuciones Presupuestarias.
- Normas y reglamentaciones en materia de gestión presupuestaria, contable y financiera aplicable al área.
- Reglamentaciones generales de la Universidad: Resolución CS N° 128/09 y modificatorias, y Resolución CS N° 365/09.
- Sistema SIU PILAGÁ.
- Clasificador de gastos y recursos: Aspectos básicos:
- <http://dga.unsa.edu.ar/docvs/Presupuesto-Clasificador13.pdf>.
- 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.

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

MISIÓN: Tiene a su cargo la supervisión general del registro de créditos y gastos de la Dirección de Presupuesto y asiste al Jefe de Departamento en tareas inherentes a las funciones asignadas.

FUNCIONES:

- Realizar el registro de altas de créditos presupuestarios.
- Supervisar las tareas de créditos de convenios.
- Realizar el registro de las modificaciones presupuestarias.
- Entender en las imputaciones de presupuesto.
- Intervenir en los proyectos de resoluciones de crédito del presupuesto universitario.
- Efectuar el registro cronológico de la composición del crédito por fuente de financiamiento y afectación.
- Intervenir en la distribución de actuaciones y documentación en cada una de las áreas de la Dirección de Presupuesto.
- Asistir al Jefe de Departamento en tareas que se le encomiende.
- Colaborar con la atención al público en general
- Intervenir en toda otra función que haga al cumplimiento de la Misión del cargo.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.044/23

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

TITULARES

- Mirtha Angélica VIVAS, Secretaría Administrativa.
- Rodolfo José ROHRBERG, Secretaría Administrativa.
- María Natalia VILLAR, Secretaría Administrativa.

SUPLENTES

- María Carolina CABEZAS, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Edgar Alfredo PUCA, Consejo de Investigación.

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

- Publicidad: desde el 6 de marzo de 2025 y por el término de quince (15) días hábiles.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 31 de marzo de 2025 al 7 de abril de 2025, 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 8 al 14 de abril de 2025 en la cartelera de la Secretaría Administrativa.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde 8 al 14 de abril de 2025.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 28 de abril de 2025, 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 6°.- 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: Claudio Guillermo CORREJIDOR – Secretaría de Extensión Universitaria
- Suplente: Gladys Violeta TEJERINA – Secretaría Administrativa

ARTÍCULO 7°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese 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

ESD. HECTOR ALFREDO FLORES
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA