



RESOLUCION R-N° 1569-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 09 DIC 2025

Expte. N° 17.007/25

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO de esta Universidad, solicita la cobertura de un (1) cargo de JEFE DE DIVISION CONTABLE, Categoría 4 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCION DE BECAS dependiente de la mencionada Secretaría, vacante por la renuncia del Sr. Walter Bernabé GASPAR, por haber obtenido el beneficio de la jubilación ordinaria; y

CONSIDERANDO:

QUE a tal efecto presenta las Condiciones Generales y Particulares, la Misión, las Funciones del cargo y el Temario General.

QUE a fs. 22 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 Nodocente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, aprobado y puesto en vigencia por Resolución CS N° 230/08 y modificatorias.

QUE a fs. 46 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 es necesario dejar aclarado que debido al receso administrativo del mes de enero de 2026 y la licencia anual reglamentaria otorgada al personal, el calendario del concurso continuará a partir del mes de febrero de 2026.

Por ello, atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA GENERAL y en uso de las atribuciones que le son propias,

LA VICERRECTORA A/C DEL RECTORADO
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 DIVISIÓN CONTABLE, Categoría 4 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN DE BECAS dependiente de la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO 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.
- Título pre universitario y/o universitario con incumbencias en sistema contable (no excluyente).
- Buena redacción y ortografía.
- Optimo conocimiento y manejo de PC (comprobables).
- Manejo de herramientas ofimáticas: Word, Excel, Internet, Correo Electrónico, Office, Google Drive, Navegadores Web.



RESOLUCION R-Nº 1569-2025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 17.007/25

- Conocimientos del Sistema COMDOC, SUDOCU y SIU TEHUELICHE.
- Experiencia en funciones similares al cargo.
- REMUNERACIÓN: \$ 1.332.847,90 - más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Resolución CS Nº 450/09: Reglamento de Becas.
- Ley 24.156: Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control Público.
- Ley Nº 24.452: Cheques. Normas complementarias y modificatorias.
- Ley 19.549: Ley de Procedimientos Administrativos y su modificatoria, y sus Decretos Reglamentarios.
- Decreto Nº 366/06: Convenio Colectivo de Trabajo de las Universidades Nacionales.
- Operatividad de los Sistemas COMDOC, SUDOCU y SIU TEHUELICHE.
- Ley 22.499: Ley Micaela.
- Ley 27.592: Ley Yolanda
- Resolución CS Nº 500/19: Protocolo de Intervención Institucional ante situaciones de Discriminación y/o violencia de género de la Universidad Nacional de Salta.

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

MISIÓN: Desarrollar funciones de colaboración y apoyo al personal del tramo mayor en todo lo relacionado a tareas administrativas-contables de la Dirección de Becas, así como la supervisión directa de tareas propias del tramo inicial.

FUNCIONES:

- Colaborar y supervisar la realización de la contabilidad de la Dirección de Becas.
- Colaborar en la parte técnica y administrativa de registros, procesamiento de datos, control de fondos, y colaboración en la confección de informes contables.
- Asistir y supervisar en las registraciones contables y el procesamiento de datos.
- Colaborar en la elaboración de informes operativos que apoyen la toma de decisiones del área contable.
- Colaborar en la administración de la documentación respaldatoria pertinente a las cuentas relacionadas al pago de becas.
- Asistir en todo trámite administrativo-contable que se realice ante Dirección General de Tesorería, Dirección General de Contabilidad y la Unidad de Auditoría Interna.
- Colaborar y supervisar en las labores componentes del circuito de la contabilidad, como la participación en la confección de tableros de control, operar en la página del Banco Nación, mantener actualizado el registro del libro banco, autorizar transferencias, realizar mensualmente la Conciliación Bancaria, emitir cheques, imprimir planillas de pagos de becas para los pagos con cheques, registrar y archivar los cheques anulados.
- Manejo de Sistemas Informáticos vigentes o cualquiera que se implemente en el sector.
- Colaborar en las tareas relacionadas a la atención al público sobre consultas y trámites vinculados a los distintos tipos de becas que se otorga a nivel universitario, provincial o nacional.
- Colaborar en toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 17.007/25

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

TITULARES

- ✓ Elva Lourdes AGUIRRE - Secretaría de Bienestar Universitario.
- ✓ Edgar Alfredo PUCA – Consejo de Investigación.
- ✓ José Daniel TORO – Facultad de Ciencias de la Salud.

SUPLENTES

- ✓ Daniel Marcelo PÉREZ GARCIA – Secretaría de Bienestar Universitario.
- ✓ Erika Jesica GARECA VILLA – Secretaría de Bienestar Universitario.
- ✓ Claudia Marcela BENITEZ – Secretaría de Bienestar Universitario.

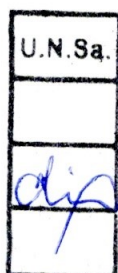
ARTÍCULO 5º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Cerrado Interno:


- Publicidad: desde el 10 de diciembre de 2025 y por el término de quince (15) días hábiles.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 9 al 13 de febrero de 2026, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.
- 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 Curriculum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda. Se deja aclarado que las notificaciones que surjan de la presente convocatoria serán realizadas a través del correo electrónico que se declare.
- Publicación de los aspirantes: desde el 18 de febrero de 2026 y por el término de cinco (5) días, en la cartelera de la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 18 de febrero de 2026 y por el término de cinco (5) días.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 5 de marzo de 2026, 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: Claudio CORREGIDOR- Secretaría de Extensión Universitaria.
- Suplente: David SANCHEZ– Secretaría de Bienestar Universitario.

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado y Veedores. Cumplido, siga a la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO a sus efectos y archívese.-




Sr. JUAN ALBERTO MARISCAL RIVERA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


Dra. MARÍA RITA MARTEARENA
VICERRECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


Sr. DIEGO SIBELLO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA