



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 07 MAY 2026

Expte. Nº 21.012/26

VISTO estas actuaciones mediante las cuales el INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA "DR. ARTURO OÑATIVIA" de esta Universidad solicita la cobertura de un (1) cargo de AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y RENDICIONES DE CUENTAS, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal no docente, con dependencia jerárquica de la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTABLE del mencionado Instituto, vacante por la promoción de la Cra. María Jimena ALARCÓN; y

CONSIDERANDO:

QUE a tal efecto adjunta la Misión y las Funciones del cargo, las Condiciones Generales y Particulares y el Temario General para la presente convocatoria.

QUE a fs. 7 la DIRECCION GENERAL DE PERSONAL informa que el cargo se encuentra vacante, por lo que es viable la autorización para la prosecucion del tramite de concurso.

QUE la SECRETARÍA GENERAL aconseja que en primera instancia se llame a inscripción de interesados conforme lo establecido en la normativa vigente, es decir, la Resolución CS Nº 230/08 y su modificatoria Resolución CS Nº 171/11.

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

LA VICERRECTORA A/C DEL RECTORADO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Convocar a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR DE CONTABILIDAD Y RENDICIONES DE CUENTAS, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la planta del personal no docente, con dependencia jerárquica de la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTABLE del INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA "DR. ARTURO OÑATIVIA" de esta Universidad, en el marco de la Resolución CS Nº 171/11.

ARTÍCULO 2º.- Fijar el siguiente calendario para la presente convocatoria:

- Publicación: desde el 8 de mayo de 2026 y por el término de cinco (5) días hábiles.
- Inscripciones: desde el 18 al 22 de mayo de 2025 – cinco (5) días hábiles, en la MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS del INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA "DR. ARTURO OÑATIVIA" de esta Universidad, en el horario de 9:00 a 12:30 horas.
- Los interesados deberán manifestar mediante nota, con todos sus datos personales, incluido su correo electrónico, consignando la dependencia o lugar en donde presta servicios, su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrados Interno y General, en el marco de lo establecido por el Artículo 3º de la Resolución CS Nº 171/11. Se deja aclarado que el correo electrónico será utilizado para todas las notificaciones que resulten de la presente convocatoria.

ARTÍCULO 3º.- Dejar aclarado que la convocatoria para la cobertura del presente cargo es para el personal no docente de planta permanente de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA con las siguientes Condiciones Generales y Particulares:

- PERSONAL NODOCENTE DE RECTORADO, FACULTADES, SEDES REGIONALES, CONSEJO DE INVESTIGACIÓN E INSTITUTOS DE EDUCACIÓN MEDIA. LOS MISMOS DEBERÁN TENER UN (1) AÑO DE ANTIGÜEDAD COMO MÍNIMO.
- POSEER TÍTULO SECUNDARIO (EXCLUYENTE).



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 21.012/26

- MANEJO DE PC Y HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS (PROCESADOR DE TEXTOS, PLANILLAS DE CÁLCULOS, MANEJO DE REDES E INTERNET).
- CONOCIMIENTOS ELEMENTALES DEL SISTEMA SIU PILAGÁ Y DEL SISTEMA SUDOCU.
- EXPERIENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS CONTABLES IGUALES O SIMILARES A LAS DEL CARGO A CUBRIR.
- RESPONSABILIDAD, INICIATIVA, CREATIVIDAD Y COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN.
- CAPACIDAD PARA TRABAJAR EN EQUIPO.
- DISPOSICIÓN PARA COLABORAR EN TODA TAREA RELACIONADA CON EL ÁREA CONTABLE.
- BUENA ORTOGRAFÍA Y REDACCIÓN PROPIA.
- REMUNERACIÓN: \$ 1.136.839 – más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7:30 a 14,30 horas o de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 4º.- Dejar establecido que la Misión y las funciones del cargo son las siguientes:

MISIÓN: Asistir en la gestión y en las acciones relacionadas al sector administrativo contable.

FUNCIONES:

- Realizar tareas de carácter operativo con conocimientos específicos en el Área.
- Colaborar en todo trámite relacionado al sector de Rendiciones de Cuentas, referido a Misiones Oficiales, Viáticos, Fondo de Capacitación Docente, Ayuda Económica, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente.
- Colaborar en la recepción, control y clasificación de los comprobantes de las Rendiciones de Cuentas relacionadas a Misiones Oficiales de Autoridades, Docentes y Personal Nodocente del Instituto.
- Colaborar en las rendiciones de cuentas de fondos de Caja Chica.
- Colaborar en el control de las Retenciones Impositivas.
- Colaborar en la elaboración de resoluciones vinculadas a los diferentes procesos del área.
- Colaborar en la rendición de todo ingreso en concepto de Recursos Propios, si los hubiera.
- Colaborar en la registración en el Sistema SIU PILAGÁ, SISTEMA SUDOCU y otros Sistemas vigentes, respecto de las operaciones que se generan en el sector de Rendiciones de Cuentas de acuerdo al nivel de responsabilidad que requiere el cargo.
- Colaborar en la elaboración de informes y toda documentación requerida por la Dirección del Instituto.
- Colaborar en el mantenimiento actualizado del registro y archivo de la normativa vigente del área.
- Colaborar en el mantenimiento actualizado del archivo de expedientes propios del área contable, y en el ordenamiento para su presentación ante el requerimiento de la Unidad de Auditoría Interna, otros Organismos y/o Directivos que correspondan.
- Realizar las tareas necesarias para dar cumplimiento a la misión establecida.
- Realizar toda otra tarea solicitada por las autoridades en el marco de pertinencia correspondiente a su nivel y categoría de desempeño.

ARTÍCULO 5º.- Establecer el siguiente Temario General:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.



"2026 - AÑO DE LA GRANDEZA ARGENTINA"

"A 50 AÑOS DEL GOLPE DE ESTADO DE 1976:
MEMORIA, VERDAD Y JUSTICIA"

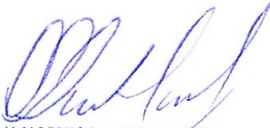
Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 21.012/26

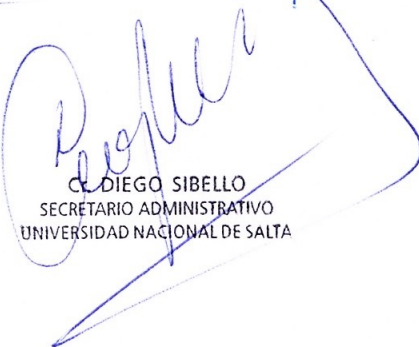
- Proyecto Educativo del Instituto de Educación Media "Dr. Arturo Oñativia":
<https://bo.unsa.edu.ar/iem/DOCUMENTOS/PROYECTO%20EDUCATIVO.pdf>
- Reglamento de Funcionamiento de los Institutos de Educación Media – Resolución CS N° 500/11.
- Convenio Colectivo de Trabajo del Sector Nodocente – Decreto N° 366/06.
- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y Decreto Reglamentario N° 1759/72 (actualizados).
- Decreto N° 336/17 del PEN: Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional (Ley N° 24.156) y su Decreto Reglamentario N° 1344/07.
- Manual actualizado de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público Nacional sobre Recursos y Gastos. Conceptos Básicos:
(<http://dga.unsa.edu.ar/docvs/Presupuesto-Clasificador13.pdf>)
- Normativa sobre Rendiciones de Cuentas de la Universidad: Resolución R-N° 1437-2004.
- Normativas relacionadas a Gestión de Viáticos y otras compensaciones. Decreto N° 1343/74 y modificatorias a nivel nacional y reglamentaciones internas.
- Normativa sobre Retenciones Impositivas nacionales y provinciales de aplicación en la Universidad.
- Régimen de CAJA CHICA: Resolución R-N° 334-2022 convalidada por Resolución CS N° 088/22.
- Manejo del SISTEMA SIU PILAGÁ y del SISTEMA SUDOCU.
- Protocolo sobre Violencia de Género – Resolución CS N° 500/2019.
- Ley N° 27.499: Ley Micaela.

ARTÍCULO 6°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado y Veedores. Cumplido, siga al INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA "DR. ARTURO OÑATIVIA" 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

RESOLUCION R-N° 0491-2026