



RESOLUCION - R - N° 0193-09

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

SALTA, 25 MAR 2009

Expte. N° 23.761/08

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, solicita la cobertura de un (1) cargo categoría 07 del Agrupamiento Administrativo – para el Departamento de Liquidación de Haberes; y

CONSIDERANDO:

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.

QUE de acuerdo a las propuestas efectuadas por la autoridad que designa y la representación gremial, se elaboró el Acta que obra a fs. 10, en la cual se detalla el orden de los miembros que integraran el Jurado.

Por ello:

LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo para el DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, categoría 07, agrupamiento administrativo, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS. N° 230/08.

ARTICULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual y horario de trabajo:

PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN – RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).

CARGO : AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Agrupamiento Administrativo, Categoría 07.

REMUNERACIÓN: PESOS DOS MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO CON SETENTA Y TRES CENTAVOS (\$ 2.425,73), más adicionales particulares.

ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS

EXPERIENCIA EN FUNCIONES DEL CARGO SIMILARES

CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PC (comprobables)

HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 3º.- Definir la Misión del cargo:

- Constituir personal de apoyo de las tareas que se desempeñan en el Departamento de Liquidaciones de Haberes de la Dirección General de Personal.

ARTÍCULO 4º.- Fijar las siguientes funciones del cargo, que a continuación se detallan:



RESOLUCION - R. N. 0193-09

## Universidad Nacional de Salta

### Rectorado

Expte. N° 23.761/08

- Conocimiento básico de liquidaciones de sueldos.
- Conocimiento de las normas legales aplicables en materia laborales.
- Conocimiento básico de impuestos a las Ganancias 4ta. Categoría. Régimen de retención de 4° Categoría – Personal en relación de dependencia.
- Recepción y control de novedades de las Dependencias de la Universidad que tenga a su cargo.
- Análisis de la situación de revista de un empleado compatibilizando con los aspectos remunerativos del cargo
- Desarrollo de las tareas de control de las acciones desarrolladas y de las actividades que se asigne.
- Recepción de documentación y análisis de las misma: Declaraciones Juradas de Cargos e Incompatibilidades y toda documentación de las surjan liquidaciones de adicionales en general.
- Recepción y giro a archivo de resoluciones, notas e informes enviadas por las dependencias de la Universidad que tenga incidencias en el aspecto remunerativo del cargo.
- Control de horas extras autorizadas.
- Conocimiento de herramientas informáticas: Word, Excel, etc.
- Atención al Público.
- Toda otra tarea que se le asigne en el marco de las tareas generales del Departamento.

ARTÍCULO 5°.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

#### TITULARES

- Jorge R. NINA, Dirección General de Personal.
- Javier GONZALEZ, Dirección General del Centro de Cómputos.
- Juana Lucrecia RAMOS, Dirección de Control Curricular.

#### SUPLENTES

- Teonilla CORIMAYO, Facultad de Ciencias Naturales.
- Carlos RUBIO, Dirección de Estadísticas.
- Néstor MENDOZA, Dirección de Imprenta.

ARTÍCULO 6°.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:

- Publicidad : Desde el 25 de marzo hasta el 17 de abril de 2009.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Mesa de Entradas de la Dirección General de Personal, Buenos Aires N° 177, los días 20, 21, 22, 23 y 24 de abril de 2009.
- Recusación y Excusación del Jurado: 27, 28, 29, 30 de abril y 4 de mayo de 2009.
- Lugar y fecha de Examen: Dirección General de Personal, el día 13 de mayo de 2009, a las 9,00 horas.

ARTÍCULO 7°.-: Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA ( A.P.U.N.Sa.), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTICULO 8°.- Hágase saber y comuníquese a: Rectorado, Secretarías, Institutos, Consejo de Investigación, Asesoría Jurídica, Direcciones Generales de Administración, de Personal y de Obras y Servicios, Dirección de Publicaciones e Impresiones, Unidad de Auditoría Interna y Miembros del Jurado. Cumplido siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, para su toma de razón y demás efectos. Oportunamente archívese.



C.P.N. Sergio Enrique VILLALBA  
Secretaría Administrativa  
Universidad Nacional de Salta

Ing. STELLA PEREZ DE BIANCHI  
RECTORA