



RESOLUCION R-N° 07 23-09

**Universidad Nacional de Salta**

**Rectorado**

SALTA, 07 AGO 2009

Expte. N° 23.761/08

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL comunica que no se registraron inscriptos en el llamado a Concurso Cerrado – General convocado mediante Resolución Rectoral N° 0443-09, para la cobertura de un (1) cargo de Auxiliar Administrativo para el DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES de la citada DIRECCIÓN, Categoría 07 del agrupamiento administrativo; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde se declare desierto dicho Concurso y se llame a Concurso Abierto, 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 su modificatoria.

Por ello:

EL VICERRECTOR A/C DEL RECTORADO  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Declarar desierto el llamado a Concurso Cerrado-General de antecedentes y oposición para cubrir (1) cargo de Auxiliar Administrativo para el DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, Categoría 07 del agrupamiento administrativo, convocado mediante Resolución Rectoral N° 0443-09.

ARTICULO 2°.- Llamar a Concurso Abierto 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 del agrupamiento administrativo, el que se registrá por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y su modificatoria.

ARTICULO 3°.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, remuneración mensual y horario de trabajo:

- TIPO DE CONCURSO ABIERTO: Deberán cumplir con las condiciones previstas en el Título II Artículo 2° del Anexo I de la Resolución CS N° 230/08.
- CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 07 del Agrupamiento Administrativo.
- REMUNERACIÓN: \$ 2.707,17, 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.



RESOLUCION R-N° 07 2309

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

Expte. N° 23.761/08

ARTICULO 4°.- 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.

ARTICULO 5°.- Fijar las siguientes funciones del cargo, que a continuación se detallan:

- 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.

ARTICULO 6°.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

**TITULARES**

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

**SUPLENTES**

- Teonila CORIMAYO, Facultad de Ciencias Naturales.
- Carlos Alberto RUBIO, Dirección de Estadísticas.
- Néstor Román MENDOZA, Dirección de Imprenta.



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

Expte. N° 23.761/08

ARTICULO 7°.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Abierto:

- Publicidad: Desde el 10 y hasta el 31 de agosto de 2009.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Mesa de Entradas de la Dirección General de Personal, Buenos Aires N° 177, desde el 1 y hasta el 7 de setiembre de 2009, en el horario de 8,00 a 13 horas.  
Presentar la inscripción en Nota dirigida a la Sra. Rectora (original y copia), Curriculum Vitae firmado y fotocopias autenticadas de los antecedentes (por Escribano Público o Persona autorizada para tal fin) en sobre cerrado y firmado por el postulante.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 8 y hasta el 16 de setiembre de 2009.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a confirmar, el día 24 de setiembre de 2009, a las 9,00 horas.

ARTICULO 8°.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA ( APUNSA.), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTICULO 9°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a: Rectorado, Facultades, Secretarías, Institutos, Consejo de Investigación, Asesoría Jurídica, Direcciones Generales de Administración, de Personal y de Obras y Servicios, Dirección de Relaciones Públicas, 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.



*[Firma manuscrita]*  
C.P.N. Sergio Enrique VILLALBA,  
Secretario Administrativo  
Universidad Nacional de Salta,

*[Firma manuscrita]*  
Dr. CARLOS ALBERTO CADENA  
VICE RECTOR

RESOLUCION R-N° 07 23-09