



RESOLUCION R-N° 0365-10

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 22 ABR 2010

Expte. N° 23.028/10

VISTO las presentes actuaciones y la presentación efectuada por Mgter. Jorge R. NINA, DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL, de fecha 30 de diciembre de 2009; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma comunica la renuncia de la Sra. Laura MONTALDI, agente categoría 3, por acogerse al beneficio de la Jubilación Ordinaria, a partir del 1° de febrero de 2010, por tal motivo solicita la asignación del Suplemento por Mayor Responsabilidad a favor del Sr. Fredi TEJERINA, agente categoría 5 del Departamento de Liquidación de Haberes, a partir del 15 de febrero de 2010.

QUE asimismo la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, informa que el Art. 72 del Decreto 366 dice lo que textualmente se transcribe a continuación:
"Este suplemento se liquidara a los trabajadores no docentes que desarrollen tareas de mayor responsabilidad que la asignada a la categoría de revista y consistirá en una suma equivalente a la diferencia de su categoría con la correspondiente a la jerarquía que le toque desempeñar, en los casos establecidos en el artículo 17 del presente convenio colectivo de trabajo. Sólo se aplicará este suplemento cuando exista la vacante o el titular del cargo se encuentre con licencia que dé origen a la cobertura de la mayor responsabilidad. En ningún caso podrá utilizarse este suplemento para disponer pagos diferenciados donde no existan las circunstancias antes anotadas".

QUE ASESORIA JURÍDICA a fs. 3 en su dictamen N° 11.893, aconseja el dictado del acto administrativo, poniendo en funciones al agente, hasta tanto se designe en forma definitiva a la persona que gane el concurso que al efecto se llame, reconociéndosele el suplemento por mayor responsabilidad.

Por ello y atento a lo aconsejado por SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, y lo dispuesto por la resolución R-N° 278-87,

**LA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:**

ARTICULO 1°.- Asignar al Sr. Fredi TEJERINA, agente categoría 5, el SUPLEMENTO POR MAYOR RESPONSABILIDAD, como de Jefe del Departamento de Liquidación de Haberes, de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, categoría 3, a partir del 1° de mayo de 2010 y hasta tanto se cubra el cargo vacante por concurso, quien pasa a cumplir la siguiente Misión y Funciones:

MISIÓN:

- Realizar la liquidación de sueldos de las dependencias que se le asigne de acuerdo las normas y reglamentaciones vigentes en materia de personal.

FUNCIONES:

- Conocer y aplicar las normas, reglamentos y procedimientos relativos a liquidación de sueldos y retenciones.
- Recibir y analizar las resoluciones que determinan modificaciones de haberes.
- Recibir y controlar novedades de las dependencias asignadas, confeccion de ficha individuales de Registro de Haberes y carga de datos al Sistema de Sueldos.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 23.018/10

- Controlar mensualmente todas aquellas novedades generadas por el sistema de control interno (antigüedad, asignaciones familiar, embargos, etc.)
- Recibir Declaraciones Juradas de Cargos e Incompatibilidades, documentación de Asignaciones Familiares y toda documentación de las que surjan liquidaciones de adicionales o subsidios.
- Confeccionar planillas de afectaciones y desafectaciones.
- Liquidación de haberes en el Sistema de Sueldos.
- Entender en la aplicación y determinación de todo lo relativo a Impuesto a las Ganancias de 4ta. Categoría.
- Utilizar aplicativos AFIP (Confección formulario 931)
- Operar sistemas Informáticos de gestión y seguimiento de documentación de aplicación.
- Asistir en todo trámite que le se encomendado por sus superiores.

ARTICULO 2º.- Autorizar a la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, a efectuar la liquidación y pago de la diferencia de haberes existente entre la categoría 5 y la categoría 3, a favor del Sr. TEJERINA, a partir del 1º de mayo de 2010 y hasta tanto se cubra el cargo por concurso.

ARTICULO 3º.- Imputar el gasto que demande el cumplimiento de la presente resolución al inciso 1- Gastos en Personal, del Presupuesto de la Universidad para el ejercicio correspondiente.

ARTICULO 4º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a: Rectorado, Secretaría del Consejo Superior, Administrativa, Dirección General de Personal, y notifíquese al interesado. 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 Administrativo
Universidad Nacional de Salta

Ing. STELLA PEREZ DE BIANCHI
RECTORA

RESOLUCION N-10 0365-10