



RESOLUCION R-N° 0058-11

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 03 MAR 2011

Expte. N° 23.608/09

VISTO estas actuaciones mediante las cuales SECRETARÍA ADMINISTRATIVA informa que no se presentaron postulantes para la cobertura del llamado a Concurso Cerrado-Interno de un (1) cargo de JEFE DE DIVISIÓN RENDICIONES DE CUENTAS, Categoría 04, agrupamiento administrativo en razón de haberse presentado inscriptos; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde se llame a Concurso Cerrado-General, 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 RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:**

ARTICULO 1º.- Declarar desierto el llamado a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DIVISIÓN – RENDICIONES DE CUENTAS, Categoría 04 del Agrupamiento Administrativo de TESORERIA GENERAL.

ARTICULO 2º.- Llamar a Concurso Cerrado - General de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DIVISIÓN – RENDICIONES DE CUENTAS, Categoría 04 del Agrupamiento Administrativo de TESORERIA GENERAL , el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS-N° 230/08 y su modificatoria.

ARTICULO 3º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y Temario:

CONDICIONES GENERALES:

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD (con un (1) año de antigüedad).
- REUNIR LAS CONDICIONES PREVISTAS POR RESOLUCIÓN CS.N° 230/08 y MODIFICATORIA
- TITULO SECUNDARIO Y/O POLIMODAL

CONDICIONES PARTICULARES:

- EXPERIENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS IGUALES O SIMILARES A LAS DEL CARGO A CUBRIR.
- SÓLIDOS CONOCIMIENTOS EN TODO LO RELACIONADO CON LAS DISPOSICIONES CONTENIDAS EN LOS REGLAMENTOS CONCERNIENTES AL AREA OBJETO DEL PRESENTE CONCURSO.
- CONOCIMIENTOS SÓLIDOS DE SISTEMAS INFORMÁTICOS ESPECIALMENTE SIU PILAGÁ (EXCLUYENTE)
- EXCELENTE MANEJO DE REDACCIÓN.



RESOLUCION R-N° 0058-11

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 23.608/09

- RESPONSABILIDAD, INICIATIVA, CREATIVIDAD Y COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN.
- CAPACIDAD PARA SUPERVISAR Y TRABAJAR EN EQUIPO.
- BUENA DISPOSICIÓN PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO.

REMUNERACIÓN: \$ 4.841,77 más adicionales particulares.

HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 7.00 a 14.00 horas.

TEMARIO:

- REGLAMENTACIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD Y EN PARTICULAR RELACIONADO CON EL DEPARTAMENTO PAGOS.
- SISTEMAS OFIMÁTICOS EN GENERAL Y SIU PILAGA EN PARTICULAR.
- CONOCIMIENTOS DE ACTOS Y TRAMITACIONES ADMINISTRATIVAS EN GENERAL Y DE EXPEDIENTES DEL ÁREA TESORERÍA EN PARTICULAR.
- ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 4°.- Definir la Misión del cargo:

- Organización de la División a su cargo, ejerciendo la supervisión del personal y de alumnos con becas de formación, si las hubiera. Ejecución y control de las tareas del área, colaborando y apoyando al personal del tramo mayor.

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

- Desempeñar tareas de supervisión y ejecución del área de su competencia.
- Colaborar y apoyar a los niveles superiores, en todo lo concerniente a su gestión.
- Proponer mecanismos operativos del sector tendientes a la optimización y agilización de la gestión administrativa.
- Conocer las reglamentaciones y normas relacionadas al funcionamiento del área y de rendiciones de cuentas en particular.
- Analizar la documentación respaldatoria de los pagos realizados.
- Preparar la rendición de cuentas de los pagos por distintos conceptos.
- Mantener actualizados los registros en el Sistema Siu Pilaga u otro que en su momento la Universidad defina implementar en el área económica administrativa.
- Corroborar la correcta imputación entre expedientes y partes diarios de gastos e inversiones.
- Clasificar, ordenar y archivar la documentación del área.
- Atender y brindar asesoramiento al público.

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

TITULARES

- ✓ Aída Ventura MERCADO, Facultad de Ciencias Naturales.
- ✓ Rosa Noemí ALVAREZ, Tesorería General.
- ✓ Hugo Oscar CODINA, Secretaría de Extensión Universitaria.

SUPLENTE

- ✓ Héctor Omar SALSE, Dirección de Contabilidad.
- ✓ Héctor Alfredo FLORES, Facultad de Cs. Exactas.
- ✓ Carlos Alberto LERA, Dirección de Contabilidad.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 23.608/09

ARTÍCULO 7°.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso General:

- Publicidad:** desde el 9 al 31 de marzo de 2011.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes:** desde el 4 al 8 de abril de 2011 de 08:00 a 13:00 horas en Mesa de Entradas de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA los interesados deberán presentar una nota solicitando su inscripción con sus datos personales y en sobre cerrado su Currículum Vitae con las copias de sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano Público Nacional o Autoridad competente.
- Publicación de los aspirantes al Concurso:** desde el 13 al 19 de abril de 2011.
- Recusación y Excusación del Jurado:** desde el 13 al 19 de abril de 2011.
- Lugar y fecha de Examen para postulantes del Concurso Cerrado General:** Lugar a confirmar el día 29 de abril de 2011 a las 11:00 horas.
- Plazo y Expedición del Jurado:** Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. N° 30 – Res. N° 230/08).
- Publicidad y Dictamen:** Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- Período de impugnación:** Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.

ARTÍCULO 8°.- 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.

ARTÍCULO 9°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a: Rectorado, Secretarías, Facultades, 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 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



Ing. RICARDO MANUEL FALU
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Lic. Adm. MIGUEL M. NINA
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta

C.P.N. VICTOR HUGO CLAROS
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 0058-11