



RESOLUCION R-N° 0927-11

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA,

23 NOV 2011

Expte. N° 23.332/11

VISTO estas actuaciones y la resolución R-N° 0709-11 mediante la cual se convoca a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, categoría 7 del DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, en el marco de la resolución CS. N° 171/11; y

CONSIDERANDO:

QUE la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL a fs. 18 informa que se inscribieron dos (2) postulantes que pertenecen a distintas Facultades, razón por la cual solicita se convoque a Concurso Cerrado-General.

QUE de acuerdo a las propuestas efectuadas por la autoridad que designa y la representación gremial, se elaboró el Acta que obra a fs. 21, en la cual se detalla el orden de los miembros que integraran el Jurado.

QUE debido a que el mes de enero de 2012 es de receso y que en algunos casos para el personal de apoyo universitario la licencia anual reglamentaria comprende el mes de febrero de 2012 inclusive, es necesario que el calendario del concurso de referencia se extienda hasta el mes de marzo de 2012.

Por ello:

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Llamar a Concurso Cerrado - General 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 regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS. N° 230/08 y sus modificatorias.

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

PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE LA UNIVERSIDAD (con un (1) año de antigüedad).

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Agrupamiento Administrativo, Categoría 07.

REMUNERACIÓN: \$ 4.063,35, 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 8:00 a 15:00 horas o de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

ARTÍCULO 3°.- 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 4°.- 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.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 23.332/11

- 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 mismas: Declaraciones Juradas de Cargos e Incompatibilidades y toda documentación de las que 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.
- Manuel Cayetano MONTAÑEZ, Dirección General de Personal.
- Julio LÓPEZ, Facultad de Humanidades.

SUPLENTES

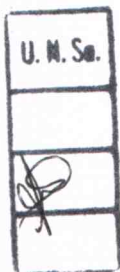
- Carlos RUBIO, Dirección de Estadísticas.
- Fredi Ariel TEJERINA, Dirección General de Personal
- Javier Omar GONZALEZ, Dirección General del Centro de Cómputos.

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

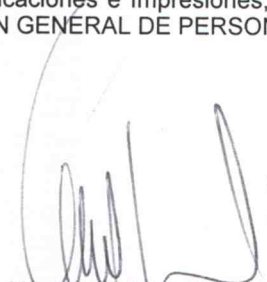
- **Publicidad:** Desde el 24 de noviembre y hasta el 20 de diciembre de 2011.
- **Información, inscripción y presentación de antecedentes:** Desde el 21 y hasta el 27 de diciembre de 2011, en SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, en el horario de 8,00 a 13,00 horas, el aspirante deberá presentar nota dirigida al Sr. Rector -datos personales- y en sobre o carpeta su Curriculum Vitae, sus antecedentes personales en fotocopias, debidamente autenticadas por Escribano Público o Autoridad competente.
- **Publicación de los aspirantes:** Desde el 1° al 7 marzo de 2012. Se deja aclarado que de acuerdo al artículo 17 de la resolución Cs. N° 230/08 y sus modificatorias, efectuado el cierre de la inscripción, la autoridad competente de SECRETARÍA ADMINISTRATIVA verificará el cumplimiento por parte de los aspirantes de los requisitos exigidos y en consecuencia se hará pública la nómina de aspirantes.
- **Recusación y Excusación del Jurado:** desde el 1° al 7 de marzo de 2012.
- **Lugar y fecha de Examen:** En lugar a determinar, el día 15 de marzo de 2012, a las 9,00 horas.
- **Plazo y Expedición del Jurado:** Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del concurso (Art. 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.

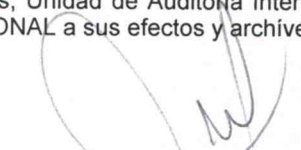
ARTÍCULO 7°.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (A.P.U.N.Sa.), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTICULO 8°.- Publíquese en el Boletín Oficial 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 DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL 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° 0927-11