



RESOLUCION R-Nº 0916-15

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

SALTA, 09 SEP 2015

Expte. Nº 23.190/15

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL solicita la cobertura de un (1) cargo vacante de SUBJEFE DE AFECTACIÓN DE HABERES, Categoría 4 del Agrupamiento Administrativo, para el DEPARTAMENTO DE RETENCIONES; 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 Nº 230/08 y modificatorias.

QUE a fs. 5 Rectorado propone a los seis (6) integrantes del Jurado, en razón de que el gremio APUNSa no presentó la nómina de Jurado.

Por ello y atento a lo aconsejado por la COORDINACIÓN LEGAL Y TÉCNICA,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y oposición, para cubrir un (1) cargo de SUBJEFE DE AFECTACIÓN DE HABERES, Categoría 04, perteneciente al Agrupamiento Administrativo, para el DEPARTAMENTO DE RETENCIONES de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL dependiente de SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y su modificatoria.

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

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DE RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE RETENCIONES.
- CARGO: SUBJEFE DE AFECTACIÓN DE HABERES - Agrupamiento Administrativo, Categoría 04.
- REMUNERACIÓN: \$ 15.654,63, más adicionales particulares.
- TÍTULO PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS (no excluyente)
- MANEJO DE OFFICCE
- DISPOSICIÓN PARA TRABAJAR EN EQUIPO.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

TEMARIO GENERAL:

- Conocimiento del Estatuto de la Universidad.



**Universidad Nacional de Salta**

**Rectorado**

Expte. Nº 23.190/15

- Conocimiento de las normas de Liquidación de Sueldos.
- Conocimiento de las normas legales que rigen en materia de retenciones.
- Conocimiento del Decreto Nº 366/06.
- Conocimiento de la Ley 24.241.
- Conocimiento de la Ley 24.016, 22.929 y 26.508.
- Conocimiento de la Ley 24.156.
- Conocimiento de Ley 13.003.
- Normas Internas en materia del orden de prelación de descuentos.
- Conocimiento del Sistema Pampa-SIU.
- Otras normas vinculadas a sueldos, específicamente lo que respecta a retenciones, casos embargos.

ARTÍCULO 3º.- Definir la Misión del cargo:

- Entender en todo lo relativo a retenciones de sueldos en general del Sueldo del Personal de la Universidad Nacional de Salta.

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

- ✓ Entender en todo lo relativo a las retenciones (seguros obligatorios, seguros optativos, Impuesto a las Ganancias de 4ta. Categoría y de todas aquellas retenciones que surge de setencias legales como de convenios, caso obras social credito, mutuales, régimen del Decreto Nº 14/2012 y otros de similares características.
- ✓ Proponer al Departamento de todos los requerimientos relacionados con las retenciones a practicar y otras necesidades de similares características.
- ✓ Coordinar la comunicación con los organismos vinculados a la temática de su competencia (A.F.I.P., A.N.S.E.S., Compañías de Seguros, Mutuales, Entidades Bancarias, etc.) y que repercutan como retención en el sueldo de un agente.
- ✓ Entender en el análisis, efectos y aplicación de la normativa aplicable en materia de retenciones.
- ✓ Comunicar a la Dirección las novedades legales y reglamentarias que operen en la materia específica del Departamento para su análisis conjunto y promoción de efectos.
- ✓ Mantener registros ordenados que facilite el control y seguimiento de las actuaciones correspondientes en el marco de su competencia.
- ✓ Comunicar a la Dirección las novedades legales y reglamentarias que operen en la materia específica del Departamento para su análisis conjunto y promoción de efectos.
- ✓ Efectuar el control y posterior presentación a la Dirección de Liquidación de Haberes de toda información relativa a las retenciones a practicar.
- ✓ Efectuar la gestión de expedientes que ingresen al Departamento.
- ✓ Comunicar a la Dirección el resultado de los controles asignados en el tiempo y forma determinados en el procedimiento.
- ✓ Asesorar a las autoridades y a los agentes de esta Universidad de todo lo relativo a su competencia.
- ✓ Ejercer todas las otras funciones que surjan de la misión del cargo, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que le fije la Dirección.



## Universidad Nacional de Salta

### Rectorado

Expte. N° 23.190/15

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

#### TITULARES

- Jorge NINA, Dirección General de Personal
- Julio LÓPEZ, Facultad de Humanidades
- Pablo POPRITKIN, Dirección General de Personal

#### SUPLENTES

- Manuel Cayetano MONTAÑEZ, Dirección General de Personal
- Silvana DECIMA, Dirección General de Personal
- Elena ALZOGARAY, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales

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

- **Publicidad:** Desde el 10 de setiembre al 2 de octubre de 2015.
- **Información, inscripción y presentación de antecedentes:** Mesa de Entradas de la SECRETARIA ADMINISTRATIVA, desde el 5 al 9 de octubre de 2015 de 9:00 a 12:30 horas, 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 octubre de 2015.
- **Recusación y Excusación del Jurado:** desde el 13 al 19 de octubre de 2015.
- **Lugar y fecha de Examen:** Lugar a determinar, el día 27 de octubre de 2015, 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. 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 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.

ARTÍCULO 8°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido, siga a SECRETARÍA ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



Mg. Miguel Martín Nina  
Secretario Administrativo  
a/c Secretaría General  
Universidad Nacional de Salta

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

C.P.N. SERGIO ENRIQUE VILLALBA  
Coord. Admín., Contable y Financiero  
a/d/Secretaría Administrativa  
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 0916-15