



RESOLUCION R-Nº 0880-16

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

SALTA, 04 AGO 2016

Expte. Nº 23.147/16

VISTO estas actuaciones mediante las cuales, a fs. 17, la SECRETARÍA AMINISTRATIVA de esta Universidad solicita habilitar la instancia del Concurso Cerrado-General para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 7 para la citada Secretaría; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución Rectoral Nº 0595-16 se convocó a inscripción de interesados en el marco de la Resolución CS Nº 171/11.

QUE de la misma surge la inscripción de una (1) postulante para la instancia cerrada general.

QUE por tal motivo corresponde se declare desierta la instancia cerrada interna y se habilite la instancia cerrada general, y se tramite de acuerdo a lo previsto en 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. 18 la COORDINACIÓN LEGAL Y TÉCNICA aconseja emitir la correspondiente resolución.

QUE la designación del Jurado se realiza conforme al sorteo realizado de fs. 10.

Por ello y en uso de las atribuciones que le son propias,

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

ARTICULO 1º.- Declarar desierta la convocatoria a inscripción de interesados en la instancia cerrada interna para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7, perteneciente al Agrupamiento Administrativo, para la DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE HABERES de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 2º.- Habilitar el Concurso Cerrado - General de antecedentes y oposición para cubrir el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo para la DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE HABERES de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias, para la siguiente postulante:

- Gladys Mabel FERNÁNDEZ, D.N.I. Nº 17.580.965 de la Facultad de Ingeniería.

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

- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.



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

Expte. N° 23.147/16

- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DEL CARGO SIMILARES.
- CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PC (comprobables).
- Conocimiento básico de liquidaciones de sueldos.
- Conocimiento de las normas legales aplicables en materia laborales.
- REMUNERACIÓN: \$ 11.336,73 más adicionales particulares.
- 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.

ARTICULO 4º.- 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 5º.- Fijar las siguientes funciones del cargo que a continuación se detallan:

- 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 6º.- Establecer el siguiente Temario General:

- Conocimiento sobre reglamentaciones generales de la Universidad (Régimen de Incompatibilidades, Reglamento de Licencias y Justificaciones, etc.)
- Conocimiento de las normas legales aplicables en material laboral.
- Conocimiento de la Ley de Asignaciones Familiares.
- Conocimiento del Convenio Colectivo de Trabajo del personal de apoyo universitario – Decreto 366/06.
- Conocimiento de Liquidación de Sueldos.
- Conocimiento de actos y procedimientos administrativos.
- Conocimiento del Sistema de Liquidaciones de Haberes (Sistemas sis)
- Conocimiento de Herramientas Informáticas: Word, Excel, etc.
- Conocimiento de Impuestos a las Ganancias 4ta. Categoría (Personal en Relación de Dependencia).
- Conocimiento de la Ley de Aseguradora de Riesgos del Trabajo (A.R.T.)



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

Expte. N° 23.147/16

ARTÍCULO 7°.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

**TITULARES**

- Jorge Raúl NINA, Dirección General de Personal.
- Silvana Mariel DÉCIMA, Dirección General de Personal.
- Fredi Ariel TEJERINA, Dirección General de Personal.

**SUPLENTES**

- Petrona MORALES, Dirección de Liquidación de Haberes.
- Javier Omar GONZÁLEZ, Dirección General del Centro de Cómputos.
- Manuel Cayetano MONTAÑEZ, Dirección General de Personal.

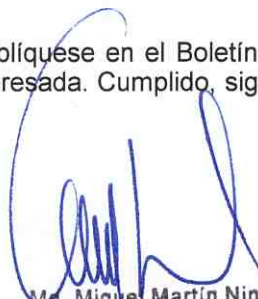
ARTÍCULO 8°.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso interno:

- Confirmación de inscripción y presentación de antecedentes:** Desde el 08 al 12 de agosto de 2016, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA; la interesada deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector confirmando su inscripción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto por la autoridad que corresponda.
- Publicación de la aspirante:** Desde el 16 al 22 de agosto de 2016, en cartelera de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, de acuerdo al Artículo 17 – Título VI de la Resolución CS-N° 230/08 y modificatorias.
- Recusación y Excusación del Jurado:** Desde el 16 al 22 de agosto de 2016.
- Lugar y fecha de Examen:** Lugar a determinar, el día 30 de agosto de 2016, 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 9°.- 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 10°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado y a la interesada. Cumplido, siga a la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



  
Mg. Miguel Martín Nina  
Secretario Administrativo  
Universidad Nacional de Salta

  
Cr. Antonio Fernández Fernández  
Rector  
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 0880-16