



RESOLUCION R-Nº 0399-2017

Universidad Nacional de Salta

RECTORADO

SALTA, 04 ABR 2017

Expte. Nº 20.428/16

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada a fs. 4 por la Esp. Graciela ANDREANI, Directora de la SEDE REGIONAL TARTAGAL de esta Universidad, por la cual solicita la cobertura de un (1) cargo de DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, Categoría 1, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de dicha Sede; 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 por Resolución CS Nº 062/10 se aprueba el organigrama de la Sede Regional Tartagal y se fija la Misión y Funciones del cargo, entre otros.

QUE a fs. 19 se detalla el Jurado luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, Categoría 1, perteneciente al Agrupamiento Administrativo dependiente de la SEDE REGIONAL TARTAGAL de esta Universidad, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias.

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

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES.
- CONOCIMIENTO Y BUEN MANEJO DE PC.
- REMUNERACIÓN: \$ 38.263,93 - más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes y de acuerdo al horario que establezca la superioridad en la Sede Regional Tartagal.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto Nº 366/06



Universidad Nacional de Salta

RECTORADO

Expte. N° 20.428/16

- Convenio Colectivo para los docentes de las Instituciones Nacionales, Decreto N° 1246/15.
- Ley de Educación Superior N° 24.521.
- Ley de Procedimientos administrativos N° 19.549 y decretos reglamentarios.
- Ley de Administración Financiera Gubernamental y Sistemas de Control (Ley 24.156) y Reglamentaciones (Decreto N° 1344/07).
- Conocimientos teóricos y prácticos para la elaboración de los actos y documentación administrativa.
- Régimen de Contrataciones Nacionales, Decretos 1023/01, 436/00, 1189/12, 1191/12, 893/12.
- Reglamentos internos de la Universidad. Resolución CS N° 450/12.
- Manual de clasificación presupuestaria para el Sector Público Nacional, sobre recursos y gastos.
- Conocimientos teóricos y prácticos sobre sistema SIU-PILAGA.
- Normativas sobre rendiciones de cuentas de aplicación en la Universidad y/o de aplicación de Convenios celebrados con otras instituciones.
- Caja Chica. Manejo y control, registro, aprobación y rendición.
- Cuentas Bancarias y conciliación de las mismas.
- Reglamentación sobre viáticos y otras compensaciones: Decretos 1343/74 y Resoluciones CS N° 081/12, CS N° 041/14, CS N° 233/14, CS N° 360/15. Aspectos prácticos.
- Normativas y procedimientos sobre recursos propios y Fondos de terceros: Aranceles, prestación de servicios, cánones, etc.
- Conocimientos y aspectos prácticos sobre retenciones impositivas, nacionales y provinciales de aplicación en la Universidad.
- Elaboración de presupuestos y control de los mismos.
- Conocimientos sobre distribución de fondos para capacitación docente.
- Normas relacionadas con el área de personal: designaciones, jubilaciones, licencias, justificaciones, planta de personal (manejo presupuestario de cargos, financiada y ocupada), incompatibilidad, Becas de formación, contratos, ART.
- Toda otra normativa o procedimiento relacionada con el área.

ARTÍCULO 3°.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Ejercer la jurisdicción administrativa general del área académica, contable y de personal de la Sede Regional Tartagal, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones que emanen de la legislación vigente.

FUNCIONES:

- Desempeñar tareas de dirección, coordinación, planeamiento, programación profesional y organización general del área de su competencia.
- Asistir a la estructura de conducción de la Sede en todo lo concerniente a su gestión.
- Brindar apoyo administrativo a la Dirección de la Sede Regional Tartagal, teniendo a su cargo el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por los órganos rectores de los sistemas de administración financiera.



RESOLUCION R-Nº 0399-2017

Universidad Nacional de Salta

RECTORADO

Expte. Nº 20.428/16

- Proponer a sus superiores iniciativas tendientes a mejorar el funcionamiento de la estructura organizativa de la Dirección General de Administración, que favorezca la integración institucional.
- Contribuir en la formulación de políticas y planes de conducción y en la preparación y control de programas y proyectos destinados concretarlos.
- Ejecutar la supervisión y control del desempeño de Direcciones y Departamentos a su cargo.
- Coordinar y supervisar todas las cuestiones administrativas de apoyo a la Docencia, los concursos del personal docente y el régimen de permanencia.
- Coordinar y supervisar todas las cuestiones administrativas relativas a Concursos de Personal de Apoyo Universitario.
- Programar la capacitación del personal de apoyo universitario de la Sede Regional Tartagal.
- Operar y controlar el funcionamiento de los sistemas informáticos según el área de gestión.
- Intervenir en el manejo y custodia de fondos, valores, bienes y mantenimiento edilicio en el ámbito de la Sede Regional Tartagal.
- Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificación del cargo.
- Colaborar en todo lo relativo al apoyo administrativo a la enseñanza de 4º nivel.
- Colaborar en la recopilación de antecedentes y elevar proyectos de modificación de reglamentos que, conforme al Estatuto de la Universidad, deban ser aprobados por los Consejos Directivos o el Consejo Superior.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.

ARTÍCULO 4º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

TITULARES

- > Héctor Alfredo FLORES, Facultad de Ciencias Exactas.
- > Graciela Isabel LÓPEZ, Facultad de Ingeniería.
- > Lauro Marcelo LERA, Facultad de Ciencias de la Salud.

SUPLENTES

- > Jorge Raúl NINA, Dirección General de Personal.
- > Jorge Alfredo ROVALETTI, Dirección General de Obras y Servicios.
- > Nora Amelia CASTELLANOS OLIVA, Facultad de Ciencias Económicas.

ARTÍCULO 5º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:

- Publicidad: Desde el 05 al 27 de abril de 2017.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Desde el 28 de abril al 05 de mayo de 2017, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la Sede Regional Orán, el interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.



Universidad Nacional de Salta

RECTORADO

Expte. N° 20.428/16

- Publicación de los aspirantes: Desde el 08 al 12 de mayo de 2017, en la cartelera de la Sede Regional Orán.
- Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 08 al 12 de mayo de 2017.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 22 de mayo de 2017, 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 6°.- 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 7°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido, siga a la SEDE REGIONAL TARTAGAL 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° 0399-2017