



RESOLUCION R-Nº 0404-2017

Universidad Nacional de Salta

RECTORADO

SALTA, 04 ABR 2017

Expte. N° 19.008/17

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada a fs. 1 por la Lic. Mercedes Susana MACABATE de SAVOY, Directora de la SEDE REGIONAL ORÁN 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 N° 230/08 y modificatorias.

QUE por Resolución CS N° 056/10 se aprueba el organigrama de la Sede Regional Orán, 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 ORÁN de esta Universidad, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 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 TERCARIOS O UNIVERSITARIOS COMPLETOS.
- CONOCIMIENTO DE MISIONES Y FUNCIONES DEL CARGO.
- REMUNERACIÓN: \$ 38.263,93 - más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de 7:00 a 14:00 horas.

TEMARIO:

1. Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
2. Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto N° 366/06
3. Convenio Colectivo para los docentes de las Instituciones Nacionales, Decreto N° 1246/15.
4. Ley de Educación Superior N° 24.521.
5. Ley de Procedimientos administrativos N° 19.549 y decretos reglamentarios.
6. Ley de Administración Financiera Gubernamental y Sistemas de Control (Ley 24.156) y Reglamentaciones (Decreto N° 1344/07).
7. Conocimientos teóricos y prácticos para la elaboración de los actos y documentación administrativa.



RESOLUCION R-N° 0404-2017

Universidad Nacional de Salta

RECTORADO

Expte. N° 19.008/17

8. Régimen de Contrataciones Nacionales, Decretos 1023/01, 436/00, 1189/12, 1191/12, 893/12.
9. Reglamentos internos de la Universidad. Resolución CS N° 450/12.
10. Manual de clasificación presupuestaria para el Sector Público Nacional, sobre recursos y gastos.
11. Conocimientos teóricos y prácticos sobre sistema SIU-PILAGA.
12. Normativas sobre rendiciones de cuentas de aplicación en la Universidad y/o de aplicación de Convenios celebrados con otras instituciones.
13. Caja Chica. Manejo y control, registro, aprobación y rendición.
14. Cuentas Bancarias y conciliación de las mismas.
15. 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.
16. Normativas y procedimientos sobre recursos propios y Fondos de terceros: Aranceles, prestación de servicios, cánones, etc.
17. Conocimientos y aspectos prácticos sobre retenciones impositivas, nacionales y provinciales de aplicación en la Universidad.
18. Elaboración de presupuestos y control de los mismos.
19. Conocimientos sobre distribución de fondos para capacitación docente.
20. 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.
21. Toda otra normativa o procedimiento relacionado 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 Orán, 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.
- Participar conjuntamente con la Dirección de la Sede Regional Orán en la elaboración del Proyecto Presupuestario Anual.
- Proponer a los órganos de Gobierno de la Sede Regional Orán 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 a concretarlos.
- Ejecutar la supervisión y control del desempeño en 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.
- Programar la capacitación del personal de apoyo universitario de la Sede Regional Orán.
- Operar y controlar el funcionamiento de los sistemas informáticos según área de gestión.
- Intervenir en el manejo y custodia de fondos, valores y bienes en el ámbito de la Sede Regional Orán.



Universidad Nacional de Salta

RECTORADO

Expte. N° 19.008/17

- Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificación del cargo.
- 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

- > Graciela Isabel LÓPEZ, Facultad de Ingeniería.
- > Jorge Raúl NINA, Dirección General de Personal.
- > Héctor Alfredo FLORES, Facultad de Ciencias Exactas.

SUPLENTES

- > Nora Amelia CASTELLANOS OLIVA, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- > Lauro Marcelo LERA, Facultad de Ciencias de la Salud.
- > Jorge Alfredo ROVALETTI, Dirección General de Obras y Servicios.

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.
- 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 23 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 6º.- 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 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido, siga a la SEDE REGIONAL ORÁN a sus efectos y archívese.



Mg. Miguel Martín Nina
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta

Cr. Antonio Fernández Fernández
Rector
Universidad Nacional de Salta