



RESOLUCION R-Nº 1054-2017

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 11 AGO 2017

Expte. Nº 20.428/16

VISTO estas actuaciones y la Resolución R-Nº 0829-2017, por la cual se suspende los plazos correspondientes al Calendario previsto para el Concurso Cerrado-Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, Categoría 1, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la SEDE REGIONAL TARTAGAL de esta Universidad, convocado por Resolución R-Nº 0670-2017; y

CONSIDERANDO:

QUE la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS en su Dictamen Nº 936 analiza las actuaciones, comparte parcialmente el Dictamen Nº 17314 de ASESORÍA JURÍDICA, por cuanto le asiste la razón al Sr. Martín CORREJIDOR en lo que respecta al plazo de la publicidad del Concurso y asimismo con respecto a la exigencia del título profesional. Expresa que corresponde modificar el mismo aclarando que dicho título -NO ES EXCLUYENTE-, por lo que aconseja dejar sin efecto la Resolución R-Nº 0670-2017 y convocar nuevamente a concurso.

QUE corresponde se llame nuevamente 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 VICERRECTOR A/C DEL RECTORADO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Hacer lugar al Recurso de Reconsideración presentado por el Sr. Héctor Martín CORREJIDOR, Secretario General de APUNSa, por el motivo expuesto en el exordio de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2º.- Dejar sin efecto la Resolución R-Nº 0670-2017 y llamar nuevamente 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 3º.- Establecer las siguientes condiciones generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y temario:



RESOLUCION R-Nº 1054-2017

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. Nº 20.428/16

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- ESTUDIOS TERCARIOS Y/O UNIVERSITARIOS COMPLETOS, LOS QUE DEBEN SER AFÍN AL CARGO (no excluyente).
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES SIMILARES.
- CONOCIMIENTO Y BUEN MANEJO DE PC.
- REMUNERACIÓN: \$ 42.929,73 - más adicionales particulares y suplementos.
- 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:

1. Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
2. Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto Nº 366/06
3. Convenio Colectivo para los docentes de las Instituciones Nacionales, Decreto Nº 1246/15.
4. Ley de Educación Superior Nº 24.521.
5. Ley de Procedimientos administrativos Nº 19.549 y Decretos reglamentarios.
6. Ley 24.156 - Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional y sus reglamentaciones.
7. Conocimientos teóricos y prácticos para la elaboración de los actos y documentación administrativa.
8. Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional - Régimen General: Decreto-Delegado Nº 1023/01 y su reglamento Decreto Nº 1030/16 - "Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional" y modificatorias.
9. Reglamentos internos de la Universidad. Régimen Autoritativo de Gastos - Resolución CS Nº 450/12.
10. Manual de clasificación presupuestaria para el Sector Público Nacional, sobre recursos y gastos.
11. Conocimientos teóricos y prácticos sobre el Sistema SIU-PILAGÁ.
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. Reglamentos sobre viáticos y otras compensaciones: Resolución CS Nº 237/16 y Resolución CS Nº 010/15.
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. Normas internas y federales vinculadas con la elaboración del presupuesto universitario.
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.



RESOLUCION R-Nº 1054-2017

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 20.428/16

ARTÍCULO 4º.- 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.
- 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 Univesitario.
- 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 5º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

TITULARES

➤ Héctor Alfredo FLORES, Facultad de Ciencias Exactas



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 20.428/16

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

- Publicidad: Desde el 14 de agosto al 04 de setiembre de 2017.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Desde el 05 al 11 de setiembre de 2017, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la Sede Regional Tartagal, 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 12 al 21 de setiembre de 2017, en la cartelera de la Sede Regional Tartagal.
- Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 12 al 21 de setiembre de 2017.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 02 de octubre 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 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 la SEDE REGIONAL TARTAGAL a sus efectos y archívese.



Mg. Miguel Martín Nina
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta

Ing. Edgardo Ling Sham
Vicepresidente
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 1054-2017