



RESOLUCION R-Nº 13 5 7-2 0 1 7

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

SALTA, 1 0 OCT 2017

Expte. Nº 23.125/17

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la Lic. Rosa Noemí ALVAREZ, Directora General de TESORERÍA GENERAL de esta Universidad, solicita la cobertura de un (1) cargo Categoría 3 – JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES, perteneciente al Agrupamiento Administrativo, con dependencia de la citada Dirección; 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. 18 se detalla el Jurado luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

QUE a fs. 67 la COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, CONTABLE y FINANCIERA de esta Universidad informa que se deben tener en cuenta las Funciones de la Resolución CS Nº 050/10.

Por ello y atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS,

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

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 3 – JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECAUDACIONES, perteneciente al Agrupamiento Administrativo con dependencia jerárquica de la Dirección General de la TESORERÍA GENERAL de la Universidad, el que se regirá 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 (excluyente).
- Conocimiento de las funciones del cargo.
- Experiencia comprobable en las funciones requeridas para el cargo.
- Se tendrá como antecedentes experiencia en el área financiera y/o Tesorería.
- Sólidos conocimientos de leyes, normas y procedimientos nacionales, provinciales y administrativos del cargo a cubrir.
- Manejo de PC y sistemas informáticos.
- Remuneración: \$ 32.377,33 más adicionales particulares.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viertes de 7:00 a 14:00 horas.



RESOLUCION R-Nº 13 57-2017

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

Expte. N° 23.125/17

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto N° 366/06.
- Ley N° 24.156 - Administración Financiera y de los Sistemas de Control de Control del Sector Público Nacional; Decreto Reglamentario N° 1344/07 y normas complementarias y modificatorias.
- Ley N° 19.549 – Procedimientos Administrativos.
- Decreto N° 336/17 - "Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos".
- Normativa vigente sobre ingresos y reglamentos internos de la Universidad sobre recursos propios.
- Cuentas Bancarias y conciliación de las mismas.
- Conocimiento y aspectos prácticos sobre retenciones impositivas de aplicación en la Universidad.
- SIU Pilagá.
- Toda otra normativa y procedimiento relacionado con el área.

ARTÍCULO 3º.- Fijar las funciones del cargo que a continuación se detallan:

FUNCIONES:

- Percibir los fondos que ingresan a la Universidad en concepto de recursos propios y/o con destino específico.
- Emisión de recibos de ingresos de fondos.
- Depositar los ingresos.
- Controlar facturas y recibos prenumerados.
- Registrar y rendir cuentas de fondos de caja chica.
- Registrar las transferencias de fondos del Tesoro Nacional.
- Preparar boletas de depósitos de embargos judiciales.
- Registro y control de embargos judiciales pagados.
- Rendir cuentas de pagos de haberes e incentivos docentes universitarios y preuniversitarios.
- Conocer y operar los sistemas informáticos de registro financiero, económico y presupuestario que sean de aplicación en el área.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de documentación de aplicación.
- 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

- Jorge Daniel SARDINAS, Tesorería General
- Mario Armando CEJAS, Tesorería General
- Jorge Raúl NINA, Dirección General de Personal



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

Expte. N° 23.125/17

**SUPLENTES**

- Carlos Alberto LERA, Dirección de Rendición de Cuentas.
- Oscar Rafael LESCANO, Facultad de Ciencias Exactas.
- Rosa Noemi ALVAREZ, Tesorería General.

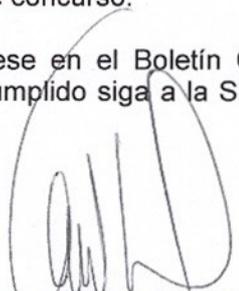
ARTÍCULO 5º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:

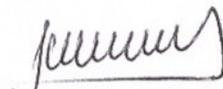
- Publicidad: desde el 11 de octubre al 1º de noviembre de 2017.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 02 al 08 de noviembre de 2017, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, el interesado deberá presentar una nota dirigida al 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 09 al 15 de noviembre de 2017 en la cartelera de Secretaría Administrativa.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 09 al 15 de noviembre de 2017.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar el día 27 de noviembre 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 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



  
Mg. Miguel Martín Nina  
Secretario Administrativo  
Universidad Nacional de Salta

  
Ing. Ederdo Ling Sham  
Vice rector  
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 13 57-2017