



RESOLUCION R-N° 1406-2017

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 24 OCT 2017

Expte. N° 22.017/17

VISTO estas actuaciones mediante las cuales el Lic. Ricardo Leonardo BURGOS, Director del INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA TARTAGAL de esta Universidad, solicita la cobertura de un (1) cargo Categoría 3 – JEFE DE DEPARTAMENTO, perteneciente al Agrupamiento Administrativo, para el citado Instituto; 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° 263/17 se aprueba la Misión y Funciones del cargo.

QUE a fs. 21 se detalla el Jurado luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSA y RECTORADO.

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

EL VICERRECTOR A/C 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 del Agrupamiento Administrativo del INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA TARTAGAL 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 Secundarios completos (excluyente).
- Experiencia comprobable en las funciones requeridas por el cargo.
- Manejo de PC y sistemas informáticos.
- Remuneración: \$ 32.377,33 más adicionales particulares.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto N° 366/06.
- Reglamento de Funcionamiento de los Institutos de Educación Media – Res. CS. N° 500/11.
- Ley N° 24.156 – Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional. Decreto Reglamentario N° 1344/07 y normas complementarias y modificatorias.
- Ley N° 19.549 – Procedimientos administrativos y sus Decretos Reglamentarios.
- Decreto N° 336/17 - "Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos".
- Conciliaciones bancarias.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 22.017/17

- Retenciones Impositivas nacionales y provinciales.
- Manejo del Sistema SIU PILAGÁ.
- Reglamento de Actividades Autofinanciadas.
- Normativa sobre Rendiciones de Cuentas.
- Normativas referidas al área de Patrimonio.
- Toda otra normativa y procedimiento relacionado con el área.

ARTÍCULO 3º.- Fijar la Misión y Funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN:

- Ejercer la jurisdicción administrativa del área contable y patrimonial, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones que emanen de la legislación vigente.

FUNCIONES:

- Desempeñar tareas de dirección, coordinación y ejecución del área de su competencia.
- Informar y asistir a los niveles superiores en todo lo concerniente a su gestión.
- Intervenir y colaborar con la propuesta para aprobación de mecanismos operativos de sectores de su área, con miras a la optimización y agilización de la gestión administrativa, contable y patrimonial.
- Ejecutar las funciones y tareas de la división a su cargo.
- Intervenir como responsable en forma directa en todos los movimientos financieros utilizando para ello el SIU PILAGÁ y otros sistemas informáticos.
- Realizar registro y control de ingresos, como así también el mantenimiento actualizado de los saldos por actividad.
- Mantener actualizado el libro banco, habilitado para la cuenta corriente que se utiliza para registrar las operaciones financieras producidas en el sector.
- Efectuar mensualmente la conciliación bancaria de la referida cuenta.
- Analizar, imputar y rendir los expedientes relacionados con los recursos de gastos de funcionamiento.
- Retener y depositar contribuciones impositivas que correspondiere.
- Remitir las rendiciones, las conciliaciones bancarias a la Dirección General de Administración y Dirección Administrativa Contable.
- Informar en forma mensual los ingresos producidos en conceptos del 5 % de aporte de las actividades autofinanciadas.
- Emitir y controlar talonarios de recibos numerados para las cobranzas que se efectúen por éste y otros medios.
- Registrar y mantener actualizados los cargos patrimoniales relacionados al inventario Patrimonial de la Institución.
- Efectuar el control periódico de los bienes en uso, su identificación y ubicación mediante inventario.
- Atender y controlar el suministro y guarda de los bienes de consumo.
- Realizar periódicamente un inventario físico de los bienes de la Institución a su cargo e informe de las novedades a la Dirección Económica Financiera.
- Observar y hacer cumplir las normas legales vigentes en la materia.
- Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.
- Asistir a la Dirección General Administrativa y Económica y Dirección Económica Financiera en lo concerniente a su área.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. N° 22.017/17

- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.

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

TITULARES

- Gilda Carina LÓPES, Instituto de Educación Media "Dr. Arturo Oñativia"
- Graciela OSINAGA, Facultad de Ciencias de la Salud.
- Carlos Alberto LERA, Dirección de Rendición de Cuentas.

SUPLENTES

- Mario Armando CEJAS, Tesorería General
- Roberto Silvio RODRÍGUEZ, Secretaría del Consejo Superior.
- Juana Lucrecia RAMOS, Dirección de Control Curricular.

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

- Publicidad: desde el 25 de octubre al 14 de noviembre de 2017.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 15 al 22 de noviembre de 2017, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas del INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA TARTAGAL, el interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción 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 23 al 30 de noviembre de 2017 en la cartelera del Instituto.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 23 al 30 de noviembre de 2017.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar el día 11 de diciembre 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 al INSTITUTO DE EDUCACIÓN MEDIA TARTAGAL a sus efectos y archívese.



Mg. Miguel Martín Nina
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta


Ing. Edgardo Ling Sham
Vicerector
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 1406-2017