



RESOLUCION R-Nº 1427-2017

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 27 OCT 2017

Expte. Nº 23.211/17

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 4 – JEFE DE DIVISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PAGOS, perteneciente al Agrupamiento Administrativo, 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. 12 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 RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 4 – JEFE DE DIVISIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PAGOS, perteneciente al Agrupamiento Administrativo con dependencia del DEPARTAMENTO DE PAGOS de la TESORERÍA GENERAL de la 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 (excluyente).
- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares a las cargo a cubrir.
- Sólidos conocimientos en todo lo relacionado con las disposiciones contenidos en los reglamentos concernientes al área objeto del presente concurso.
- Excelente manejo del idioma español oral y escrito.
- Conocimiento de sistemas informáticos.
- Responsabilidad, iniciativa, creatividad y compromiso con la Institución.
- Capacidad para supervisar y trabajar en equipo.
- Buena disposición para atención al público.
- Remuneración: \$ 26.965,83 más adicionales particulares.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes de 7:00 a 14:00 horas.



RESOLUCION R-Nº 1427-2017

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.211/17

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto N° 366/06.
- 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 de Procedimientos Administrativos 19.549 y Decretos Reglamentarios.
- Decreto N° 336/2017 Lineamientos para la Redacción y Producción de Documentos Administrativos.
- Conocimientos y aspectos prácticos sobre retenciones impositivas de aplicación en la Universidad.
- Conocimiento y aspectos prácticos sobre retenciones impositivas de aplicación en la Universidad.
- Conocimiento de aplicativos de AFIP y Dirección General de Rentas para presentaciones de declaraciones juradas.
- Ley N° 24.452 cheques. Normas complementarias y modificatorias.
- Conocer y operar los sistemas informáticos de registros financieros, económico y presupuestario que sean de aplicación en el área.
- Resolución CS N° 283/02 Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas de la Universidad Nacional de Salta.

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

MISIÓN: Asistir al Departamento Pagos en su misión y en la generación de la documentación impositiva para su presentación ante los organismos pertinentes.

FUNCIONES:

- Asistir en la ejecución de pagos mediante las distintas modalidades de aplicación en la Universidad.
- Generar y/o procesar la documentación correspondiente al pago de haberes, FONID e Incentivos Docentes Investigadores.
- Registro y Control de las presentaciones de retenciones impositivas de las distintas dependencias.
- Entender en la elaboración de las declaraciones juradas impositivas ante AFIP y Dirección General de Rentas, presentadas por la Universidad en carácter de agente de retención.
- Mantener actualizado el registro de cuentas bancarias y CBU correspondiente a pagos gestionados mediante la plataforma bancaria del Sistema Pilagá.
- Clasificar, ordenar y archivar la documentación del área.
- Atender y brindar asesoramientos al público.
- Asistir a los niveles superiores, en todo lo concerniente a su gestión.
- Colaborar y proponer mecanismos operativos del sector, con miras a la optimización y agilización de la gestión administrativa.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.211/17

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

TITULARES

- Rosa Noemí ÁLVAREZ, Tesorería General.
- Sonia Soledad LAIMEZ, Tesorería General.
- Mario Armando CEJAS, Tesorería General.

SUPLENTES

- Oscar Rafael LESCANO, Facultad de Ciencias Exactas.
- Carlos Alberto LERA, Dirección de Rendición de Cuentas.
- Jorge Daniel SARDINAS, Tesorería General.

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

- Publicidad: desde el 30 de octubre al 17 de noviembre de 2017.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 21 al 28 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 29 de noviembre al 05 de diciembre de 2017 en la cartelera de Secretaría Administrativa.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 29 de noviembre al 05 de diciembre de 2017.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar el día 14 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 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

Cr. Antonio Fernández Fernández
Rector
Universidad Nacional de Salta