



RESOLUCION R-N° 1666-2017

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 22 DIC 2017

Expte. N° 23.157/17

VISTO estas actuaciones mediante las cuales, a fs. 97, la COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA de esta Universidad, informa que no se presentó la única postulante que confirmó su participación en el Concurso Cerrado Interno, solicitando por tal motivo, se habilite la instancia del Concurso Cerrado General para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo de la TESORERÍA GENERAL; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución Rectoral N° 1253-2017 se convocó a inscripción de interesados en el marco de la Resolución CS N° 171/11, obrando a fs. 27 el Acta de Cierre de inscripción, registrándose cinco (5) postulantes para el Concurso Cerrado Interno y un postulante para el Concurso Cerrado General.

QUE por tal motivo corresponde se habilite la instancia cerrada general, de acuerdo a lo previsto en 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 la designación del Jurado se realiza conforme al sorteo realizado a fs. 11.

Por ello, atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS, y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Declarar desierta la instancia del Concurso Cerrado Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo para la TESORERÍA GENERAL de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad.

ARTÍCULO 2°.- Habilitar para los siguientes postulantes, el Concurso Cerrado General de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo para la TESORERÍA GENERAL de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias:

- Flavia Natalia IBARRA, D.N.I. N° 28.616.845.
- Elida Sofía GUSMÁN, D.N.I. N° 27.253.405.
- Martha Marcela CAMARDELLI, D.N.I. N° 26.485.316
- Nestor Reinaldo DIAZ, D.N.I. N° 30.190.618.
- Juan GALLEGOS, D.N.I. N° 36.229.123.

ARTICULO 3°.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, horario de trabajo, remuneración y Temario:

- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- EXPERIENCIA EN TAREAS ADMINISTRATIVAS IGUALES O SIMILARES A LAS DEL CARGO A CUBRIR (no excluyente).



RESOLUCION R-N° 1666-2017

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.157/17

- CONOCIMIENTO DE REGLAMENTACIONES Y NORMAS RELACIONADAS AL FUNCIONAMIENTO DEL ÁREA.
- CONOCIMIENTO DE ACTOS Y TRAMITACIONES ADMINISTRATIVAS EN GENERAL Y DE EXPEDIENTES EN PARTICULAR.
- CONOCIMIENTO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS.
- CORRECTA REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA.
- RESPONSABILIDAD, INICIATIVA, CREATIVIDAD Y COMPROMISO CON LA INSTITUCIÓN.
- DISPOSICIÓN PARA TRABAJAR EN EQUIPO.
- BUENA DISPOSICIÓN PARA ATENCIÓN AL PÚBLICO.
- REMUNERACIÓN: \$ 17.673,33 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.
- LEY 24156, DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO NACIONAL.
- DECRETO 1759/72 REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS, MODIFICADO POR DECRETO N° 1883/91 y Decreto N° 894/2017.
- DECRETO N° 336/2017 LINEAMIENTOS PARA LA REDACCIÓN Y PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
- RESOLUCIÓN GENERAL 1415/2003 Y COMPLEMENTARIAS - "FACTURACIÓN Y REGISTRACIÓN".
- SISTEMAS OFIMÁTICOS EN GENERAL.
- LEY N° 24.452 CHEQUE. NORMAS COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS.
- RESOLUCIÓN CS N° 283/02 - REGLAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.

ARTICULO 4°.- Dejar establecido que las Funciones del cargo son las siguientes:

FUNCIONES:

- ✓ Colaborar en la preparación de la documentación para realizar los pagos a proveedores y/o beneficiarios.
- ✓ Preparar constancias de retención impositivas.
- ✓ Redactar notas a proveedores, bancos, dependencias de la Universidad, etc.
- ✓ Efectuar comunicaciones de pago y/o transferencias a través de correo electrónico.
- ✓ Atención al público y pago a proveedores.
- ✓ Colaborar con la rendición de cuentas de los pagos efectuados (proveedores, haberes y otros).
- ✓ Mantener actualizado el registro de firmas de proveedores y/o otros beneficiarios.
- ✓ Clasificar, ordenar y archivar la documentación del área.
- ✓ Colaborar con otras tareas requeridas eventualmente por las responsables del Departamento y/o Dirección con el fin de no afectar la normal atención del servicio.

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



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.157/17

TITULARES

- Rosa Noemí ALVAREZ, Tesorería General.
- Mario Armando CEJAS, Tesorería General.
- María Natalia VILLAR, Dirección de Presupuesto.

SUPLENTES

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

ARTÍCULO 6º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso General:

•**Confirmación de inscripción y presentación de antecedentes:** desde el 19 al 26 de febrero de 2018, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa General de Entradas de la Secretaría Administrativa; el interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector confirmando su inscripción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto por la autoridad que corresponda.

•**Publicación de los aspirantes:** desde el 27 de febrero al 02 de marzo de 2018, en cartelera de Mesa General de Entradas y Salidas, de acuerdo al Artículo 17 – Título VI de la Resolución CS-N° 230/08 y modificatorias.

•**Recusación y Excusación del Jurado:** desde el 27 de febrero al 02 de marzo de 2018.

•**Lugar y fecha de Examen:** Lugar a determinar, el día 13 de marzo de 2018, a las 09:00 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 7º.- 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 8º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los Miembros del Jurado y a los interesados. Cumplido, siga a 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

RESOLUCION R-N° 1666-2017