



RESOLUCION R-Nº 0100-2018

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

SALTA, 16 FEB 2018

Expte. Nº 23.268/17

VISTO estas actuaciones y la Resolución R-Nº 1226-2017, por la cual se convoca a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo, para Mesa de Entradas de la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, en el marco de la Resolución CS Nº 171/11; y

CONSIDERANDO:

QUE por Resolución R-Nº 1425-2017, se habilita a los dos (2) postulantes inscriptos para el Concurso Cerrado Interno, no habiéndose registrado inscriptos para la instancia General de acuerdo al Acta de Cierre de Inscripción de fs. 24.

QUE por Resolución R-Nº 1711-2017, se aprueba el Dictamen del Jurado que obra de fs. 121 a fs. 124 del Expediente de referencia, por el cual aconseja la designación del Sr. Néstor Reinaldo DÍAZ.

QUE a fs. 139 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa que de acuerdo a la renuncia presentada por el Sr. DÍAZ, corresponde excluirlo del orden de mérito, y declarar desierto el Concurso Cerrado Interno.

QUE asimismo corresponde declarar desierto la instancia del concurso cerrado general por no haberse registrado inscriptos oportunamente, y llamar a concurso abierto.

Por ello y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Declarar desierto el llamado a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo, para Mesa de Entradas de la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, por los motivos expuestos en el exordio de la presente resolución.

ARTICULO 2º.- Llamar a Concurso Abierto de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo, para Mesa de Entradas de la DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias.

ARTICULO 3º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y temario:

- DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL TÍTULO II, ARTÍCULO 2º DEL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CS Nº 230/08 – DEBIENDO ACREDITAR CON LA CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN -CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA- EXPEDIDO POR LA POLICIA DE SALTA CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A SEIS MESES o CERTIFICADO NACIONAL DE ANTECEDENTES PENALES emitido por Autoridad Competente, al momento de la inscripción.



RESOLUCION R-Nº 0100-2018

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. Nº 23.268/17

- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- CONOCIMIENTO Y MANEJO DE PC, PROGRAMAS DE PROCESADOR DE TEXTOS Y PLANILLAS DE CÁLCULOS.
- REDACCIÓN PROPIA.
- CONOCIMIENTO SOBRE LAS REGLAMENTACIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD Y LAS PARTICULARES DEL ÁREA ADMINISTRATIVA.
- CONOCIMIENTO Y GESTIÓN DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS.
- REMUNERACIÓN: \$ 17.673,33 más adicionales particulares
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Decreto Nº 366/06.
- Decreto Nº 336/2017.
- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas - Resolución CS Nº 283/02.
- Sistema COMDOC III.
- Redacción Propia.
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional Ley 24.156.
- Otras relativas al área.

ARTICULO 4º.- Dejar establecido que la Misión y Funciones del cargo son las siguientes:

MISIÓN: Responsable de la recepción, archivo y distribución de expedientes y otras documentaciones de la Dirección de Contabilidad.

FUNCIONES:

- ✓ Atención al Público.
- ✓ Entender en la recepción, registro de entradas, salidas y archivo de actuaciones de todo tipo que ingresa a la Dirección de Contabilidad.
- ✓ Mantener el archivo que facilita la identificación de la documentación en trámite o tramitada.
- ✓ Registrar el ingreso y egreso de expedientes en el Sistema COMDOC y en las fichas.
- ✓ Informar oportunamente la ubicación y situación de la documentación en trámite.
- ✓ Clasificar, ordenar y archivar la documentación del área.
- ✓ Colaborar en la preparación de informes referido al movimiento de la Dirección de Contabilidad.
- ✓ Realizar toda otra actividad encomendada por la Dirección de Contabilidad y los responsables de las distintas áreas de las mismas.
- ✓ Desarrollo de toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

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



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.268/17

TITULARES

- Carlos Alberto LERA, Dirección de Rendición de Cuentas.
- Daniel Herminio RUIZ, Mesa de Entradas y Salidas.
- Laura del PAPA, Dirección de Patrimonio.

SUPLENTES

- Gladys Violeta TEJERINA, Dirección de Rendición de Cuentas.
- Norma Rosa FREGENAL, Dirección de Rendición de Cuentas.
- Héctor Omar SALSE, Dirección de Rendición de Cuentas.

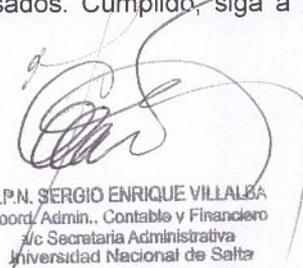
ARTÍCULO 6°.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Abierto:

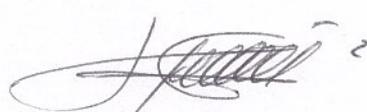
- **Publicidad:** desde el 19 de febrero al 12 de marzo de 2018.
- **Información, inscripción y presentación de antecedentes:** desde el 13 al 19 de marzo de 2018, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa General de Entradas de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA; el interesado deberá presentar una nota 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 20 al 26 de marzo de 2018, en cartelera de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, de acuerdo al Artículo 17 – Título VI de la Resolución CS-N° 230/08 y modificatorias.
- **Recusación y Excusación del Jurado:** desde el 20 al 26 de marzo de 2018.
- **Lugar y fecha de Examen:** Lugar a determinar, el día 09 de abril de 2018, 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 notifíquese a los Miembros del Jurado y a los interesados. Cumplido, siga a SECRETARÍA ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.




D.P.N. SERGIO ENRIQUE VILLALBA
Coord. Admin., Contable y Financiero
/c Secretaría Administrativa
Universidad Nacional de Salta


Cr. Antonio Fernández Fernández
Rector
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 0100-2018