



RESOLUCION R-N° 0266-2019

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

SALTA, 11 MAR 2019

Expte. N° 16.214/14

VISTO estas actuaciones mediante las cuales, a fs. 64 vta. la Dra. Mariela FINETTI, Secretaria Técnica del CONSEJO DE INVESTIGACIÓN de esta Universidad, solicita continuar con el trámite del Concurso Cerrado-Interno para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo para el área administrativa contable del Consejo; y

CONSIDERANDO:

QUE por tal motivo corresponde habilitar el Concurso Cerrado-Interno para la Sra. Silvana A. RIVADAVIA, 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 a fs. 16 se detalla el Jurado luego del sorteo, de acuerdo a la nómina presentada por APUNSa y Rectorado.

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Habilitar para la Sra. Silvana A. RIVADAVIA, el Concurso Cerrado Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo para el Área Administrativa Contable del CONSEJO DE INVESTIGACIÓN 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, horario de trabajo, remuneración y Temario:

- ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- EXPERIENCIA EN FUNCIONES DEL CARGO (no excluyente)
- BUENA REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA.
- CONOCIMIENTOS EN HERRAMIENTAS OFIMÁTICAS, CORREO ELECTRÓNICO e INTERNET (excluyente).
- REMUNERACIÓN: \$ 25.457,19.-, 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 Nacional de Salta
- Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de Universidades Nacionales - Decreto N° 366/06.
- Lineamientos para la redacción y producción de Documentos Administrativos – Decre





RESOLUCION R-Nº 0266-2019

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

Expte. Nº 16.214/14

- to Nº 336/17.
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional Ley Nº 24156 y su decreto reglamentario.
- Ley de Procedimientos Administrativos – Ley 19549 y su decreto reglamentario.
- Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional Decreto Nº 1023/01; Reglamento Reg. de Contrataciones de la Administración Nacional – Decreto Nº 1030/16.
- Resolución FIP Nº 1415/03 – sus modificatorias y complementarias.
- Resolución CS Nº 283/02 – Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas.
- Sistema COMDOC.
- Resolución CS Nº 432/99 y sus modificatorias – Régimen de Subsidios de apoyo a la investigación.
- Demás normas internas de la Dirección Administrativo Contable vinculada con la función.

ARTÍCULO 3º.- Dejar establecido que la Misión y Funciones del cargo son las siguientes:

MISIÓN: Desempeñar tareas de apoyo en el Área Administrativa-Contable, Departamento Contable del CONSEJO DE INVESTIGACIÓN.

**FUNCIONES:**

- Entender en los despachos que debe suscribir el Director Administrativo Contable vinculados con los sistemas de administración financiera.
- Redactar notas, pases en todos los expedientes, actuaciones que ingresen a la Dirección Administrativa Contable.
- Desempeñar tareas operativas y de apoyo a la función administrativa.
- Mantener el registro de documentación y actuaciones relacionadas al área.
- Conocer y operar los sistemas informáticos de registro financiero, económico y presupuestario de aplicación en la Dirección (Sistema SIU PILAGÁ).
- Realizar liquidaciones presupuestarias-contables hasta su devengamiento.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de documentación de aplicación (sistema COMDOC).
- Desarrollo de toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

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

**TITULARES**

- Luis Alberto RODRÍGUEZ, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Claudio Guillermo CORREJIDOR, Secretaría de Extensión Universitaria.
- Marcela Patricia PÉREZ, Asesoría Jurídica.

**SUPLENTES**

- Daniel Herminio RUIZ, Mesa General de Entradas y Salidas.
- Oscar Rafael LESCANO, Facultad de Ciencias Exactas.
- Laura del PAPA, Dirección de Patrimonio.





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

Expte. N° 16.214/14

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

- **Confirmación de inscripción y presentación de antecedentes:** desde el 12 al 18 de marzo de 2019, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas del CONSEJO DE INVESTIGACIÓN; 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 19 al 25 de marzo de 2019, en cartelera del CONSEJO DE INVESTIGACIÓN, de acuerdo al Artículo 17 - Título VI de la Resolución CS-N° 230/08 y modificatorias.
- **Recusación y Excusación del Jurado:** desde el 19 al 25 de marzo de 2019.
- **Lugar y fecha de Examen:** Lugar a determinar, el día 3 de abril de 2019, 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 notifíquese a los Miembros del Jurado y a los interesados. Cumplido, siga a MESA GENERAL DE ENTRADAS Y SALIDAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



Lic. RUBÉN EMILIO CORREA  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Cr. Antonio Fernández Fernández  
Rector  
Universidad Nacional de Salta

Mg. NOEL ZARATE  
Secretario Administrativo  
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 0266-2019