



RESOLUCION R-Nº 1296-2021

"2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO
NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN"

"2021 - AÑO DEL BICENTENARIO DEL PASO A LA INMORTALIDAD DEL HÉROE
NACIONAL GENERAL MARTÍN MIGUEL DE GÜEMES"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 15 OCT 2021

Expte. N° 23.269/19

VISTO estas actuaciones la presentación efectuada a fs. 7/8 por el Mg. Jorge R. NINA, Director General de Personal, por la cual solicita el llamado a Concurso para la cobertura de un (1) cargo vacante de SUBJEFE DE AFECTACIÓN DE HABERES, Categoría 4 del Agrupamiento Administrativo, para el DEPARTAMENTO DE RETENCIONES de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL; 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 de Concursos 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° 150/21 el CONSEJO SUPERIOR, homologa el ACTA ACUERDO N° 001/2021 de la Comisión Negociadora de Nivel Particular-Sector No Docente de esta Universidad, por el cual en su ANEXO aprueba las disposiciones transitorias al Reglamento de Concursos del Personal de Apoyo Universitario en el marco de la situación sanitaria producto del COVID-19 (ANEXO I del Acta) y el Protocolo de Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio (DISPO) para la cobertura de cargos no docente por concurso interno y general (ANEXO II del Acta).

QUE a fs. 18/19 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa sobre los cargos vacantes de cada área.

QUE a fs. 21 se realiza el sorteo del jurado designado teniendo en cuenta 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
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado - Interno de antecedentes y oposición, para cubrir un (1) cargo de SUBJEFE DE AFECTACIÓN DE HABERES, Categoría 04, perteneciente al Agrupamiento Administrativo, para el DEPARTAMENTO DE RETENCIONES de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL dependiente de SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y modificatorias y la Resolución CS N° 150/21 y el Protocolo DISPO para la cobertura de cargos no docentes por concurso, aprobado en su ANEXO II.

ARTÍCULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y TEMARIO GENERAL:

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- DEPENDENCIA: DEPARTAMENTO DE RETENCIONES.
- CARGO: SUBJEFE DE AFECTACIÓN DE HABERES - Agrupamiento Administrativo, Categoría 04.
- REMUNERACIÓN: \$ 86.641,02, más adicionales particulares.
- TÍTULO PROFESIONAL EN CIENCIAS ECONÓMICAS (no excluyente)
- MANEJO DE OFFICE



RESOLUCION R-Nº 1296-2021

"2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO
NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN"

"2021 - AÑO DEL BICENTENARIO DEL PASO A LA INMORTALIDAD DEL HÉROE
NACIONAL GENERAL MARTÍN MIGUEL DE GÜEMES"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.269/19

- DISPOSICIÓN PARA TRABAJAR EN EQUIPO.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de acuerdo a las necesidades de la UNIVERSIDAD.

TEMARIO GENERAL:

- Conocimiento del Estatuto de la Universidad.
- Conocimiento de las normas de Liquidación de Sueldos.
- Conocimiento de las normas legales que rigen en materia de retenciones.
- Conocimiento del Decreto Nº 366/06 – Decreto 1246/15.
- Conocimiento de la Ley 24.241.
- Conocimiento de la Ley 24.016, 22.929 y 26.508.
- Conocimiento de la Ley 24.156.
- Conocimiento de Ley 13.003 y modificatorias.
- Conocimiento de normas generales e internas en materia de embargos.
- Normas internas en materia del orden de prelación de descuentos.
- Conocimiento del Sistema Mapuche – SIU.
- Otras normas vinculadas a sueldos, específicamente lo que respecta a retenciones, caso embargos.

ARTÍCULO 3º.- Definir la Misión del cargo:

- Entender en todo lo relativo a retenciones de sueldos en general del Personal de la Universidad Nacional de Salta.

ARTÍCULO 4º.- Fijar las siguientes funciones del cargo:

- ✓ Entender en todo lo relativo a las retenciones (seguros obligatorios, seguros optativos, Impuesto a las Ganancias de 4ta. Categoría y de todas aquellas retenciones que surgen de sentencias legales como de convenios, caso obras social crédito, mutuales, régimen del Decreto Nº 14/2012 y otros de similares características.
- ✓ Proponer al Departamento de todos los requerimientos relacionados con las retenciones a practicar y otras necesidades de similares características.
- ✓ Coordinar la comunicación con los organismos vinculados a la temática de su competencia (A.F.I.P., A.N.S.E.S., Compañías de Seguros, Mutuales, Entidades Bancarias, etc.) y que repercutan como retención en el sueldo de un agente.
- ✓ Entender en el análisis, efectos y aplicación de la normativa aplicable en materia de retenciones.
- ✓ Comunicar a la Dirección las novedades legales y reglamentarias que operen en la materia específica del Departamento para su análisis conjunto y promoción de efectos.
- ✓ Mantener registros ordenados que faciliten el control y seguimiento de las actuaciones correspondientes en el marco de su competencia.
- ✓ Comunicar a la Dirección las novedades legales y reglamentarias que operen en la materia específica del Departamento para su análisis conjunto y promoción de efectos.
- ✓ Efectuar el control y posterior presentación a la Dirección de Liquidación de Haberes de toda información relativa a las retenciones a practicar.
- ✓ Efectuar la gestión de expedientes que ingresen al Departamento.
- ✓ Comunicar a la Dirección el resultado de los controles asignados en el tiempo y forma determinados en el procedimiento.
- ✓ Asesorar a las autoridades y a los agentes de esta Universidad de todo lo relativo a su competencia.
- ✓ Ejercer todas las otras funciones que surjan de la misión del cargo, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que le fije la Dirección.



RESOLUCION R-Nº 1296-2021

"2021 - AÑO DE HOMENAJE AL PREMIO NOBEL DE MEDICINA DR. CÉSAR MILSTEIN"

"2021 - AÑO DEL BICENTENARIO DEL PASO A LA INMORTALIDAD DEL HÉROE NACIONAL GENERAL MARTÍN MIGUEL DE GÜEMES"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.269/19

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

TITULARES

- Jorge Raúl NINA, Dirección General de Personal
- Hugo Oscar CODINA, Secretaría de Extensión Universitaria
- Efraín Darío Rubén CORREA, Dirección General de Personal

SUPLENTES

- Manuel Cayetano MONTAÑEZ, Dirección General de Personal
- Héctor Miguel PERALTA, Dirección General de Personal
- Pablo Javier POPRITKIN, Dirección General de Personal

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

- Publicidad: desde el 18 de octubre al 5 de noviembre de 2021.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 8 al 12 de noviembre de 2021, -modalidad presencial- de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas de la Dirección General de Personal.

El interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción, consignando sus datos personales especificando claramente su correo electrónico (que será utilizado como única vía de comunicación y/o notificación de todo lo relativo al concurso para el cual se inscribe), 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 17 al 24 de noviembre de 2021, en la cartelera de la Mesa de Entradas de la Dirección General de Personal, Boletín Oficial y correo electrónico.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 25 de noviembre al 2 de diciembre de 2021.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 6 de diciembre de 2021, 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 7º.- Dejar establecido que la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, una vez realizada el Acta con los interesados inscriptos que cumplen los requisitos solicitados, deberá remitir las actuaciones a RECTORADO para emitir la Resolución con la nómina de los aspirantes para ser publicada.

ARTÍCULO 8º.- 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 9º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL a sus efectos y archívese.



Prof. Oscar Darío Barrios
Secretario General
Universidad Nacional de Salta

Cr. VÍCTOR HUGO CLAROS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta

Cr. DIEGO SIBELLO
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta