



RESOLUCION R-Nº 0608-2022

"50 ANIVERSARIO DE LA UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 02 MAY 2022

Expte. Nº 23.194/19

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada de fs. 3 a fs. 5, por el Mg. Jorge R. NINA, Director General de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, por la cual solicita el llamado a Concurso Cerrado Interno para la cobertura de un (1) cargo de SUPERVISOR DE RETENCIONES, Categoría 5, perteneciente al Agrupamiento Administrativo, para lo cual especifica la Misión y Funciones del cargo; 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. 20 se realiza el sorteo con la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

QUE por Resolución CS Nº 150/21 el CONSEJO SUPERIOR, homologa el ACTA ACUERDO Nº 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).

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

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de SUPERVISOR DE RETENCIONES Categoría 5, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL de SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias y la Resolución CS Nº 150/21 y el Protocolo DISPO para la cobertura de cargos no docentes por concurso, aprobado por el ANEXO II.

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).
- TÍTULO SECUNDARIO (excluyente).
- CONOCIMIENTOS SOBRE REGLAMENTACIONES GENERALES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.
- CONOCIMIENTOS DE LAS NORMAS LEGALES APLICABLES EN MATERIA LABORAL.
- CONOCIMIENTOS DE CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL APLICABLES AL PERSONAL DE ESTA UNIVERSIDAD.
- CONOCIMIENTO SOBRE LIQUIDACIONES DE SUELDO
- CONOCIMIENTO DE LA RESOLUCIÓN GENERAL Nº 4003/2017 Y SUS REGLAMENTACIONES.
- CONOCIMIENTO SOBRE ACTOS Y PROCEDIMIENTOS.
- CONOCIMIENTO DEL SISTEMA SIU MAPUCHE, EN PARTICULAR LO QUE RESPECTA



RESOLUCION R-Nº 0608-2022

"50 ANIVERSARIO DE LA UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.194/19

AL MÓDULO DE RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES.

- CONOCIMIENTO DE NORMAS Y REGLAMENTACIONES RELATIVAS A RETENCIONES Y/O DEDUCCIONES DE SUELDO.
- CONOCIMIENTO Y MANEJO DE OFFICE (SOFTWARE APLICATIVO).
- REMUNERACIÓN: \$ 109.186,68.- más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes en el horario que establezca la superioridad.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Decreto Nº 366/06 – Convenio Colectivo de Trabajo del personal no docente de las Universidades Nacionales.
- Convenio Colectivo – Decreto Nº 1246/15
- Régimen Jurídico Básico de la Función Pública.
- Ley Nº 24.557 – Ley de Riesgo de Trabajo norma legal y reglamentaciones.
- Sistema SIU MAPUCHE – Módulos.
- Ley de Procedimientos Administrativos Nº 19.549.
- Resolución General 4003/2017 AFIP.
- Normas sobre embargos judiciales – Limitaciones legales.
- Reglamentaciones aplicables al ámbito público.

ARTÍCULO 3º.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Entender en lo relativo a las retenciones y/o deducciones a practicar en el sueldo del personal de esta Universidad, en particular las referidas a las impositivas.

FUNCIONES:

- Asesorar sobre las actividades referidas y/o relacionadas a retenciones y en particular las relativas a retenciones impositivas.
- Intervenir en la recepción y análisis de la información que debe presentar el empleado (Información SIRADIG o la que tenga vigencia en cada momento del tiempo).
- Practicar liquidaciones impositivas periódicas, anuales finales y emitir los informes y/o DDJJ del caso.
- Recepcionar los pedidos de retenciones a aplicar, verificando la pertinencia legal del caso e informando a la autoridad superior lo que correspondiere (caso embargos y otros).
- Girar a la Dirección de Liquidación de Haberes los reportes periódicos de las retenciones a practicar.
- Creación y actualización de un digesto de retenciones en particular lo relativo al área impositiva.
- Realizar comunicaciones al personal en lo pertinente a las funciones del cargo.
- Migrar la información pertinente conforme a los aplicativos y/o servicios AFIP vigentes.
- Archivos de Documentación en legajos y en los propios del área.
- Colaborar con las tareas generales del Departamento al cual pertenece (certificaciones varias y otras tareas que resultaren pertinentes).
- Uso del Sistema SIU MAPUCHE o el que esté vigente en cada momento en lo concerniente a la misión del cargo.
- Controlar las deducciones aplicables conforme a las legales vigentes en la materia.
- Desarrollo de toda otra acción que haga al cumplimiento de la misión del cargo del Departamento y/o de la Dirección General.

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



"50 ANIVERSARIO DE LA UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

"LAS MALVINAS SON ARGENTINAS"

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.194/19

te manera:

TITULARES

- César Fabián NIEVA, Facultad de Humanidades.
- Jorge Raúl NINA, Dirección General de Personal.
- Héctor Alfredo FLORES, Facultad de Ciencias Exactas.

SUPLENTES

- Daniel José MIRANDA, Facultad de Ciencias Naturales.
- Javier Omar GONZÁLEZ, Dirección General del Centro de Cómputos.
- Efraín Darío Rubén CORREA, Dirección General de Personal.

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

- Publicidad: Desde el 3 al 23 de mayo de 2022.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Desde el 24 al 31 de mayo de 2022 en Mesa de Entradas y Salidas 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 Curriculum Vitae y sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: desde el 6 al 10 de junio de 2022, en la cartelera de la Mesa de Entradas y Salidas de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, Boletín Oficial y correo electrónico.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 13 al 21 de junio de 2022.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 27 de junio de 2022, 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.- Dejar establecido que la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, una vez cumplida 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 publicado.

ARTÍCULO 7º.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (APUNSa), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTÍCULO 8º.- 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

RESOLUCION R-N° 0608-2022