



VISTO:

Las presentes actuaciones mediante las cuales se tramita el llamado a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Prueba de Oposición para la cobertura de un (1) cargo de Jefe de Departamento de Patrimonio y Suministro, Categoría 03, del Agrupamiento Administrativo – Tramo Mayor, dependiente de la Dirección General Administrativa Económica, de esta Unidad Académica, y;

CONSIDERANDO:

Que corresponde se llame a Concurso Cerrado Interno, de acuerdo a las normas establecidas en las tramitaciones de concursos establecidos en el Reglamento para el ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta (Res. CS. 230/08 y modificatorias) y lo establecido en la Res. CS. 150/2021.

Que a fs.02 el Consejo Superior, mediante Res. C.S. 496/2018, aprueba las misiones y funciones del cargo de Jefe de Departamento de Patrimonio y Suministro, Categoría 03, del Agrupamiento Administrativo – Tramo Mayor - Planta de Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias Exactas.

Que, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nacional N° 366/06 que homologa el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales en su art. 48º, inc. a), el cargo a cubrir pertenece al Tramo Mayor del Agrupamiento Administrativo de esta Facultad que incluye a trabajadores que cumplen tareas de dirección, coordinación, planeamiento, organización o asesoramiento, destinadas a contribuir en la formulación de políticas y planes de conducción como así también en la preparación y control de programas y proyectos destinados a concretar aquéllos.

Que, a fs. 04 rola informe de Departamento de Personal, indicando la vacante del cargo motivo de esta convocatoria.


Que, conforme lo disponen las reglamentaciones a fs. 26 y 28 rolan las propuestas de miembros del Jurado presentadas por la pertinente entidad gremial y el Decanato de la Facultad para su posterior sorteo.

Que a fs. 30 rola el Acta de Sorteo de Jurados, estableciendo los correspondientes Titulares y Suplentes.

POR ELLO, en uso de atribuciones que le son propias,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

RESUELVE:


ARTÍCULO 1º: Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (01) cargo de Jefe de Departamento de Patrimonio y Suministro, Categoría 03, del Agrupamiento Administrativo – Tramo Mayor, dependiente de la Dirección General Administrativa Económica, de esta Unidad Académica.

ARTICULO 2º.- Establecer que la sustanciación del concurso se desarrollará conforme a las condiciones generales y particulares, que se detallan a continuación:



CARGO: Jefe de Departamento de Patrimonio y Suministro – Categoría 03

AGRUPAMIENTO: Administrativo – Tramo Mayor

DEPENDENCIA JERARQUICA: Dirección General Administrativa Económica

REMUNERACION: De acuerdo a la escala salarial vigente, más adicionales particulares.

HORARIO: Treinta y Cinco (35) horas semanales

Condiciones Generales y Condiciones Particulares

- Ser argentino nativo o por opción (naturalizado).
- Tener experiencia en las tareas administrativas propias del cargo.
- Responsabilidad, creatividad y compromiso con la institución.
- Personal de Planta Permanente de la Facultad de Ciencias Exactas. (con al menos un (1) año de antigüedad).
- Manejo de programas y sistemas informáticos generales.
- Conocimiento de las funciones del cargo.
- Pleno compromiso con la Institución.
- Buen manejo de relaciones interpersonales.
- Capacidad para organizar, coordinar y supervisar la gestión administrativa.

ARTICULO 3º.- Establecer que las misiones y funciones del cargo, son las consignadas en el Anexo I de la Res. CS. 280/2021, que a continuación se detallan:

MISION:

- Llevar los registros y el control patrimonial de todos los bienes de uso.
- Atender la guarda y movimientos de los bienes de consumo.

FUNCIONES:

- Organizar y supervisar los procesos de trabajo del Departamento.
- Realizar los registros de las altas y bajas, con marcación de los Bienes Muebles de la Facultad, e identificación de los responsables.
- Registrar las modificaciones de valor de los Bienes de Muebles, originadas por: amortizaciones, mejoras o reparaciones que aumentan la vida útil.
- Controlar periódicamente la existencia física del bien, y el estado de conservación, ubicación y la identificación del usuario responsable.
- Asesorar, controlar y gestionar en la reparación de los bienes de uso.
- Realizar inventarios parciales y generales de los bienes, cotejar la información resultante con los registros existentes.
- Asesorar y gestionar los trámites e instrumentos legales relativos a los robos, hurtos, pérdidas, siniestros, etc. de los bienes de la Facultad.
- Coordinar la realización de informes técnicos para baja de bienes patrimoniales; pase a situación de desuso, para su transferencia, venta, a situación de rezago, etc.
- Llevar catalogación de los espacios físicos de la Facultad y relacionar con la ubicación de los bienes.
- Tener a su cargo los stocks de bienes consumibles, llevando control del ingreso y egreso de los mismos.



- Tener conocimiento de los stocks de los Dptos. Docentes.
- Participar cuando sea designado en las comisiones de los procesos de compras de bienes de uso y consumibles. Tramitar Certificado de Recepción.
- Recibir y controlar la correcta confección de la Facturación de los bienes y elementos, cotejando con la Orden de Compra, en cuanto a formalidades, cantidades, importe y marcas. Realizar la distribución y/o guarda que corresponda.
- Intervenir en los formularios y/o informes de trámites inmediatos por baja de personal.
- Coordinar con el Departamento de Personal, listado de personal próximo a jubilarse, para controlar con anticipación los bienes a cargo de los mismos.
- Realizar los anteproyectos de resoluciones de su área de competencia.
- Realizar cualquier tarea que se le encomiende en materia de su competencia.
- Conocer y operar los sistemas informáticos que sean de aplicación en el área (SIU Pilagá, Sabum, ComDoc, etc.).
- Asistir, asesorar, proponer mejoras e informar a la Dirección General Administrativa Económica y/o Autoridades, en lo concerniente a su área.

ARTICULO 4º. - Establecer que el Temario para la presente convocatoria es el que seguidamente se detalla:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Convenio para el Personal de las Universidades Nacionales- Decreto 366/06.
- Régimen general de Contrataciones del Estado, regulado por Decreto 1023/01.
- Reglamento del Régimen General de Contrataciones del Estado. Regulado por Decreto 1030/16.
- Reglamento de la Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional - Decreto 1344/07
- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549 y Decreto Reglamentario 1759/72.
- Régimen Normativo para la Ejecución de Servicios a Terceros de la Universidad Nacional de Salta - Res. CS 365/09.
- Implementación SABUM - Res. CS 227/10.
- Reglamento General para el relevamiento e inventario de los Bienes Patrimoniales de la Universidad Nacional de Salta - Res. CS 226/13.
- Recomendación Técnica del Sector Público N°1 – punto 7.1.
- Conocimientos Teóricos y Prácticos para la elaboración de los actos y la documentación Administrativa. (Decreto 336/17).
- Ley 24156 Ley de Administración Financiera de los Sistemas de Control de la Administración Pública.

Mansueto
A



- Conocimiento y manejo de Sistema COM DOC III.
- Reglamento de Donaciones – Res R 797/86.
- Régimen de subsidios de apoyo a la Investigación – Res CS 432/99 y modificatoria Res R 734/20.
- Baja o condición de rezago de Bienes Muebles – Res CS 356/00.
- Implementación módulo de Compras, Contrataciones y Patrimonio SIU-DIAGUITA – Res R 1409/21.
- Régimen de Contrataciones de la UNSa – Res CS 161/20.
- Régimen de Fondo Rotatorio y Caja Chica – Res R 334/22.
- Destino de residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos – Res R 1483/19.
- Reglamento de Bienes Muebles y Semovientes del Estado– Res. 153/19.
- Instrucciones para el Procedimiento de Valuación aplicable al Relevamiento de Bienes Inmuebles, Muebles de Cambio, de Consumo y Activos Financieros. Res SH 47/07.
- Actualización y Ordenamiento de las Clasificaciones Presupuestarias para el Sector Público Nacional. Res. SH 71/03.

ARTICULO 5º.- Integrar el Jurado interviniente en la presente convocatoria, de acuerdo al acta que obra en folio 37, en la cual se detalla el orden de los integrantes del jurado, dejando debidamente establecido que los miembros del jurado deberán presentar en el plazo de 10 días hábiles, a partir de la notificación, su curriculum vitae en Mesa de Entradas de la Facultad de Cs. Exactas, según lo requerido por el artículo 14 de la Res. CS. 230/08, para ser agregado a estos actuados:

Jurados Titulares	Jurados Suplentes
<ul style="list-style-type: none"> • Daniel MIRANDA (Fac. de Ciencias Naturales) • Diego RODRIGUEZ (Dirección de Patrimonio de Rectorado) • Ariel HERRERA (Fac. de Humanidades) 	<ul style="list-style-type: none"> • María Cecilia IBÁÑEZ ALVAREZ (Fac. de Ciencias de la Salud) • Héctor Alfredo FLORES (Fac. de Ciencias Exactas) • Laura DEL PAPA (Dirección de Patrimonio de Rectorado)

ARTICULO 6º.- Establecer el siguiente cronograma para el concurso interno:

Publicidad: A partir del 11 de abril de 2.022

Inscripción y Presentación de Antecedentes:

En Dirección Administrativa de Docencia de la Facultad de Ciencias Exactas, en el horario de 10:00 a 12:00 y de 14:00 a 16:00 hs, debiendo presentar:

- Nota dirigida al Sr. Decano, donde conste sus datos personales y específicamente la dirección de correo electrónica (para la comunicación y/o notificación de todo lo relacionado a la convocatoria en la cual registra su inscripción)
- Curriculum Vitae (debidamente firmado)



- Listado de los antecedentes presentados.
- Sobre cerrado y firmado conteniendo las copias autenticadas de los antecedentes.

Apertura de Inscripciones: 05 de mayo de 2022 a hs 10:00

Cierre de Inscripciones: 11 de mayo de 2022 a hs. 16:00

Publicación de los Aspirantes: durante cinco (05) días hábiles posteriores al cierre de inscripción en Cartelera y página web de esta Unidad Académica y comunicada a los aspirantes a la dirección de correo electrónico declarada.

Recusación y Excusación de Jurado y/o Postulantes: por Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Exactas, durante cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al cierre de la inscripción. Las presentaciones deberán estar contempladas en lo establecido en la Res. CS. 230/08.

Prueba de Oposición: En la Facultad de Ciencias Exactas – UNSa., el 13 de junio de 2022 a hs. 10:30.

Plazo de Expedición del Jurado: Cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la entrevista y prueba de oposición.

Período de Impugnación al Dictamen del Jurado: Cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

Informes: Los interesados pueden recabar mayor información en Dirección General de Administración Económica de la Facultad de Ciencias Exactas.

ARTICULO 7º.- Solicitar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (A.P.U.N.Sa.) la designación de dos (2) veedores gremiales en calidad de titular y suplente para la presente convocatoria.

ARTICULO 8º.- Notifíquese fehacientemente a los miembros del Jurado. Hágase saber con copia a: Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias Exactas, Dirección General de Personal, Miembros del Jurado, Facultades, Sedes Regionales de Orán y Tartagal, Dirección General Administrativa Académica y Económica, APUNSa. y Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta. Cumplido, vuelva a la Dirección Administrativa de Docencia para prosecución del trámite.

HAF
MPC
sbb


Dra. MARÍA RITA MARTEARENA
SECRETARIA ACADÉMICA Y DE INVESTIGACIÓN
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa.




Ing. DANIEL HOYOS
DECANO
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa