



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPUBLICA ARGENTINA  
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

SALTA, 28 MAR 2012

RES. H. N° 0262-12

Expte. N° 4111/12

**VISTO:**

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a concurso de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo categoría 3, Jefe del Departamento de Compra y Patrimonio, del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario, para el Área Administrativa Contable de la Facultad de Humanidades; y

**CONSIDERANDO:**

Que se encuentra vacante 1 (un) cargo categoría 3 en el Departamento de Compra y Patrimonio dependiente de la Dirección Administrativa Contable, generada por jubilación del Sr. Celso Inclán.

Que el Sr. Celso Inclán en un todo de acuerdo a la Res.CS-494/11, fue designado interinamente en el cargo objeto del presente llamado a Concurso;

Que de acuerdo al Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. CS. N° 230/08, se debe proceder a convocar a concurso para cubrir la vacante;

Que la persona seleccionada deberá reunir los requisitos que se indican en la parte dispositiva y las establecidas en el Reglamento antes mencionado;

Que es atribución de Decanato, proceder a la sustanciación de los concursos para la provisión de cargos del Personal de Apoyo Universitario,

**POR ELLO** y en uso de las atribuciones que le son propias,

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES**

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°:** Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 3 - Jefe del Departamento de Compras y Patrimonio, del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario, para el Área Administrativa Contable de la Facultad de Humanidades, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución C.S. N° 230/08 y modificatorias.

**Remuneración:** \$ 8.179,74 más adicionales generales y particulares del cargo

**Horario de trabajo:** Treinta y cinco horas semanales, de lunes a viernes de 12:00 a 19:00 horas, sujeto a modificación.

**Dependencia Jerárquica:** Director Administrativo Contable

...///



*Universidad Nacional de Salta*

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPUBLICA ARGENTINA  
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES. H. N° 0262-12

.../// - 2 -

**ARTÍCULO 2º:** Establecer las siguientes condiciones generales, particulares, misiones y funciones.

**Condiciones Generales:**

- Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Humanidades.
- Reunir las condiciones previstas por Res .CS. N° 230/08

**Condiciones Particulares:**

- Experiencia en tareas administrativas contables-patrimoniales iguales o similares a las del cargo a cubrir.
- Responsabilidad, iniciativa, creatividad y compromiso con la institución. Capacidad para trabajar en equipo.
- Conocimientos generales sobre procesador de textos, planillas de cálculo y manejo del sistema informático habilitado para registrar los movimientos del área.
- Disposición para colaborar en toda tarea y/o a requerimiento de las autoridades de la Facultad de Humanidades.

**Temario General:**

Conocimiento sobre tareas administrativas de tipo contable, patrimoniales y tramitación de expedientes en general. Conocimiento sobre las reglamentaciones generales, en vigencia, de la Universidad y de las particulares del Área Administrativa.

Conocimientos generales de tareas relacionadas a registración y control de los movimientos financieros y patrimoniales que se realizan en el área.

**Misión**

- Entender en todo lo relativo a las operaciones de compras y contratación de bienes y servicios. Efectuar la contabilidad patrimonial de la totalidad de los bienes que adquiere y reciba como legado o donación la Facultad.

**Funciones**

- Tramitar las actuaciones relativas a compras directas, concursos de precios, licitaciones privadas y públicas, contratación de servicios que disponga la superioridad, en un todo de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- Realizar la contabilidad patrimonial y la formulación de cargos de responsabilidad patrimonial por la tenencia, cuidado y uso de los bienes patrimoniales.
- Habilitar y mantener actualizado el registro de cargos, descargos y responsables como asimismo el archivo de altas y bajas.
- Efectuar el control físico, periódico de los bienes de uso y su identificación, mediante inventario.
- Atender el suministro y guarda de los bienes de consumo.
- Efectuar la compilación y archivo de la legislación vigente en materia de su competencia.

.../// - 2 -



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPUBLICA ARGENTINA  
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

.../// - 3 -

RES. H. N° 0262-12

**ARTÍCULO 3°:** Fijar el siguiente cronograma de sustanciación para el presente llamado:

**Publicidad:** A partir del 28 de Marzo de 2012 y por un lapso de quince (15) días hábiles

**Lugar, fecha y horario de inscripción:** Mesa de Entradas en la Facultad de Humanidades a partir del 23 de Abril de 2012 y por un lapso de cinco (5) días hábiles de 9,00 a 12,00 hs

**Inscripción y presentación de documentación:**

Presentar solicitud de inscripción dirigida a la Sra. Decana de la Facultad de Humanidades, Esp. Flor de María del Valle Rionda, original y copia, carpeta con currículum vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria en sobre cerrado y firmado por el postulante.

**Recusación y excusación del jurado y/o postulantes:**

Por Mesa de Entradas de la Facultad de Humanidades, durante cinco (5) días hábiles a partir del 2 de Mayo de 2012. Las presentaciones deberán estar comprendidas en los Art. 17 y 18 de la Res. CS N° 230/08.

**Prueba de oposición:** 16 de Mayo de 2012 a horas 10:00 en la Facultad de Humanidades, Avda., Bolivia 5150, Salta.

**ARTÍCULO 4°:** Designar a los agentes que se indican a continuación como miembros del Jurado que entenderá en el presente llamado, según el siguiente detalle:

**Titulares:**

- Sra. Cristina Serrudo - Facultad de Ciencias Exactas
- Sra. Lidia Fernández - Rectorado
- Sra. Graciela Osinaga- Facultad de Ciencias de la Salud

**Suplentes:**

- Srta. Norma Laschi – Facultad de Ciencias Exactas
- Sra. Nora Castro - Facultad de Ciencias Económicas
- Sr. Hugo Codina – Secretaría de Extensión

**Veedor:** Sr. Carlos Lera – Rectorado

**ARTÍCULO 5°:** Hágase saber a las distintas dependencias, comuníquese y remítase copias a: Sr. Rector, Dirección General de Personal, Miembros del Jurado, Veedor Gremial, Asociación del Personal de Apoyo Universitario, Dirección Administrativa Académica, Dirección Administrativa Contable, publíquese en el Boletín Oficial y siga a Despacho General de Mesa de Entrada para la continuidad del trámite correspondiente.

az/JCL

Dra. ROSSANA E. LEDESMA  
Secretaria Administrativa  
Facultad de Humanidades - UNSa



ESP. FLOR de MARÍA del V. RIONDA  
DECANA  
Facultad de Humanidades - UNSa