



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

SALTA, 27 DIC 2017

RES. H. N° 2036 / 17

Expte. N° 4.657/17

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a concurso de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo categoría 02, de Director de Compras y Patrimonio, del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Humanidades; y

CONSIDERANDO:

Que se encuentra vacante 1 (un) cargo categoría 02 en el área mencionada por jubilación de la Sra. Anselma Erazo;

Que por Res. CS. N° 245/12 se aprueban la misión y las funciones del cargo de Director de Compras y Patrimonio – Categoría 02 – Agrupamiento Administrativo de esta Unidad Académica;

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 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,

**EL DECANO 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 02 – Director de Compras y Patrimonio, del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Humanidades, el que se registrá por las normas dispuestas mediante Resolución C.S. N° 230/08 y modificatorias.

Remuneración: \$ 38.883,03 más adicionales generales y particulares del cargo.

Horario de trabajo: Treinta y cinco horas semanales, de lunes a viernes de 07:00 a 14:00 horas, sujeto a modificación.

Dependencia Jerárquica: Dirección General Administrativa Contable.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

RES. H. N° 2036 / 17

ARTÍCULO 2°.- ESTABLECER las siguientes condiciones generales y particulares, temario, misión 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 iguales o similares a las del cargo a cubrir.
- Responsabilidad, iniciativa, creatividad y compromiso con la institución.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Redacción propia y buena ortografía.
- Conocimientos y manejo de informática.
- Capacidad para planificar, organizar, coordinar y supervisar la gestión administrativa.
- Contribuir al desarrollo de las políticas académicas, procurando el sostenimiento de una cultura institucional respetuosa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria. Disposición para colaborar en toda tarea y/o a requerimiento de las autoridades de la Facultad de Humanidades.

Temario General:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector No Docente - Decreto 366/06.
- Organigrama de la Facultad de Humanidades Res. H N° 2035/17.
- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19549 y Decretos Reglamentarios.
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control de la Administración Nacional N° 24.156 y sus modificatorias.
- Régimen General de Contrataciones del Estado regulado por Decreto 1023/01.
- Reglamento del Régimen General de Contrataciones del Estado regulado por Decreto 1030/16
- Sistema SIPRO – Decreto 1023/01.
- Decreto 1344/17
- Normas internas, circulares de la Oficina de Contrataciones (Disposición 62/16 – Disposición 63/16 2Pliego único de bases y condiciones generales” y Disposición 42/17 sustituyendo art. 127 y 128 del “Manual de Procedimientos del Régimen de Contratación de la Administración Nacional”).
- Normas y Reglamentaciones nacionales e internas relacionadas al área de Patrimonio (Internas: Res. CS 797/86; Res. CS 432/99, Res. CS 365/09; Res. CS 227/10; Res. CS 226/13 y Res. R 335/14. Nacionales: Resolución de la Secretaría de Hacienda de la Nación N° 71/03, parte relacionada con “Clasificación por Objeto del Gasto”). Resolución 67/94 – SIGEN: Decreto 1154/97, Decreto 2670/15; Resolución 47-SH-97, Ley 19549 Art. 07; Resolución N° 12/07 SIGEN y Recomendación Técnica del Sector Público N° 1 punto 7.1.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta

REPUBLICA ARGENTINA

Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES. H N° 2036 / 17

- Conocimientos de sistemas de información y registral en materia aplicable al área (SABUM – SIU PILAGA).

Misión (Resolución CS. N° 245/12)

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

Funciones (Resolución CS. N° 245/12)

- Coordinar o dirigir las tramitaciones y actuaciones relativas a contrataciones de bienes y 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 inventarios.
- Atender el suministro y guarda de los bienes de consumo.
- Efectuar el archivo de la legislación vigente en materia de su competencia.
- Organizar tareas a nivel de dirección y supervisar las tareas del Departamento de Patrimonio y del personal a su cargo.
- Brindar asesoramiento a los niveles de jerarquía superior.

ARTÍCULO 3°.- Fijar el siguiente cronograma para la sustanciación del presente llamado:

Publicidad: a partir del 22 de febrero de 2018 y por un lapso de quince (15) días hábiles.

Lugar, fecha y horario de inscripción: por Mesa de Entradas de la Facultad de Humanidades los días 22, 23, 26, 27 y 28 de marzo de 2018 de 9,00 a 12,00 hs.

Inscripción y presentación de documentación: Presentar solicitud de inscripción dirigida al Sr. Decano de la Facultad de Humanidades, Dr. Ángel Alejandro Ruidrejo (original y copia), carpeta con currículum vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria (por escribano Público o persona autorizada para tal fin en el ámbito de esta Universidad), 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 03 de abril de 2018. Las presentaciones deberán estar comprendidas en los Art. 17 y 18 de la Res. CS N° 230/08.

Prueba de oposición: 03 de mayo de 2018 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:





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta

REPUBLICA ARGENTINA

Tel./FAX (54) (0387) 4255458

RES. H N° 2036/17

Titulares:

- Carlos LERA (Secretaría Administrativa)
- Anselma ERAZO (Facultad de Humanidades)
- Félix VERGARA (Facultad de Ciencias Naturales)

Suplentes:

- Graciela OSINAGA (Facultad de Ciencias de la Salud)
- Diego RODRÍGUEZ (Secretaría Administrativa)
- Fabián NIEVA (Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales)

ARTÍCULO 5°: Solicitar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (APUNSa), la designación de veedores gremiales en su carácter de Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTÍCULO 6°: NOTIFÍQUESE a los miembros del tribunal, APUNSa y comuníquese a las distintas dependencias, Sr. Rector, Dirección General de Personal, Dirección General Administrativa Contable, Dirección General Administrativa Académica, publíquese en el Boletín Oficial y siga a Despacho General de Mesa de Entrada para la continuidad del trámite correspondiente.

STELLA MARIS MIMESSI
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA
Facultad de Humanidades - UNSa



Dr. ANGEL ALEJANDRO RUIDREJO
DECANO
Facultad Humanidades - UNSa