



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE  
INGENIERIA

Avda. Bolivia 5150 - 4400 SALTA  
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351  
REPUBLICA ARGENTINA  
E-mail: unsaing@unsa.edu.ar

Nº 0108

SALTA, 12 5 MAR 2019

Expte. Nº 14.052/19

VISTO: Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a concurso de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) Cargo categoría 6 - Auxiliar Administrativo para el Departamento Compras y Patrimonio - del Agrupamiento Administrativo, de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería; y

CONSIDERANDO:

Que el cargo a utilizar se encuentra vacante por la promoción del Sr. Marcos Ariel Juárez;

Que de acuerdo al Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta - Res CS. Nº 230/08 y modificatorias, se debe proceder a convocar a concurso para cubrir la vacante;

Que se procedió a realizar el sorteo de jurados propuestos por la parte Institucional y la parte Gremial, obrando en las presentes actuaciones el acta correspondiente;

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

RESUELVE

ARTICULO 1º.- Llamar a CONCURSO CERRADO-INTERNO de Antecedentes y Oposición, para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el DEPARTAMENTO COMPRAS Y PATRIMONIO - Categoría 06 - del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería, con un cumplimiento mínimo de 35 (treinta y cinco) horas semanales de labor, en el horario de 07:00 a 14:00, y/o de acuerdo a las necesidades de la Facultad, con una remuneración mensual de \$ 21.839,37 (Pesos VENTIUN MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE CON TREINTA Y SIETE CENTAVOS), mas adicionales particulares del cargo.



Universidad Nacional de Salta  
**FACULTAD DE  
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 – 4400 SALTA  
T.E. (0387) 4255420 – FAX (54-0387) 4255351  
REPUBLICA ARGENTINA  
E-mail: [unsaing@unsa.edu.ar](mailto:unsaing@unsa.edu.ar)

**Nº 0108**

Expte. Nº 14.052/19

#### **CONDICIONES GENERALES:**

- Revistar como personal de la Planta Permanente de la Facultad de Ingeniería con un año de antigüedad como mínimo.
- Reunir las condiciones previstas por la Res. C.S. Nº 230/08.
- Ser argentino nativo o naturalizado.
- Estudios secundarios completos.

#### **CONDICIONES PARTICULARES:**

- Experiencia en el cargo o cargos similares (no excluyente).
- Pleno compromiso con la Institución.
- Buen manejo de las relaciones interpersonales

#### **TEMARIO GENERAL:**

Debe manejar como mínimo conceptualmente los siguientes instrumentos:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control de la Administración Nacional Nº 24.156 y sus modificatorias.
- Régimen General de Contrataciones del Estado regulado por Decreto Nº 1023/01.
- Reglamento del Régimen General de Contrataciones del Estado regulado por Decreto Nº 1030/16.
- Normas internas, circulares de la Oficina Nacional de Contrataciones (Disposición Nº 62/16 "Manual Procedimientos del Régimen de Contratación de la Administración Nacional", Disposición Nº 63/16 "Pliego Único de Bases y Condiciones Generales", Disposición Nº 64/16 "Sistema SIPRO" y Disposición 42/17 Sustituyendo Art. 127 y 128 del "Manual Procedimientos del Régimen de Contratación de la Administración Nacional" Modificación).
- Normas y Reglamentaciones Nacionales e internas relacionadas al área de Patrimonio. (Internas: Res. Nº 797-CS-1986; Res. Nº 432-CS-1999; Res Nº 365-CS-2009; Res Nº 227-CS-2010; Res Nº 561-CDEx-2012; Res Nº 226-CS-2013 y



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE  
INGENIERIA

Avda. Bolivia 5150 – 4400 SALTA  
T.E. (0387) 4255420 – FAX (54-0387) 4255351  
REPUBLICA ARGENTINA  
E-mail: [unsaing@unsa.edu.ar](mailto:unsaing@unsa.edu.ar)

Nº 0108

Expte. Nº 14.052/19

Res Nº 335-R-2014 – Nacionales: Resolución Secretaria de Hacienda de la Nación Nº71/03, parte relacionada con "Clasificación por Objeto del Gasto") Resolución 67/94 — SIGEN: Decreto 1154/97; Decreto 2670/15; Resolución 47-SH-1997, Ley 19549 art. 07; Resolución Nº 12/07 SIGEN y Recomendación Técnica del Sector Público Nº 1 punto 7.1.

- Conocimientos de Sistemas de Información y Registral en materia aplicable al área (SABUM- SIU PILAGA).

- **Publicación:** a partir del 29 de Marzo de 2019.
- **Inscripción de Aspirantes:** 24, 25, 26, 29 y 30 de abril de 2019, en Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería de 10:00 a 16:00 horas. Presentar solicitud de inscripción dirigida al Sr. Decano de la Facultad de Ingeniería Ing. Pedro José Valentín ROMAGNOLI (original y copia) carpeta con currículum vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria en sobre cerrado y firmado por el postulante.
- **Recusación y Excusación de Junta Examinadora:** 02, 03, 06, 07 y 08 de mayo de 2019. Las causales que lo motivaren deberán estar comprendidas en los Art. Nº 17 y 18 de la Res.-CS- Nº 230/08.
- **Evaluación de Antecedentes, Entrevista y Oposición:** Se realizará en dependencias de la Facultad de Ingeniería el día 20 de mayo de 2019 a horas 09:00.
- **Plazo y Expedición del Jurado:** Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posterior al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. Nº 30 Res. –CS- Nº 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 del Dictamen del Jurado.
- **Información:** por tratarse de un Concurso Interno para Personal de Planta Permanente de la Facultad, los instrumentos normativos detallados como Temario General, estarán a disposición de los postulantes para su consulta y/o fotocopia, en el Departamento Personal de la Facultad.



Universidad Nacional de Salta  
**FACULTAD DE  
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 – 4400 SALTA  
T.E. (0387) 4255420 – FAX (54-0387) 4255351  
REPUBLICA ARGENTINA  
E-mail: [unsaing@unsa.edu.ar](mailto:unsaing@unsa.edu.ar)

Expte. N° 14.052/19

ARTICULO 2°.- Establecer que la Misión y Función del cargo objeto de la presente convocatoria es la aprobada como ANEXO I de la presente resolución.

ARTICULO 3°.- Dejar establecido que los Jurados deberán acreditar sus currículum vitae en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de su notificación, según lo requerido en el Art. 14 de la Res. – CS- N° 230/08.

**Titulares:**

Sr. José Daniel TORO	Facultad Ciencias de la Salud
Sr. Ariel HERRERA	Facultad de Humanidades
Sra. Laura Del PAPA	Dirección de Patrimonio

**Suplentes:**

Sr. Marcos Ariel JUAREZ	Facultad de Ingeniería
Sr. Claudio CORREGIDOR	Secretaría de Extensión Universitaria
Sra. Fabiana Jorgelina CHAILE	Facultad de Ingeniería

ARTICULO 4°.- Solicitar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (A.P.U.N.Sa) la designación del Veedor para el presente concurso.

ARTICULO 5°.- Hágase saber, comuníquese a los integrantes del Jurado, A.P.U.N.Sa., Personal de Apoyo Universitario de esta Unidad Académica, publíquese en cartelera y en la página de la Facultad, Departamento Personal, Dirección General de Personal y siga a Dirección General Administrativa Económica para su toma de razón y demás efectos.

RAF.

Página 4 de 5

RESOLUCIÓN FI **№ 0108** - D - 2019

  
**GRACIELA ISABEL LÓPEZ**  
DIRECTOR GENERAL  
ADMINISTRATIVO ECONÓMICO  
FACULTAD DE INGENIERÍA

  
**ING. PEDRO JOSE VALENTIN ROMAGNOL.**  
DECANO  
FACULTAD DE INGENIERIA – UNSA



Universidad Nacional de Salta

**FACULTAD DE  
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 – 4400 SALT  
T.E. (0387) 4255420 – FAX (54-0387) 4255351  
REPUBLICA ARGENTINA  
E-mail: [unsaing@unsa.edu.ar](mailto:unsaing@unsa.edu.ar)

**Nº 0108**

**ANEXO I**

Expte. Nº 14.052/19

**CARGO:** AUXILIAR ADMINISTRATIVO para el DEPARTAMENTO COMPRAS Y PATRIMONIO

**CATEGORIA:** 06

Depende jerárquicamente del JEFE DE DEPARTAMENTO COMPRAS Y PATRIMONIO

**MISIÓN:**

- Desempeñar tareas de apoyo en el Departamento de Compras y Patrimonio mediante la utilización de los sistemas que se aplican en el área.

**FUNCIONES:**

- Compilar, registrar y archivar toda documentación que ingrese a la oficina de Compras y Patrimonio.
- Mantener actualizados las Normativas vigentes relacionadas con Compras y Patrimonio.
- Realizar toda otra tarea administrativas inherentes al sector referidas a la adquisición, enajenación y contratación de bienes y servicios de la Facultad y la tramitación de expedientes en general según lo requiera el jefe del área.
- Intervenir en las diversas tareas administrativas que son competencia del Departamento de Compras y Patrimonio, bajo la supervisión de su jefe inmediato, dependiente de la Dirección Administrativa Económica Financiera de la Facultad.
- Recepción y control de las provisiones adjudicadas.
- Registrar y mantener actualizados los cargos patrimoniales relacionados al Inventario Patrimonial de la Facultad.
- Manejar el sistema SABUM.
- Entender en las donaciones y transferencias de bienes.
- Realizar toda otra tarea que le requieran las Autoridades Superiores.

Página 5 de 5

  
**GRACIELA ISABEL LÓPEZ**  
DIRECTOR GENERAL  
ADMINISTRATIVO ECONÓMICO  
FACULTAD DE INGENIERÍA

  
**ING. PEDRO JOSE VALENTIN ROMAGNOLI**  
DECANO  
FACULTAD DE INGENIERIA – UNSA