



1972 - 2012

40 AÑOS

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5130 - 4400 - Salta  
Tel. 34 387 425-3408 - Fax 34 387 425-5546  
República Argentina

Salta, 28 de Junio de 2012

EXP-EXA: 8.184/2012

RESD – EXA N° 326 / 2012

**VISTO:** Las presentes actuaciones por medio de las cuales se tramita la cobertura de un (1) cargo de Jefe de Departamento de Registro y Control Patrimonial – Categoría 3 – Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y

**CONSIDERANDO:**

Que las Misiones y Funciones del citado cargo se encuentran aprobadas mediante la Resolución del C.S. N° 063-12, en su Anexo III;

Que se cuenta con el cargo vacante y el crédito presupuestario para atender al mismo;

Que corresponde cubrir el mismo mediante el llamado de Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Oposición;

Que el contexto normativo del presente concurso se enmarca en el Decreto 366/06, Resolución C.S. N° 230/08 y sus modificatorias 084/09 y 171/11;

**POR ELLO,** y en uso de las atribuciones que le son conferidas por el inciso g) del Artículo 117 del Estatuto Universitario;

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS**

R E S U E L V E:

**ARTICULO 1°.-** Llamar a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir un (1) cargo de Jefe de Departamento de Registro y Control Patrimonial, Categoría 03 – Agrupamiento Administrativo de esta Facultad, en el marco de las disposiciones contenidas en el Decreto 366/06 y de la Resolución CS N° 230/08 y modificatorias.

**ARTICULO 2°.-** Establecer que las misiones y funciones para el cargo motivo del presente concurso, son las establecidas en el Anexo III de la Resolución CS N° 063/12.

**ARTICULO 3°.-** Aprobar los miembros del Jurado y veedor gremial intervinientes, de acuerdo al acta que obra a folio 13, en la cual se detalla el orden de los integrantes del jurado y nota de folio 12; y dejar 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 Cs Exactas, según lo requerido por el artículo 14 de la Res. CS 230/08, y para ser agregado al presente expediente:

...//



FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS  
Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta  
Tel. 54 387 423-5400 - Fax 54 387 425-5546  
República Argentina

//... -2-

Jurados Titulares:

- 1° ) Diego Abel Rodriguez – DNI 23.079.528- Categoría 03 - Rectorado
- 2° ) Hugo Oscar Codina – DNI 17.572.173 – Categoría 02 - Rectorado
- 3° ) María Cristina Serrudo – DNI 11.834.339 - Categoría 02 – Fac. Cs. Exactas

Jurados Suplentes:


- 1° ) Juana Graciela Osinaga – DNI 14.176.992 – Cat.03 – Fac.Cs. Salud
- 2° ) Oscar Rafael Lescano .DNI 14.303.313 – Cat. 03 Fac. Cs. Exactas
- 3° ) Aldo Ruben Torres Palacios – DNI 16.307.040– Categoría 03 - Rectorado

Veedor Gremial: Carlos Alberto Lera


ARTICULO 4°.- Establecer que la sustanciación del concurso se desarrollará conforme las condiciones generales y particulares, cronograma, como así también las misiones y funciones del cargo, que se detallan en el Anexo I, y que forma parte de la presente resolución.

ARTICULO 5.- Hágase saber, dése difusión y remítase copia a: Sr. Rector, Dirección General de Personal, Miembros del Jurado, veedor gremial, Facultades, Sedes Regionales de Orán y Tartagal, Asociación del Personal de Apoyo Universitario, Secretarías de la Facultad, Dirección General Administrativa Académica y Económica y siga a Mesa de Entradas para los trámites correspondientes. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta. Cumplido, RESÉRVESE.

HAF  
mpc

  
Mag. MARIA TERESA MONTERO LARocca  
SECRETARIA ACADEMICA Y DE INVESTIGACION  
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa



  
Ing. CARLOS EUGENIO PUGA  
DECANO  
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa



**FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS**  
Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta  
Tel. 54 387 425-3408 - Fax 54 387 425-5546  
República Argentina

## ANEXO I – RESD-EXA N° 326 / 2012

**Cargo: Jefe de Departamento de Registro y Control Patrimonial**

**Agrupamiento: Administrativo**

**Remuneración: Pesos Ocho Mil Novecientos Noventa y Siete con Setenta centavos. (\$8.997,70), más adicionales particulares del cargo.**

**Horario: 35 horas semanales, de Lunes a Viernes de 7:00 a 14:00 horas y/o de acuerdo a las necesidades de la Facultad.**

**Dependencia Jerárquica: Dirección de Compras y Patrimonio**

### Condiciones Generales:

- Pertenecer a la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Nacional de Salta, con un año de antigüedad como mínimo en esta Unidad de Gestión.
- Reunir las condiciones previstas por Res. CS N° 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.

La Misión y Funciones, del cargo son las aprobadas por el anexo III de la Resolución C.S. 063/12 y se transcriben a continuación:

### Misión:

- Realizar el registro, administración y control patrimonial de todos los bienes de uso afectados a la Facultad de Ciencias Exactas.

### Funciones :

- Realizar y registrar las altas por incorporaciones de Bienes de Uso Muebles al patrimonio de la Facultad de Ciencias Exactas de la Universidad Nacional de Salta.
- Registrar la baja de los Bienes de Uso Muebles incluidos en el patrimonio administrado por la Facultad.

...//



1972 - 2012  
40 Años

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS  
Av. Bolivia 5130 - 4400 - Salta  
Tel. 54 387 425-3408 - Fax 54 387 425-3546  
República Argentina

//...-2-

- Registrar las modificaciones de Bienes de Uso Muebles, originadas por las siguientes causas: Mejoras que aumentan la vida útil y/o valor, reparaciones, mayor costo, **cambio institucional**, cambio de imputación presupuestaria, pase a **situación de desuso**, para su transferencia, venta o disposición final, pase a **situación de rezago**, etc.
- Recibir y **controlar los bienes** y elementos, cotejando la Facturación con la Orden de Compra en su correcta confección, y el cuanto a cantidades, importe y marcas.
- Organizar los procesos de trabajo en su unidad, distribuyendo, normalizando y ejecutando los trabajos correspondientes a su Departamento.
- Analizar la información recibida, así como controlar la información que sale del Departamento.
- Elaborar la información que le sea requerida relativa a la actividad en materia de su competencia.
- Tramitar documentos y expedientes relativos a la actividad.
- Controlar no solo la existencia física del bien, sino también el estado de conservación, ubicación y la identificación del usuario responsable.
- Ejercer el control de la realización del Inventario General.
- Cotejar la información de los inventarios generales con los registros existentes.
- Supervisar el trabajo desarrollado por el personal de su Departamento.
- Proponer a las autoridades y Director las mejoras en la gestión administrativa, de carácter operativo o estratégico, que se alineen con los objetivos generales de su dependencia.
- Conocer y operar los sistemas informáticos de registro financiero, económico y presupuestario, de gestión y seguimiento de la documentación que sean de aplicación en el área (SIU-Pilagá, SABUM).

Temario General: Surge de la normativa legal y aspectos prácticos que se aplican en el área:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Ley de Procedimientos Administrativos (N° 19.549) y Decreto Reglamentario N° 1.759/72).
- Ley de Administración Financiera (N° 24.156) – Responsabilidad – CAPITULO: III.
- Manual de Clasificación Presupuestaria para el Sector Público Nacional – Aspectos Generales – a nivel de inciso sobre gastos y recursos. (Re s. N° 71/2003- Secretaría de Hacienda del Ministerio de Economía)
- Ley de Contabilidad Pública – Dto. 23.354. (Capítulo V)
- Normativa sobre Bienes Patrimoniales – Capítulo V- De la Gestión de los Bienes del Estado- Ley de Contabilidad.
- Reglamento de Donaciones (Res. CS N° 797/86).

...//



1972 - 2012

40 Años

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta  
Tel. 54 387 425-5408 - Fax 54 387 425-5546  
República Argentina

//...-3-

- Bajas Patrimoniales (Res. Nº 356-CS-2000)
- Conocimiento del Sistema ~~SIU~~ PILAGA (referido a Incisos).
- Manejo del Sistema ~~SABUM~~
- Toda otra reglamentación referida al área. (Res. 069/12 Fac. Cs. Exactas, normativa sobre Inventario, Normativa sobre Inventario Patrimonial, Res. 41-R-2002)

Publicidad: A partir del 02 de julio de 2012

Inscripción y Presentación de Antecedentes:

En Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Exactas desde el 10 al 16 de agosto de 2012, en el horario de 10:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00, mediante nota dirigida al Sr. Decano, Ing. Carlos Eugenio Puga, en original y copia, carpeta con Curriculum Vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria, en sobre cerrado y firmado por el interesado.

Entrevista y Prueba de Oposición:

10 de setiembre de 2012 a hs 10:00, en la Facultad de Ciencias Exactas.

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 contenidas en los Art. 17 y 18 de la Res. 230/08 – CS.

Plazo de Expedición del Jurado:

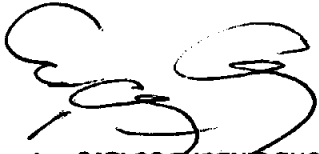
Cinco (5) días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de la entrevista y prueba de oposición.

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.

  
Mag. MARIA TERESA MONTERO LAROCCA  
SECRETARIA ACADEMICA Y DE INVESTIGACION  
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa



  
Ing. CARLOS EUGENIO PUGA  
DECANO  
FACULTAD DE CS. EXACTAS - UNSa