



RESOLUCION R-N° 1602-2024

"2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 05 SEP 2024

Expte. N° 23.043/24

VISTO estas actuaciones mediante las cuales el Mg. Diego Abel RODRÍGUEZ, Director de Patrimonio de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, solicita la cobertura de un (1) cargo de JEFE DE DIVISIÓN INVENTARIO Y CONTROL, Categoría 4 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la citada Dirección, vacante por la renuncia definitiva aceptada mediante Resolución R-N° 0848-2024 a la Sra. Inés Elizabeth NIEVA MACKAN, con motivo de haberse acogido a los beneficios de la jubilación ordinaria; y

CONSIDERANDO:

QUE a tal efecto presenta el Temario General y su desarrollo, las Condiciones Generales y Particulares y la misión y funciones del cargo.

QUE el Cr. Rodolfo José ROHRBERG, Director de Presupuesto a cargo de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, solicita dicha cobertura.

QUE a fs. 11 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa la existencia del cargo vacante y que es viable la autorización para la prosecución del trámite de concurso.

QUE corresponde se llame a Concurso Cerrado Interno, de acuerdo a las normas establecidas para la tramitación de los concursos en el Reglamento para Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA, aprobado y puesto en vigencia por Resolución CS N° 230/08 y modificatorias.

QUE se cuenta con el aval de la SUBSECRETARÍA ADMINISTRATIVA, CONTABLE Y FINANCIERA de esta Universidad.

QUE a fs. 22 se detalla el Jurado que entenderá en la presente convocatoria luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSA y RECTORADO.

Por ello, atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA GENERAL y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL VICERRECTOR A/C DEL RECTORADO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DIVISIÓN INVENTARIO Y CONTROL, Categoría 4 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN DE PATRIMONIO de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y Particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y Temario General:

- Personal Nodocente de la Planta Permanente de RECTORADO (con un (1) año de antigüedad) como mínimo.
- Estudios Secundarios completos.



RESOLUCION R-Nº 1602-2024

"2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.043/24

- Conocimiento en el manejo de Sistemas de Gestión de Bienes, Inventarios y Control Patrimonial.
- Competencia en el uso de herramientas informáticas y software de gestión de Sistema de Administración de Bienes de Uso Muebles (SABUM), Sistema Web de seguimiento electrónico de documentación (COMDOC), Sistema de Gestión Integral de Documentos y Trámites (SUDOCU), Sistema web de gestión de compras, contrataciones y registro patrimonial de bienes (SIU-DIAGUITA - módulo patrimonio).
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Habilidad para la resolución de problemas.
- Excelentes habilidades de comunicación y redacción de informes.
- Disponibilidad para participar en programas de capacitación y actualización profesional en el área de gestión patrimonial.
- Conocimiento de las normativas nacionales y universitarias relacionadas con la gestión patrimonial y de inventarios.
- Experiencia en tareas administrativas iguales o similares a las del cargo a cubrir.
- Remuneración: \$ 964.647,92 - más adicionales particulares.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes, en la franja horaria de 6:30 a 16:00 horas.

TEMARIO:

La Dirección de Patrimonio informa que el desarrollo del presente temario se puede visualizar en el siguiente link: http://dga.unsa.edu.ar/docvs/patrimonio/Desarrollo_del_temario.pdf

- **UNIDADES EJECUTORAS**
- UNIDADES PATRIMONIALES ADMINISTRADORAS
- SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES
- **SISTEMA RELACIONADOS**
 - a) RELACION CON EL SISTEMA DE PRESUPUESTO
 - b) RELACION CON EL SISTEMA DE CONTABILIDAD
 - c) RELACION CON EL SISTEMA DE CONTRATACIONES
- **TIPOS Y CARACTERÍSTICAS DE LOS BIENES DE USO**
 - a) BIENES DEL DOMINIO PÚBLICO Y DEL DOMINIO PRIVADO.
 - b) BIENES MATERIALES
 - c) INMUEBLES POR SU NATURALEZA
 - d) INMUEBLES POR ACCESIÓN
 - e) COSAS MUEBLES.
 - f) BIENES DE CONSUMO
 - g) BIENES DE CAMBIO
 - h) BIENES DE USO
 - i) BIENES INTANGIBLES
- **BIENES DE TERCEROS**
- **BIENES DE USO DE PROPIEDAD DE LOS EMPLEADOS**
- **OBSEQUIOS**
- **ALTA DE BIENES**
 1. COMPRAS Y CONTRATACIONES
 2. CAJAS CHICAS Y FONDOS ROTATORIOS
 3. DONACIONES Y LEGADOS
 4. REPOSICIÓN
 5. PROYECTOS DEL CONSEJO DE INVESTIGACIÓN
 6. SERVICIOS A TERCEROS DE LA UNSa.
 7. TRANSFERENCIAS SIN CARGO
 8. INVENTARIOS
 9. TRANSFORMACIONES INTERNAS
 10. INGRESO DEFINITIVO DE PROGRAMAS ESPECIALES
 11. RECUPERO DE BIENES DADOS DE BAJA



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.043/24

12. LEASING
13. PERMUTA
14. NACIMIENTO DE SEMOVIENTES
15. OTRAS.

• **BAJA DE BIENES**

1. DETERIORO U OBSOLETOS
2. CESIONES GRATUITAS/TRANSFERENCIAS SIN CARGO
3. PÉRDIDA DE BIENES CON FORMULACIÓN DE CARGOS
4. ROBO O HURTO
5. OTRAS PÉRDIDAS NO CULPOSAS
6. DESARME O DESMANTELAMIENTO
7. MUERTE DE SEMOVIENTES
8. VENTA DE BIENES
9. PERMUTA
10. OTRAS

• **DISPOSICIÓN FINAL**

• **MODIFICACIONES**

1. MEJORAS
2. BIENES DE USO UTILIZADOS COMO COMPONENTES
3. INCREMENTO EN EL VALOR DE SEMOVIENTES
4. CAMBIO DE RESPONSABLE PATRIMONIAL
5. CAMBIO DE UBICACIÓN ESPACIAL
6. MODIFICACIONES FÍSICAS EN BIENES DE USO.
7. PASE A SITUACIÓN DE DESUSO
8. PASE A SITUACIÓN DE REZAGO
9. PRÉSTAMOS AL SECTOR PRIVADO
10. PRÉSTAMO A ORGANISMO NAC., PROV O MUNIC
11. RECUPERO DE PRÉSTAMOS
12. TRANSFERENCIA A CUENTA DEFINITIVA DE INMUEBLE
13. TRANSFERENCIA A CUENTA DE COLECCIONES ARTÍSTICAS
14. OTRAS

• **ALTAS BAJAS - AUTORIDADES COMPETENTES.**

• **VALUACIONES**

• **PERMISO DE USO**

• **TASACIÓN DE BIENES**

• **FALTANTES, DAÑOS O DESTRUCCIÓN**

• **VALOR DE REPOSICION**

• **ACLARACIONES TERMINOLOGICAS**

• **TIPIFICACION**

• **RESPONSABILIDAD**

• **FORMALIZACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD EN LA ASIG. DE BIENES**

• **TRÁMITE DE LIBRE DEUDA**

• **BIENES EN ESPACIOS COMUNES**

• **RESPONSABLES PATRIMONIALES DE AREA**

• **GESTIÓN DE BIENES PARA CENTROS DE ESTUDIANTES**

• **PUBLICIDAD DE BIENES DISPONIBLES**

• **FORMALIDADES DE LAS ACTUACIONES**

• **INVENTARIO - CONTROL DE BIENES - CONCEPTO**

• **MARCACION DE LOS BIENES**

• **FORMULARIOS TIPO PARA LA REALIZACIÓN DE INVENTARIO:**

- ACTAS DE INVENTARIO - SABUM - MENÚS PRINCIPALES.
- DIAGUITA - MODULO PATRIMONIO - CARACT. PRINCIPALES.
- PILAGÁ - REPORTES DE GASTOS REGISTRADOS AL INCISO 4

ARTÍCULO 3º.- Fijar la Misión y Funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Supervisar y ejecutar las actividades de inventario y control de bienes de las dependencias de Rectorado, asegurando la precisión y confiabilidad de los registros.



RESOLUCION R-Nº 1602-2024

"2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.043/24

FUNCIONES:

- Realizar y supervisar el inventario físico de bienes.
- Asegurar la correcta identificación y etiquetado de los bienes patrimoniales.
- Mantener actualizados los registros de inventarios.
- Colaborar en la implementación de sistemas de control de bienes.
- Elaborar informes periódicos sobre el estado de los inventarios.
- Detectar y reportar inconsistencias en los registros de inventarios.
- Proponer mejoras en los procedimientos de inventario y control.
- Operar los sistemas informáticos de la Universidad relacionados con el área.
- Colaborar en todas las actividades relacionadas a la gestión del Depósito de Patrimonio.
- Coordinar el trabajo del personal a su cargo.
- Cumplir cualquier otra tarea que se le encomiende en materia de su competencia.

ARTÍCULO 4º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

TITULARES

- Laura DEL PAPA – Dirección de Patrimonio – Secretaría Administrativa.
- María Andrea MURILLO – Facultad de Ciencias Exactas.
- Diego Abel RODRÍGUEZ - Dirección de Patrimonio – Secretaría Administrativa.

SUPLENTE

- Ramiro GUTIÉRREZ MADARIAGA – Instituto de Educación Media "Dr. Arturo Oñativia".
- Aldo Rubén TORRES PALACIOS – Dirección de Patrimonio – Secretaría Administrativa.
- Marcos Ariel JUÁREZ - Facultad de Ingeniería.

ARTÍCULO 5º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Cerrado Interno:

- Publicidad: desde el 5 al 26 de setiembre de 2024.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 27 de setiembre de 2024 al 3 de octubre de 2024, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en la Mesa de Entradas y Salidas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
- Los interesados deberán presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción con todos sus datos personales, incluido correo electrónico, y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: desde el 7 al 14 de octubre de 2024 en la cartelera de la Dirección General de Administración y de la Secretaría Administrativa.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 7 al 14 de octubre de 2024.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 22 de octubre de 2024, a las 10:00 horas.
- Plazo y Expedición del Jurado: hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. Nº 30 – Res. Nº 230/08).
- Publicidad del Dictamen: tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- Período de impugnación al dictamen: cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación.



"2024 - 30 años de la consagración de la autonomía universitaria y
75 años de la gratuidad de la Universidad".

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.043/24

ARTÍCULO 6°.- Dejar aclarado que la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (APUNSa), designa los siguientes veedores para el presente concurso:

- Titular: Claudio CORREGIDOR – Secretaría de Extensión Universitaria.
- Suplente: Gladys Violeta TEJERINA - Secretaria Administrativa.

ARTÍCULO 7°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN a sus efectos y archívese.-



DR. MARCELO DANIEL GEA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Dr. NICOLÁS A. INNAMORATO
VICERRECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Esp. HÉCTOR ALFREDO FLORES
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 1602-2024