



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 19 OCT 2026

Expte. N° 16.005/26

VISTO estas actuaciones mediante las cuales el CONSEJO DE INVESTIGACIÓN de esta Universidad, solicita la cobertura de un (1) cargo de JEFE/A DE DIVISIÓN DE PATRIMONIO, Categoría 4 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTABLE de dicha dependencia, vacante por jubilación de su titular; y

CONSIDERANDO:

QUE a tal efecto detalla la Misión y las Funciones, el Temario y las Condiciones Generales y Particulares del cargo.

QUE la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa que el cargo se encuentra vacante, expresando que es viable dar continuidad al trámite de concurso.

QUE por tal motivo 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 Nodocente de la Universidad Nacional de Salta, aprobado y puesto en vigencia por Resolución CS N° 230/08 y modificatorias.

QUE el Jurado que entenderá en la presente convocatoria surge 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 RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE/A DE DIVISIÓN DE PATRIMONIO, Categoría 4 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA CONTABLE del CONSEJO DE INVESTIGACIÓN 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:

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE RECTORADO, con un (1) año de antigüedad como mínimo.
- Estudios secundarios completos. Se valorarán estudios superiores o de posgrado en disciplinas vinculadas al área de patrimonio, administración pública o afines.
- HORARIO: treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, en el horario de 9:00 a 16:00 horas.
- REMUNERACIÓN: \$ 1.766.369,98 – más adicionales particulares.

TEMARIO:

1. Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
2. Decreto N° 366/2006 — Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias.
3. Ley N° 19.549: Ley Nacional de Procedimientos Administrativos actualizada y su Decreto Reglamentario 1759/72 actualizado.
4. Decreto N° 336/2017: Lineamientos para la redacción y producción de textos administrativos.
5. Resolución CS N° 438/2021: Reglamento del Sistema de Expediente Electrónico Integrado SUDOCU.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 16.005/26

6. Ley Nº 24.156: Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, y su Decreto Reglamentario.
7. Manual de Clasificaciones Presupuestarias del Sector Público Nacional (edición vigente).
<https://dga.unsa.edu.ar/docvs/Presupuesto-Clasificador13.pdf>
8. Disposiciones respecto de la Agencia de Administración de Bienes del Estado (AABE) y régimen general de administración, disposición y gestión de los bienes muebles e inmuebles del Estado Nacional (Decreto Nº 1.382/2012, Decreto Nº 895/2018, Resolución AABE Nº 177/2022, Resolución AABE Nº 3/2024).
<https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/200000-204999/200638/texact.htm>
<https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/315000-319999/315104/norma.htm>
<https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/365000-369999/368390/norma.htm>
<https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/395000-399999/397134/norma.htm>
9. Ley Nº 24.051: Residuos Peligrosos, y Resolución R-1483-2019: Traslado de Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (RAEE) a plantas de tratamiento:
<https://servicios.infoleg.gob.ar/infolegInternet/anexos/0-4999/450/texact.htm>
<https://bo.unsa.edu.ar/dr/R2019/R-DR-2019-1483.pdf>
10. Resolución CS Nº 226/2013: Reglamento general para el relevamiento e inventario de los bienes patrimoniales de la UNSa.
11. Resolución CS Nº 797/1986: Reglamento de Donaciones a la Universidad Nacional de Salta.
12. Resolución CS Nº 356/2000: Delegación en el Rector de las bajas y rezago de bienes hasta el monto establecido.
13. Resolución R-0334-2022: Régimen de Caja Chica y Fondos Rotatorios de la UNSa; disposiciones vinculadas a altas patrimoniales.
14. Resolución CS Nº 582/2025: Reglamento de Funcionamiento del CIUNSa.
15. Estructura Orgánica del CIUNSa: Resolución CS Nº 055/2010, modificada por Resolución CS Nº 509/2018 (Nivel Dirección Administrativo Contable y División de Patrimonio Categoría 04).
16. Reglamento de Proyectos de Investigación del CIUNSa: Resolución Nº 046/2023-CCI
<https://bo.unsa.edu.ar/cci/R2023/R-CCI-2023-0046.pdf>
17. Régimen de Subsidios a Proyectos del CIUNSa: Resoluciones CS Nº 432/1999 y Nº 222/2012, y Resolución R-0734-2020. Adquisición, donación y afectación patrimonial de bienes en el marco de proyectos de investigación.
18. Aspectos teóricos y prácticos de los Sistemas SABUM, SIU-DIAGUITA (Módulo Patrimonio), SIU-PILAGÁ, COMDOC III y SUDOCU: operación, circuitos, interfaces y reportes de gestión patrimonial.
<https://bo.unsa.edu.ar/cs/R2010/R-CS-2010-0227.pdf>
http://cdc.unsa.edu.ar/Archivos/Manual_SABUM.pdf
<http://cdc.unsa.edu.ar/sabumconsulta/>
http://cdc.unsa.edu.ar/cursocomdoc/Manual%20del%20usuario%20ComDoc%20III_SIU.pdf
<https://documentacion.siu.edu.ar/wiki/SIU-Diaguita>
<https://documentacion.siu.edu.ar/wiki/SIU-Pilaga>
<https://www.siu.edu.ar/sudocu/>
19. Manual de Procedimiento de Patrimonio de la UNSa (30/03/2023) y Documentos Informativos de la Dirección de Patrimonio UNSa (DI Nº 1/2024 a DI Nº 8):
<https://dga.unsa.edu.ar/docvs/patrimonio/DI-1-2024>
https://dga.unsa.edu.ar/docvs/patrimonio/Doc_Inf_2-sustraccion_de_bienes.pdf
https://dga.unsa.edu.ar/docvs/patrimonio/Doc_Inf_3-2025
https://dga.unsa.edu.ar/docvs/patrimonio/Doc_Inf_4-Donacion_de_bienes_a_UNSa.pdf
https://dga.unsa.edu.ar/docvs/patrimonio/Doc_Inf_5Transferencias_sin_cargo_de_bienes_patrimoniales.pdf
https://dga.unsa.edu.ar/docvs/patrimonio/Doc_Inf_6_Funcionamiento_del_Deposito_de_Bienes.pdf
https://dga.unsa.edu.ar/docvs/patrimonio/Doc_Inf_7-Sobre-la-responsabilidad-de-los-bienes.pdf
https://dga.unsa.edu.ar/docvs/patrimonio/Doc_Inf_8-Criterios-incorporacion-patrimonial-de-copias.pdf



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 16.005/26

ARTÍCULO 3º.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Supervisar, ejecutar y llevar adelante actividades de organización y control de los procesos administrativos relativos al patrimonio, inventario y control de bienes que adquiere y recibe el Consejo de Investigación, garantizando la correcta incorporación, registro, custodia, transferencia y baja de bienes, así como la actualización permanente del inventario patrimonial y el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de administración de bienes del Estado.

FUNCIONES:

- Colaborar con el Jefe de Departamento Contable en la planificación, organización y control de los procesos de trabajo del Área de Patrimonio, Inventario y Control del CIUNSa, asistiendo a la Dirección Administrativa Contable en todo lo concerniente al área patrimonial.
- Registrar y mantener actualizados los cargos patrimoniales de responsabilidad por tenencia, cuidado y uso de los bienes del CIUNSa.
- Intervenir y controlar la correcta confección y tramitación de formularios de altas, bajas, donaciones, transferencias, descargos y reasignación de bienes patrimoniales con intervención del Consejo.
- Supervisar y controlar periódicamente la ubicación física de los bienes que tiene a su cargo el CIUNSa, su estado de conservación, ubicación e identificación del responsable.
- Confeccionar y mantener actualizado el inventario patrimonial del CIUNSa; supervisar la actualización y mantenimiento del inventario general de bienes muebles e inmuebles afectados al CIUNSa.
- Organizar, compilar y controlar el archivo documental del Área de Patrimonio y el archivo de la legislación vigente inherente a la actividad que desarrolla.
- Asesorar al personal docente y no docente respecto de los incumplimientos de las reglamentaciones vigentes detectados en relación al Patrimonio de la Universidad y del CIUNSa en particular, asegurando el cumplimiento de la normativa aplicable.
- Operar y administrar los sistemas informáticos de gestión patrimonial vigentes (SABUM, SIU-DIAGUITA u otros de aplicación) y colaborar en la implementación de sistemas de control de bienes.
- Atender y brindar asesoramiento fundamentado a los investigadores que tengan que realizar trámites relativos al área patrimonial. Interactuar con las dependencias de la Universidad (Dirección de Patrimonio, D.G.A., Asesoría Jurídica, entre otras) que sean necesarias para el desarrollo de sus funciones.
- Supervisar al personal del tramo inicial del área.
- Colaborar en la elaboración de notas, informes, memorándums y demás documentación administrativa propia del área.
- Colaborar en el suministro y guarda de los bienes de consumo.
- Cumplir toda otra función inherente al cargo que le sea asignada por autoridad competente y participar en toda otra actividad a requerimiento de sus superiores.

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

TITULARES

- Edgar Alfredo PUCA – Consejo de Investigación.
- Diego Abel RODRIGUEZ – Secretaría Administrativa.
- Ariel Teodoro HERRERA – Facultad de Humanidades.

SUPLENTE

- María Carolina CABEZAS – Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Hugo Alejandro YARADE - Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- Marcos Ariel JUÁREZ – Facultad de Ingeniería.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

"2026 - Año de la Grandeza Argentina"

"A 50 Años del Golpe de Estado de 1976:
Memoria, Verdad y Justicia"

Expte. N° 16.005/26

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

- ✓ Publicidad: desde el 19 de octubre de 2026 y por el término de quince (15) días hábiles.
- ✓ Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 10 al 16 de noviembre de 2026, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en el CONSEJO DE INVESTIGACIÓN.
- ✓ El interesado deberá 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 por la autoridad que corresponda. El correo electrónico que se declare será utilizado para todas las notificaciones que surjan de la presente convocatoria.
- ✓ Publicación de los aspirantes: desde el 18 al 25 de noviembre de 2026 en la cartelera del CONSEJO DE INVESTIGACIÓN.
- ✓ Recusación y Excusación del Jurado: desde el 18 al 25 de noviembre de 2026.
- ✓ Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 4 de diciembre de 2026, 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. N° 30 – Res. N° 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.

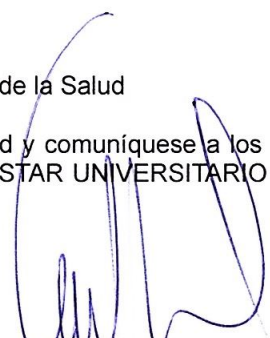
ARTÍCULO 6°.- Dejar aclarado que la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (APUNSa), designa los siguientes veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso:

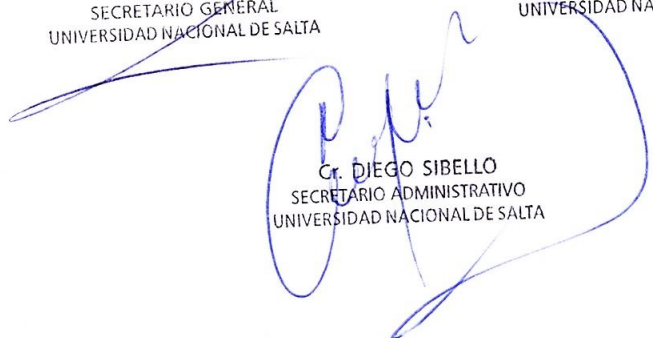
- Titular: Alejandra BRITO – Facultad de Ciencias Exactas.
- Suplente: José María COLODRO – Facultad de Ciencias de la Salud

ARTÍCULO 7°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado y Veedores. Cumplido, siga a la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO a sus efectos y archívese.




Cr. JUAN ALBERTO MARISCAL RIVERA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


Mg. MIGUEL MARTÍN NINA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


Cr. DIEGO SIBELLO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 1207-2026