



RESOLUCION R-Nº 1225-15

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

SALTA, 25 NOV 2015

Expte. Nº 23.317/12

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES Y COMPRAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA solicita la cobertura de un (1) cargo vacante de JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES DIRECTAS, Categoría 3 del Agrupamiento Administrativo; y

CONSIDERANDO:

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 Nº 230/08 y modificatorias.

QUE por Resolución CS Nº 394/14 se aprueban la Misión y Funciones del citado cargo.

QUE a fs. 35 se eleva el resultado del sorteo realizado en Rectorado, con el orden de los miembros del Jurado propuesto por APUNSA y Rectorado.

QUE parte del calendario del concurso de referencia se fija para al mes de febrero de 2016, en razón de que durante el mes de enero de 2015 la Universidad se encuentra de receso, como así también el personal se encuentra usufructuando de su licencia anual reglamentaria.

Por ello y atento a lo aconsejado por la COORDINACIÓN LEGAL Y TÉCNICA,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado-Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTRATACIONES DIRECTAS, Categoría 3 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES Y COMPRAS dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias.

ARTICULO 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.
- TÍTULO: SECUNDARIO (excluyente).
- REMUNERACIÓN: \$ 20.349,63 más adicionales particulares.
- HORARIO: DE LUNES A VIERNES de 7:30 a 14:30, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA UNIVERSIDAD.



Universidad Nacional de Salta

Rectorado

Expte. Nº 23.317/12

- ACREDITAR CONOCIMIENTOS, ANTECEDENTES Y EXPERIENCIA EN LA EJECUCIÓN DEL SISTEMA MCC 2.0 SIPRO Y DE LOS INDICADORES CONCERNIENTES A PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS DE LA WEB ARGENTINACOMPRA.GOV.AR Y MANEJO DE TAREAS HABITUALES DE PROCEDIMIENTOS Y ETAPAS DEL ÁREA EN GENERAL (EXCLUYENTE).
- ACREDITAR CONOCIMIENTOS DEL REGLAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS, ARMADO Y DISTRIBUCIÓN DE ACTUACIONES CONCERNIENTES AL DEPARTAMENTO DE COMPRAS (EXCLUYENTE).
- MANEJO Y CONOCIMIENTO DE ELABORACIÓN DE PLIEGOS, CLÁUSULAS PARTICULARES, RESOLUCIÓN DE LLAMADO, ADJUDICACIÓN, RESCISIONES, AMPLIACIONES DE ADJUDICACIÓN, ACTAS DE APERTURA, CUADROS COMPARATIVOS, INFORMES DE PREADJUDICACIÓN, ORDENES DE COMPRAS -ORDENES DE SERVICIOS, CONTRATOS DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE COMPRAS.
- CONOCIMIENTO CABAL DE LA DOCUMENTACIÓN QUE COTIDIANAMENTE SE RECIBE EN LA DIRECCIÓN TALES COMO CONTRATOS SOCIALES, DOCUMENTOS DE GARANTIAS EN SUS DISTINTAS FORMAS Y ALCANCES, CERTIFICADOS PARA LICITAR, PARA CONTRATAR, ETC.
- CONOCIMIENTO Y DOMINIO DE LOS PLAZOS DE PUBLICACIÓN DE LAS LICITACIONES PRIVADAS Y PUBLICAS, TANTO DE SUMINISTROS COMO DE OBRAS PUBLICAS.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Estructura de la Universidad Nacional de Salta.
- Ejecución del Sistema MCC 2.0.
- Ejecución del Sistema Sipro desde la inscripción de un proveedor hasta la aprobación por Sistema del mismo por Web.
- Normativa vigente de Compras: Decreto 1023/2001, 893/12: Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional; Disposiciones de la Oficina Nacional de Contrataciones, Ley Nº 13.064 de Obras Públicas; Res. CS Nº 450/12; Ley 19.549 de Procedimientos Administrativos.
- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas, Resolución CS Nº 283/02.

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

MISIÓN: Ejerce la jefatura del Departamento de Compras Directas. Apoya a todo el sector colaborando y supervisando en las tramitaciones de Licitaciones Públicas y Privadas. Ejecución de los Sistemas Informáticos MCC (Módulo Cliente de Carga) y SIPRO (Aprobaciones de Proveedores), ante la ONC (Oficina Nacional de Contrataciones).

FUNCIONES:

- Depende en forma directa de la Dirección.
- Organiza tareas a nivel de Departamento a su cargo y ejerce control directo sobre el/los Jefes de División.
- Brinda asesoramiento a los niveles de jerarquía superior.

