



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

RESOLUCION R-Nº 0369-2019

SALTA, 28 MAR 2019

Expte. Nº 23.150/17

VISTO estas actuaciones y la Resolución R-Nº 0242-2019 mediante la cual se declara nulo el Concurso Abierto de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 4 - SUB JEFE DE DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADAS Y CONTRATACIONES DIRECTAS, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES Y COMPRAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, convocado mediante Resolución Rectoral Nº 0033-2019; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Dictamen Nº 1167, la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS remite a Secretaría Administrativa para su consideración, una propuesta de condiciones y temario a los fines de una nueva convocatoria a concurso.

QUE a fs. 286 la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA toma conocimiento e incorpora un ítem a lo propuesto en el citado dictamen.

QUE corresponde se llame nuevamente a Concurso Abierto, 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, en razón de no haber presentado impugnaciones en el plazo establecido por el artículo 2º de citada Resolución.

QUE a fs. 16 se detalla el Jurado luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

Por ello y atento a lo aconsejado a fs. 286 vuelta por la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar nuevamente a Concurso Abierto de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 4 - SUB JEFE DE DEPARTAMENTO MESA DE ENTRADAS Y CONTRATACIONES DIRECTAS, perteneciente al Agrupamiento Administrativo con dependencia de la DIRECCIÓN DE CONTRATACIONES Y COMPRAS de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 3º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y Temario:

- DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL TÍTULO II, ARTÍCULO 2º DEL ANEXO DE LA RESOLUCIÓN CS Nº 230/08 – DEBIENDO ACREDITAR CON LA CORRESPONDIENTE CERTIFICACIÓN -CERTIFICADO DE BUENA CONDUCTA- EXPEDIDO POR LA POLICÍA DE SALTA CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A SEIS MESES o CERTIFICADO NACIONAL DE ANTECEDENTES PENALES emitido por Autoridad Competente, al momento de la inscripción.



RESOLUCION R-Nº 0369-2019

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.150/17

- Título Secundario (excluyente) o Superior.
- Conocimientos en Herramientas Informáticas.
- Conocimiento de actos y tramitaciones administrativas en general y de expedientes en particular.
- Conocimiento de los requerimientos formales y fiscales de los diferentes organismos de control que la Universidad debe requerir a sus proveedores y/o contratistas (AFIP, DGR, etc.)
- Disposición para trabajar en equipo.
- Remuneración: \$ 35.081,93.- más adicionales particulares.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes de 7:30 a 14:30 horas.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Estructura Administrativa de la Universidad Nacional de Salta.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el personal no docente – Decreto 366/06.
- Reglamento de Mesa de Entradas y Salidas – Resolución CS N° 283/02.
- Decreto N° 336/17 del PEN: Lineamientos para la redacción y producción de documentos administrativos.
- Ley de Administración Financiera y de los Sistemas de Control de la Administración Nacional N° 24.156 y sus modificatorias.
- Régimen General de Contrataciones del Estado regulado por Decreto N° 1023/01.
- Reglamento del Régimen General de Contrataciones del Estado regulado por Decreto N° 1030/16.
- Normas Internas, Circulares de la Oficina Nacional de Contrataciones.
- Ley de Obras Públicas - Nivel Federal regulado por Ley N° 13.064 y sus modificatorias.
- Ley de Procedimientos Administrativos Ley N° 19.549 y su Decreto Reglamentario.

ARTÍCULO 4º.- Fijar la Misión y Funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Ejercer la Sub Jefatura de Mesa de Entradas y Contrataciones Directas.

FUNCIONES:

- Responsable de Mesa de Entradas del área.
- Intervenir en la distribución de la documentación a través de los servicios oficiales y privados.
- Tramitar las Contrataciones Directas para la Administración Central.
- Revisar los procedimientos de las contrataciones directas cuando la normativa vigente así lo exija.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios exigidos para la realización de las diferentes modalidades de contrataciones directas de la Universidad, según normativa vigente.
- Actualizar el padrón de proveedores de la Universidad.
- Intervenir y controlar los expedientes en los que se tramiten las diferentes modalidades de contrataciones directas y otras modalidades, excluidas las licitaciones.
- Efectuar la carga en el Sistema MCC de todos los procedimientos de contrataciones de la administración central.
- Confeccionar e intervenir en los pliegos y cláusulas particulares.
- Confeccionar los proyectos de resoluciones según corresponda a cada momento contractual y las respectivas órdenes de compras/servicios.



RESOLUCION R-Nº 0369-2019

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.150/17

- Participar en la resolución de observaciones o impugnaciones al acto o a las ofertas en las diversas modalidades de Contrataciones Directas, bajo la supervisión del Director o funcionario equivalente.
- Colaborar con las tareas de la programación anual de las contrataciones según normativa vigente.
- Realizar toda otra función complementaria en materia de su competencia que le sea requerida.

ARTÍCULO 5º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

TITULARES

- Héctor Alejandro SANDOVAL, Facultad de Ciencias de la Salud.
- Gonzalo Gastón BARRIO, Dirección de Contrataciones y Compras.
- Diego Abel RODRÍGUEZ, Dirección de Patrimonio.

SUPLENTES

- Lidia del Valle FERNÁNDEZ, Dirección de Contrataciones y Compras.
- María Helena TAMAYO, Dirección de Contrataciones y Compras.
- Daniel José MIRANDA, Facultad de Ciencias Naturales.

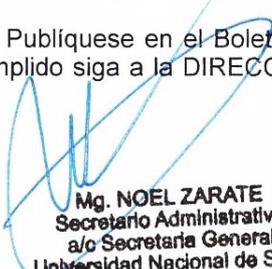
ARTÍCULO 6º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Abierto:

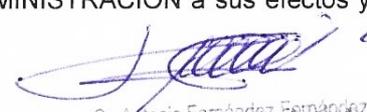
- Publicidad: Desde el 1º al 24 de abril de 2019.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Desde el 25 de abril al 02 de mayo de 2019, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN, el interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción 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 03 al 09 de mayo de 2019 en la cartelera de la Dirección General de Administración.
- Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 03 al 09 de mayo de 2019.
- Lugar y fecha de Examen: De acuerdo a la cantidad de inscriptos se fija el lugar; se solicita preguntar en la Mesa de Entradas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN. El examen se llevará a cabo el día 17 de mayo de 2019, a las 9:00 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 y Dictamen: Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- Período de impugnación: Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.

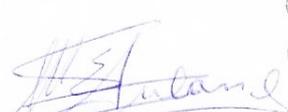
ARTÍCULO 7º.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (A.P.U.N.Sa.), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTÍCULO 8º.- 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.




Mg. NOEL ZARATE
Secretario Administrativo
a/c Secretaria General
Universidad Nacional de Salta


Cr. Antonio Fernández Fernández
Rector
Universidad Nacional de Salta


Mg. MARISA ARZELAN
Coord. Adm. Contable y Financiera
a/c Secretaria Administrativa
Universidad Nacional de Salta