



RESOLUCION R-Nº 1510-2024

"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, 26 AGO 2024

Expte. Nº 23.032/24

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada por el Lic. Gonzalo Gastón BARRIO, Director de Contrataciones y Compras de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita la cobertura por concurso de un (1) cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE COMPRAS DIRECTAS, Categoría 3 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la mencionada Dirección, vacante por promoción de su titular al cargo de Director Categoría 2, conforme a lo dispuesto por la Resolución R-Nº 0089-24.

QUE a tal efecto detalla el Temario General y las Condiciones Generales y Particulares del cargo.

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

QUE a fs. 8 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa la existencia del cargo vacante expresando que es viable dar continuidad al trámite concursal.

QUE la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA solicita se autorice el presente llamado.

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 Nº 230/08 y modificatorias.

QUE a fs. 19 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 RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA RESUELVE:

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

ARTÍCULO 2º.- Establecer las siguientes condiciones generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y temario general:

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE RECTORADO, con un (1) año de antigüedad.
- Título secundario (excluyente).



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.032/24

- Acreditar conocimientos, antecedentes y experiencia en la ejecución del Sistema SUDOCU, SIPRO, y los indicadores concernientes a procedimientos de compras de la web <https://comprar.gob.ar/> y manejo de tareas habituales de procedimientos y etapas del área en general.
- Acreditar conocimientos de Mesa de Entradas y Salidas, armado y distribución de actuaciones concernientes al Departamento de Compras.
- 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 garantías 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 Públicas, tanto de Suministros como de Obras Públicas.
- Remuneración: \$ 1.011.656,09 – más adicionales particulares.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de 7:00 a 14:00 horas y de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

TEMARIO:

- ESTATUTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
- CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO DEL PERSONAL NO DOCENTE - DECRETO Nº 366/06.
- LEY Nº 24.156 DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA Y DE LOS SISTEMAS DE CONTROL DEL SECTOR PÚBLICO NACIONAL, DECRETOS REGLAMENTARIOS, NORMAS COMPLEMENTARIAS Y MODIFICATORIAS.
- NORMATIVA VIGENTE DE COMPRAS Y CONTRATACIONES:
 - DECRETO DELEGADO Nº 1023/2011 – RÉGIMEN GENERAL DE CONTRATACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA NACIONAL;
 - DECRETO Nº 1030/2016 – REGLAMENTACIÓN DEL DECRETO DELEGADO Nº 1023/2001 Y SUS ACTUALIZACIONES;
 - DISPOSICIONES DE LA OFICINA NACIONAL DE CONTRATACIONES;
 - LEY Nº 13064 DE OBRAS PUBLICAS;
 - RESOLUCIÓN CS Nº 161/2020 – ANEXO I: "REGIMEN AUTORITATIVO PARA SER APLICADO A LAS CONTRATACIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA"
 - RESOLUCIÓN CS Nº 330/2023,
 - RESOLUCIÓN C Nº 149/20
 - DECRETO Nº 666/2024,
- LEY DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Nº 19.549 Y SU MODIFICATORIA, Y SUS DECRETOS REGLAMENTARIOS.
- NOTA EXTERNA Nº 11/2005 (SDG LTA) de la DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS.
- DISPOSICIÓN Nº 49/98 – IMPORTACIONES.
- RESOLUCIÓN GENERAL Nº 3786/2015 DE LA AFIP.
- CERTIFICADO LEY Nº 25613: RÉGIMEN DE IMPORTACIONES PARA INSUMOS DESTINADOS A INVESTIGACIONES CIENTÍFICO- TECNOLÓGICAS.
- RESOLUCIÓN Nº 259/2018 DEL MINISTERIO DE CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA.
- RESOLUCIÓN Nº 632/2019 DEL MINISTERIO DE CIENCIA. TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN PRODUCTIVA.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 23.032/24

- DECRETO Nº 336/2017 – LINEAMIENTOS PARA LA REDACCIÓN Y PRODUCCIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS.
- RESOLUCIÓN CS Nº 283/02: REGLAMENTO DE MESA DE ENTRADAS Y SALIDAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.
- RESOLUCIÓN CS Nº 500/19: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN INSTITUCIONAL ANTE SITUACIONES DE DISCRIMINACIÓN Y/O VIOLENCIA DE GÉNERO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

ARTÍCULO 3º.- Fijar la Misión y 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 (Modulo 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.
- Tiene a su cargo la supervisión y control del desempeño del personal de tramo intermedio.
- Tramita todo lo relativo a las compras directas, dando el encuadre legal en cada una de ellas de acuerdo a lo dispuesto a la normativa vigente Decreto 1023/2001; Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Pública Nacional, Ley Nº 13064 de Obras Públicas; Resolución CS Nº 450/12 y Ley Nº 19.549 de Procedimientos Administrativos.
- Presta asesoramiento a las Facultades, Secretarías, Sedes Regionales, Consejo de Investigación , IEM – Salta, IEM – Tartagal, Sedes Metán y Rosario de la Frontera.
- Confecciona, supervisa y controla: pliegos, cláusulas particulares, resoluciones de llamado, adjudicación, rescisiones , ampliaciones de adjudicación, actas de apertura, cuadros comparativos, informes de preadjudicación, órdenes de compras, órdenes de servicios, contratos.
- Responsable y encargado de relevamiento trimestral de las compras de todas las dependencias de la Universidad e incorporación al programa AGNCIR y posterior informe a la Auditoría General de la Nación por intermedio de la UAI – UNSa.
- Responsable y Supervisor del Sistema MCC: carga de las etapas de la totalidad de los procedimientos que se realizan en la Dirección de Contrataciones y Compras, Licitaciones Públicas, Licitaciones Privadas, Contrataciones Directas, Contrataciones Directas de Trámites Simplificados, Ordenes de Compra, Ordenes de Servicios y Contratos.
- Responsable en la ejecución del SIPRO por medio de clave otorgada por ONC (Oficina Nacional de Contrataciones) supervisando y aprobando a partir de las distintas etapas-estados del mismo, la situación actual del oferente en el mencionado sistema. Comunicación de estos a las Oficinas de la DGA, con el unico fin de evitar inconvenientes en los pagos y procedimientos contables.
- Colaboración General con las distintas Áreas de la Dirección de Contrataciones y Compras.

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

TITULARES

- Daniel José MIRANDA – Facultad de Ciencias Naturales.
- Ariel Teodoro HERRERA – Facultad de Humanidades.
- Gonzalo Gastón BARRIO - Secretaría Administrativa.



"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° 23.032/24

SUPLENTES

- Rodolfo José ROHRBERG – Secretaría Administrativa
- Hugo Oscar CODINA – Secretaría de Extensión Universitaria.
- Marcos Ariel JUÁREZ – Facultad de Ingeniería.

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

- Publicidad: desde el 27 de agosto de 2024 y por el término de quince (15) días hábiles.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 19 al 25 de setiembre de 2024, en el horario de 9:00 a 12:30 horas, en la Mesa de Entradas de la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN.
- 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 la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: desde el 26 de setiembre de 2024 al 2 de octubre de 2024, en la cartelera de la Dirección General de Administración.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 26 de setiembre de 2024 al 2 de octubre de 2024.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 16 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. 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 6º.- Dejar aclarado que la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (APUNSA), designa los siguientes veedores gremiales para el presente concurso:

- Titular: Enrique TEN – Secretaría de Obras, Servicios y Mantenimiento.
- Suplente: Alejandra LLANOS – Secretaría Académica.

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



DR. MARCELO DANIEL GEA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Ing. DANIEL HOYOS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta

Esp. HÉCTOR ALFREDO FLORES
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 15 10-2024