



RESOLUCION R-Nº 1432-2017

Universidad Nacional de Salta

Rectorado

SALTA, 27 OCT 2017

Expte. N° 23.151/17

VISTO estas actuaciones mediante las cuales la Sra. Lidia del Valle FERNANDEZ, Directora de Contrataciones y Compras de la Dirección General de Administración de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, solicita la cobertura de un (1) cargo Categoría 4 – SUB JEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y COMERCIO EXTERIOR, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la citada Dirección; 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 N° 230/08 y modificatorias.

QUE a fs. 43 se realiza un nuevo sorteo, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSA y RECTORADO.

QUE ante una presentación efectuada por Sr. Diego Abel RODRÍGUEZ, la COORDINACIÓN LEGAL Y TÉCNICA entiende que no corresponde hacer lugar a su pedido, por no ser un motivo de excusación la carga laboral diaria.

Por ello 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 oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 4 – SUB JEFE DE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES PÚBLICAS, PRIVADAS Y COMERCIO EXTERIOR, 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 registrará 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.
- Título Secundario (excluyente).
- Conocimientos Sólidos de Leyes, Reglamentaciones, Normas y Procedimientos Nacionales e Internos específicos del cargo a cubrir.
- Manejo de Sistemas informáticos generales y específicos de aplicación a la función.
- Excelente redacción para la elaboración de Resoluciones fundamentadas y ajustadas a la normativa en vigor, como también de toda documentación relativa a los procedimientos propios del área.
- Conocimiento cabal de la documentación que cotidianamente se recibe en el área para la tramitación de las Licitaciones/Concursos Públicos y Privados.
- Acreditar conocimiento en Comercio Exterior (excluyente).
- Conocimiento y Manejo para la tramitación de obtención del certificado de exención impositiva (Roecyt)
- Dominio en el manejo de documentación tanto para la recepción como envío/retiro de mercadería al exterior con diligenciamiento en correo y aduana Salta.



RESOLUCION R-Nº 1432-2017

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.151/17

- Experiencia en funciones administrativas.
- Remuneración: \$ 26.965,83 más adicionales particulares.
- Horario: Treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viertes de 7:30 a 14:30 horas.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.
- Estructura Administrativa de la Universidad Nacional de Salta.
- 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.
- Sistema SIPRO – Dcto. N° 1023/01.
- 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 Procedimiento Administrativo Ley N° 19.549 y su Decreto Reglamentario.
- Dirección General de Aduanas – Nota Externa N° 11/2005 (SDGLTA).
- Disposición N° 49/98 – Importaciones Donaciones DGA.
- Resolución General AFIP N° 3786/2015.
- Certificado Ley N° 25.613 del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva.

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

MISIÓN: Ejercer la Sub Jefatura de Licitaciones y Comercio Exterior de la Universidad.

FUNCIONES:

- Tramitar las licitaciones públicas y privadas para la Administración Central.
- Revisar los procedimientos de las contrataciones cuando la normativa vigente así lo exija.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios exigidos para la realización de las contrataciones de la Universidad, según normativa vigente.
- Intervenir y controlar los expedientes en los que se tramiten licitaciones.
- Confeccionar Resoluciones, Ordenes de Compra/Contratos y proceder a su archivo, como así también de toda otra documentación pertinente según lo establezca la normativa vigente, vinculada con la misión y funciones del cargo.
- Participar en las observaciones o impugnaciones a los pliegos, al acto o a las ofertas en las Licitaciones Públicas y Privadas, bajo la supervisión del Director o funcionario equivalente.
- Intervenir en todo el proceso y tramitación de importación, incluido los trámites de retiro de mercaderías a través de despachante aduanero.
- Gestionar los trámites de exención impositiva ante el ROECYT (registro de Organismos y Entidades científicas y Tecnológicas) Ley 25.613.
- Llevar un cronograma de plazos de los contratos y/o concesiones, para comunicar los vencimientos respectivos en tiempo y forma, para garantizar la realización de la correspondiente modalidad de contratación.
- Requerir de todas las unidades administrativas de la Universidad la programación anual de las contrataciones según normativa vigente.
- Realizar toda otra función complementaria, en materia de su competencia que le sea requerida.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 23.151/17

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

TITULARES

- Daniel José MIRANDA, Facultad de Ciencias Exactas.
- Carlos Alberto LERA, Dirección de Rendición de Cuentas.
- Lidia del Valle FERNÁNDEZ, Dirección de Compras y Contrataciones.

SUPLENTE

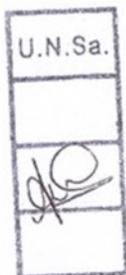
- Gonzalo Gastón BARRIO, Dirección de Compras y Contrataciones.
- Diego Abel RODRIGUEZ, Dirección de Patrimonio.
- José Daniel TORO, Facultad de Ciencias de la Salud.

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

- Publicidad: desde el 30 de octubre al 17 de noviembre de 2017.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 21 al 28 de noviembre de 2017, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, 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 29 de noviembre al 05 de diciembre de 2017 en la cartelera de Secretaría Administrativa.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 29 de noviembre al 05 de diciembre de 2017.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar el día 18 de diciembre de 2017, 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. N° 30 – Res. N° 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 6°.- 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 7°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido siga a la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



Mg. Miguel Martín Nina
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta

Cr. Antonio Fernández Fernández
Rector
Universidad Nacional de Salta

RESOLUCION R-N° 1432-2017