



RESOLUCION R-Nº 0069-2022

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 18 FEB 2022

Expte. Nº 18.172/19

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada a fs. 8 por el Ing. Jorge R. BERKHAN, Secretario de Obras, Servicios y Mantenimiento de esta Universidad, por la cual solicita el llamado a Concurso Cerrado Interno para la cobertura de un (1) cargo -vacante- de JEFE DE COMPRAS, Categoría 3, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS; 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 de Concursos 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 150/21 el CONSEJO SUPERIOR, homologa el ACTA ACUERDO Nº 001/2021 de la Comisión Negociadora de Nivel Particular-Sector No Docente de esta Universidad, por el cual en su ANEXO aprueba las disposiciones transitorias al Reglamento de Concursos del Personal de Apoyo Universitario en el marco de la situación sanitaria producto del COVID-19 (ANEXO I del Acta) y el Protocolo de Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio (DISPO) para la cobertura de cargos no docente por concurso interno y general (ANEXO II del Acta).

QUE a fs. 14/15 la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL informa sobre los cargos vacantes de cada área.

QUE a fs. 18 se realiza un sorteo teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSA y RECTORADO.

QUE a fs. 47/48 el Ing. Jorge R. BERKHAN, adjunta la misión, funciones, temario general y condiciones particulares del cargo vacante a cubrir.

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 prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE COMPRAS Categoría 3, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias y la Resolución CS Nº 150/21 y el Protocolo DISPO para la cobertura de cargos no docentes por concurso, aprobado por el ANEXO II de la Resolución CS Nº 150/21.

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).
- REMUNERACIÓN: \$ 120.960,82 - más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de 7:00 a 14:00 horas, con disponibilidad horaria y de acuerdo a las necesidades de la Universidad, horario rotativo



RESOLUCION R-Nº 0069-2022

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 18.172/19

- Conocimiento y manejo de Word, planillas de cálculos, correo electrónico.
- Buena redacción y ortografía para la elaboración de informes, actas, etc.
- Conocimientos sobre actos administrativos y tramitación de expedientes.
- Responsabilidad, iniciativa, proactivo y pleno compromiso con la Institución.
- Buen manejo de las relaciones interpersonales y del trabajo en equipo.
- Muy buena disposición para colaborar en toda otra tarea relacionada con el área en cuestión y/o requerimiento de sus superiores.
- Disponibilidad horaria por eventuales situaciones.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto Nº 366/06.
- Estructura Orgánica de la Dirección General de Obras y Servicios y Rectorado.
- Ley de Administración Financiera y de los sistemas de control de la Administración Nacional Nº 24.156 y sus modificatorias.
- Ley Nº 19.549 – Ley de Procedimientos Administrativos y sus modificatorias.
- Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional – Decreto Nº 1023/01.
- Reglamento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional regulado por Decreto 1030/16 y Disposiciones de la Oficina Nacional de Contrataciones.
- Ley Nº 13.064 de Obras Públicas.
- Resolución CS Nº 450/12 – Régimen Autoritativo para ser aplicado a las Contrataciones de la Universidad Nacional de Salta.
- Resolución General AFIP Nº 1415/03 y sus modificatorias – Facturación y Registración.
- Conocimiento del Sistema COMDOC II.
- Conocimiento Sistema PILAGA.
- Conocimiento Sistema SIPRO.
- Conocimiento de actos y tramitaciones administrativas en general.

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

MISIÓN: Coordinar, planificar, asesorar y supervisar las actividades inherentes al Departamento y con el personal de su dependencia. Colaborar en el asesoramiento a la Dirección y Dirección General relacionados a su área.

FUNCIONES:

- Intervenir en la planificación, armado y ejecución de las compras.
- Tramitar la adquisición, enajenación y contratación de bienes y servicios de la Dirección General de Obras y Servicios.
- Llevar el registro y archivo actualizado de proveedores a través del SIPRO y manejo de los sistemas SIBYS (Sistema de Catalogación de Bienes y Servicios) y MCC (Sistema de Difusión de ONC).
- Confeccionar los registros de trámites de Compras.
- Efectuar los archivos de documentación relacionadas a su área.
- Observar y hacer cumplir las normas legales vigentes en la materia.
- Realizar las registraciones contables presupuestarias de todas las operaciones de Compras en el Sistema SIU.
- Recepcionar y controlar las provisiones adjudicadas y conformar las Facturas correspondientes.
- Elaborar y remitir información mensual y trimestral de las operaciones de compras requeridas por las oficinas de contralor.
- Asesorar a la Dirección General de Obras y Servicios en lo concerniente a su área.
- Participar en toda otra tarea requerida por sus superiores.



RESOLUCION R-Nº 0069-2022

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. Nº 18.172/19

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

TITULARES

- > Normando Ángel RODRÍGUEZ, Dirección General de Obras y Servicios.
- > Nora CASTRO, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.
- > José Daniel TORO, Facultad de Ciencias de la Salud.

SUPLENTE

- > Felipe Santiago TEJERINA, Dirección General de Obras y Servicios.
- > Daniel José MIRANDA, Facultad de Ciencias Naturales.
- > Ariel Teodoro HERRERA, Facultad de Humanidades.

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

- Publicidad: desde el 21 de febrero al 15 de marzo de 2022.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: desde el 16 al 22 de marzo de 2022, -modalidad presencial- de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección General de Obras y Servicios.
El interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción, consignando sus datos personales especificando claramente su correo electrónico (que será utilizado como única vía de comunicación y/o notificación de todo lo relativo al concurso para el cual se inscribe), 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 25 al 31 de marzo de 2022, en la cartelera de la Mesa de Entradas y Salidas de la Dirección General de Obras y Servicios, Boletín Oficial y correo electrónico.
- Recusación y Excusación del Jurado: desde el 1 al 7 de abril de 2022.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 12 de abril de 2022, 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 6º.- Dejar establecido que la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS, una vez cumplida el Acta con los interesados inscriptos que cumplen los requisitos solicitados, deberá remitir las actuaciones a RECTORADO para emitir la Resolución con la nómina de los aspirantes para ser publicado.

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 OBRAS Y SERVICIOS a sus efectos y archívese.



Prof. Oscar Darío Barrios
Secretario General
Universidad Nacional de Salta

Oscar Darío Barrios
Secretario General
Universidad Nacional de Salta

Cr. VÍCTOR HUGO CLAROS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta