

REGISTRADO N° R 523
Bahía Blanca, 05 de junio de 2017
Corresp. Expte. N° 1294/2017
(Conc. cat. 2 agrup. adm. – Dirección de Contrataciones)

VISTO

El Capítulo IV del Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06).

El Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS, Resolución R- N° 167/2009, que reglamenta el Título IV del Decreto 366/06.

Y CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Contrataciones presenta la necesidad de contar con un agente que cumpla funciones de Director/a administrativo, por la baja por jubilación de la ex agente Ana María Chisu;

Que según informes de las Direcciones de Registro y Control y de Programación y Control Presupuestario, la Dirección de Contrataciones cuenta con un cargo vacante categoría 2 del agrupamiento administrativo;

Que resulta conveniente proceder a la selección de aquella persona que cumpla con las condiciones requeridas para el desarrollo de las funciones y tareas a desarrollar.

Por ello,

**LA VICERRECTORA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo categoría 2 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Director/a administrativo de la Dirección de Contrataciones. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de \$ 32.813,50 (Pesos treinta y dos mil ochocientos trece pesos con 50/100), más un adicional remunerativo bonificable de \$ 270 (Pesos doscientos setenta), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.

ARTÍCULO 2º: Establecer los siguientes requisitos, condiciones generales y particulares, y función correspondientes al llamado a concurso:

Requisitos:

- Edad mínima de dieciocho (18) años.
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.
- Estudios cursados: Estudios Medios Aprobados

- Horario a cumplir: 35 horas semanales, con flexibilidad horaria.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Condiciones Generales:

- Estatuto de la UNS.
- Ley de Educación Superior 24591/95, su reglamento y complementarias.
- Conocimientos generales sobre la normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur.
- Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (decreto 366/06)
- Reglamento de Concursos para Personal No Docente (Resolución 167/09 y su anexo).
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario PC en entorno Windows.

Condiciones Particulares:

- Ley 25.188 de Ética en el Ejercicio de la Función Pública, su reglamento y complementarias.
- Ley 24.156 de Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional, sus modificatorias y Decretos reglamentarios.
- Ley de Procedimientos Administrativos N° 19.549/72, sus complementarias y modificatorias.
- Ley 13.064 de Obras Públicas, sus complementarias y modificatorias.
- Decreto 1023/01, Decreto reglamentario 1030/16, Manual de Procedimientos, Pliego Único de Bases y Condiciones Generales del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional.
- Conocimientos generales sobre las Disposiciones y Comunicaciones vigentes, de la Oficina Nacional de Contrataciones – ONC.
- Ley 25613/02 Régimen de Importaciones para insumos destinados a investigaciones científica tecnológicas.
- Resoluciones del Consejo Superior Universitario reguladoras de los procedimientos de Contrataciones.
- Normas Jurisdiccionales.
- Conocimientos sobre la relación de la Dirección de Contrataciones con las que integran la Dirección General de Economía y Finanzas, la Secretaría General Técnica, las demás áreas Administrativas, Unidades Académicas y la Unidad de Auditoría Interna.
- Conocimientos sobre la relación de la Dirección de Contrataciones con las Entidades externas (Bancos, Afip – Administración General de Aduanas, Correo Argentino, ROECyT, AGENCyT, Zona Franca Bs. Sur S.A.)
- Conocimientos generales sobre normativa del Banco Central de la Rep. Arg. en relación con operaciones de comercio exterior - pagos por importaciones de bienes y servicios.

- Conocimientos generales sobre el rol de la Universidad como Importadora y Exportadora, normativa de AFIP - Administración General de Aduanas, INCOTERMS, operaciones aduaneras, servicios de Despachante de Aduana, envíos Internacionales, Regímenes de envío por Correo Postal, Courier, servicio Puerta a Puerta.
- Conocimientos Generales sobre Cheques y Cheques Certificados, Pagarés, Seguros, Aval Bancario, Títulos Públicos, emitidos en caución.
- Conocimientos de Contabilidad Presupuestaria (crédito, partidas incisos, etapas contables).
- Conocimientos Idioma Inglés (lectura y escritura- Nivel medio).
- Plan estratégico institucional.

Función: Director/a de Contrataciones.

Principales Acciones a desarrollar:

- Formular los objetivos del área a partir de los trazados por la Dirección General de Economía y Finanzas de manera alineada con los objetivos institucionales y el Plan Estratégico.
- Formular las políticas relativas a aspectos técnicos y administrativos de la dependencia para convocar, licitar, adjudicar y contratar.
- Organización de las tareas del personal a su cargo y la supervisión correspondiente
- Asesorar y ofrecer soporte técnico necesario al Rectorado, Secretarías y Órganos Jurisdiccionales a efectos de promover el adecuado y efectivo cumplimiento de los principios que rigen en la gestión de contrataciones públicas.
- Asegurar la ejecución de las políticas de Contrataciones para la adquisición de los Insumos, Bienes, Servicios Nacionales e Internacionales, Concesiones y Subasta de bienes y servicios, Construcciones, remodelaciones de inmuebles
- Entender en el procedimiento de compras desde su inicio hasta la recepción de los bienes devolución de las garantías y cierre de los legajos de compra.
- Suscribir las Órdenes de Compras.
- Suscribir con firma autorizada (registro de datos biométricos) las operaciones aduaneras en Administración General de Aduanas, presenciales y por web con clave fiscal.
- Suscribir las solicitudes de certificados ante el ROECyT.
- Elevar periódicamente a las autoridades de la Institución informes necesarios para la gestión y toma de decisiones.
- Identificar el impacto presupuestario de las diferentes etapas del procedimiento de compras
- Lograr una buena coordinación con las demás áreas de la DGEyF.
- Mantenerse permanentemente actualizado sobre la normativa vigente en la Administración Pública y capacitar al personal a cargo.
- Manejo sistema: SIU Diaguíta, SIU Pilagá, COMDOC

- Manejo de la herramienta Data – Warehouse (del sistema presupuestario, financiero y contable) Manejo de O3 (cubos)

Mayor información dirigirse a la Dirección General de Economía y Finanzas, sito en Av. Colón 80, 2º Piso, interno 1063, e-mail: clucaioli@uns.edu.ar.

ARTÍCULO 3º: Publicar el llamado a concurso, dándole la difusión correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Art. 4º del Anexo I de la Resolución R- 167/2009, durante el período comprendido entre los días 12 de junio y 03 de julio de 2017.

ARTÍCULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 04 y 31 de julio de 2017, como período para que los interesados en inscribirse en el mencionado concurso puedan ingresar en la página web de la Universidad (www.uns.edu.ar, Sección Concursos de Personal) y completar el formulario de preinscripción. Una copia del mismo deberá presentarse en la Dirección de Asistencia y Legajos de la Dirección General de Personal, en el horario de 7.30 hs. a 12.30 hs. para la confirmación de la inscripción, junto con los correspondientes antecedentes, antes de que opere el cierre de inscripción.

ARTÍCULO 5º: Indicar que en la evaluación de las pruebas de oposición se ponderará el desempeño del aspirante conforme al siguiente criterio:

Examen: setenta (70%) por ciento; entrevista personal: treinta (30%) por ciento.

Accederán a la entrevista personal los postulantes que superen el cincuenta (50%) por ciento del puntaje máximo correspondiente a la evaluación escrita.

ARTÍCULO 6º: Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:

- Examen escrito: 09 de agosto de 2017.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 14 de agosto de 2017.

ARTÍCULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el llamado a concurso a Cecilia Lucaioli (Legajo N° 9744), María Alejandra Caunedo (Legajo N° 8649) y Andrea Gianetti (Legajo N° 6489), como miembros titulares, y Alicia Sanz (Legajo N° 10482), Víctor Loyola (Legajo N° 7804) y María Cristina Mattos (Legajo N° 8290), como miembros suplentes.

ARTÍCULO 8º: Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a la agente Gabriela Salgueiro (Legajo N° 9880) como titular, y en calidad de suplente la agente Lizette Berroni (Legajo N° 9612), conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.

ARTÍCULO 9º: Establecer que el Jurado dejará constancia de lo actuado en un acta, donde constará el orden de mérito de quienes se encuentren en condiciones de cubrir el cargo que se concursa, conforme lo señalado en el Art. 26º del Dec. 366/06 y demás especificaciones consignadas en el art. 21º del Anexo I de la Resolución R- 167/2009.

ARTÍCULO 10: Registrar. Pasar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos. Por Secretaría General Técnica, cursar las notificaciones de estilo. Girar a la Dirección General de Economía y Finanzas, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.