



**“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA”**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

REGISTRADO Nº R 35

Bahía Blanca, 20 de febrero de 2018

Corresp. Expte. Nº 2954/2017
(Conc. cat. 3 Adm. – SGT)

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- Nº 167/2009, que reglamenta el Título IV del Decreto 366/06.

Y CONSIDERANDO:

Que la Secretaría General Técnica presenta la necesidad de contar con un agente que cumpla funciones de Jefe de Departamento Administrativa en el área de Infraestructura y Servicios de la Secretaría General Técnica;

Que por Resolución CSU Nº 738/17 se creó un cargo categoría 3 del Agrupamiento Administrativo, con funciones en la Secretaría General Técnica;

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
R E S U E L V E:**

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo categoría 3 del Agrupamiento Administrativo (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Jefe de Departamento Administrativa en el Área de Infraestructura y Servicios de la Secretaría General Técnica. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de \$ 32.064,70 (Pesos treinta y dos mil sesenta y cuatro con 70/100), más un adicional remunerativo bonificable de \$ 180 (Pesos ciento ochenta), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

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

Mayor información puede solicitarse en la Secretaría General Técnica- Av. Colón 80, 2º Piso- Teléfono 459-5025, interno 1037. E- mail: sectec@uns.edu.ar

ARTÍCULO 3.º: 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 22 de febrero al 14 de marzo de 2018.

ARTÍCULO 4.º: Fijar el período comprendido entre los días 15 y 28 de marzo de 2018, 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 5.º: 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 6.º: Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:

- Examen escrito: 12 de abril de 2018.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 13 de abril 2018.

ARTÍCULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el llamado a concurso a Rosana Scalezi (Legajo N° 6491), Gabriela Landaluce (Legajo N° 5287) y Leopoldo Sebastián Bentancor (Legajo N° 8217), como miembros titulares y a Verónica Iglesias (Legajo n° 9718), Miriam Sabbatini (Legajo N° 6648) y Sandra Duval N° 7279), 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 Cecilia García (Legajo N° 11633) como titular, y en calidad de suplente la agente Silvia Falco (Legajo N° 8313), conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.



**“2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA”**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

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 concurra, 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 al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

REGISTRADO Nº R 35

ANEXO I

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 la tolerancia prevista en la Resolución CSU 66/87.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Condiciones Generales:

- Estatuto de la UNS.
- Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06).
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS (Resolución R-167/09 y su anexo).
- Reglamento de concursos abiertos administrativos, Resolución R- Nº 385/13.
- Ley Nº 24.521 de Educación Superior.
- Conocimientos de la Ley de Procedimientos Administrativos- Ley Nº 19.549 y su Decreto Reglamentario Nº 1883/91.
- Conocimientos básicos de computación: manejo de PC, procesadores de texto, planillas de cálculo, bases de datos, correo electrónico, búsqueda y navegación en Internet y utilitarios del entorno de Windows.

Condiciones Particulares:

- Poseer conocimientos generales sobre la organización y funcionamiento de la Secretaría General Técnica.
- Poseer conocimientos de las tareas que se realizan en las Direcciones a cargo de la Secretaría General Técnica.
- 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 13.064 de Obras Públicas, sus complementarias y modificatorias.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- 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.
- Decreto 2345/08 y sus modificatorias.
- Conocimientos sobre la relación de la Dirección de Contrataciones con las que integran la Dirección General de Economía y Finanzas y la Dirección General de Construcciones.

Función: Jefe de Departamento en el Área de Infraestructura y Servicios de la Secretaría General Técnica

Principales tareas a desarrollar:

- Confeccionar el Plan Anual de Contrataciones correspondiente a la Sec. Gral. Técnica y sus dependencias.
- Realizar la carga de las Solicitudes de Bienes y Servicios en el sistema SIU-Diaguita de:
 - Requerimientos de obras a cargo exclusivamente de la Subsecretaría de Infraestructura y Servicios.
 - Servicios a cargo de la Sec. Gral. Técnica como seguro automotor, pago haberes, seguro accidentes personales alumnos PPS, seguro alumnos innominado, Aseguradora de Riesgos del Trabajo.
 - Asesorar a las autoridades y dependencias de la Secretaría General Técnica sobre el encuadre más conveniente para la tramitación de la contratación para sugerir al área de Compras.
- Elaborar los actos administrativos requeridos en el artículo 11° del Decreto 1023/2001 de todas las contrataciones que le corresponden a la Secretaría General Técnica. Esto incluye:
 - Aprobación de las adjudicaciones simples por emergencia y las tramitadas como compulsas abreviadas por urgencia.
 - Excepción de la presentación del Certificado Fiscal, SIPRO, forma de garantía o contragarantía.
 - Permiso para pago en forma anticipada.
 - Ampliaciones o reducciones de las adjudicaciones que superen el 20%.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

- Prórrogas o renovaciones de servicios, que revistan carácter excepcional, por no contar con opción de continuidad.
- Ampliaciones de los plazos de obra.
- Aplicación de penalidades a los oferentes.
- Determinación de dejar sin efecto el procedimiento.
- Suspensión, resolución, rescisión, rescate o declaración de caducidad del contrato.
 - Modificación imputaciones.
 - Autorización descuento de deuda de pagos a realizar a proveedores.
 - Aprobación pago opción de compra en el caso de los contratos leasing.
 - Rectificación de encuadres
 - Modificación de valores y/o prórroga de los contratos de concesión.
- Preparar la documentación requerida por el Ministerio del Interior o la Secretaría de Políticas Universitarias de las obras que cuentan con su financiamiento.
- Confeccionar los contratos *intitui personae*, que por tratarse de servicios de corta duración o que no reúnen los requisitos exigidos por Decreto 2345/2008 deben tramitarse por la Dirección de Contrataciones.
- Realizar los contratos de inmuebles pertenecientes a esta Universidad o los alquilados a terceros.
- Elaborar los proyectos de resolución para elevar al Consejo Superior Universitario, a solicitud de la Dirección General de Economía y Finanzas, referentes a:
 - Modificación y/o actualización de las normas relativas a las contrataciones.
 - Aceptación de fondos para el financiamiento de distintos programas y obras.
- Preparar las Actas Acuerdo con proveedores o concesionarios por situaciones especiales.
- Mantener un vínculo constante con las dependencias a cargo de la Sec. Gral. Técnica para la gestión de las contrataciones de servicios y bienes.
- Efectuar consultas en Sistema O3 sobre saldos en las distintas Unidades Presupuestarias.
- Supervisar y controlar el desempeño del personal del tramo intermedio con funciones en el área.