

específicas:

- Comunicación eficaz, oral y escrita;
- Capacidad de gestión y conocimiento de la estructura municipal;
- Capacidad de generar vínculos de respeto;
- Capacidad empática con jerárquicos, compañeros de trabajo y público en general;
- Demostrar, mediante cursos y/o participaciones previas, interés en esta área específica;

Que, finalmente, deberán reunir como competencias genéricas capacidad de trabajo en equipo, proactividad y liderazgo;

Por ello, el Intendente del Partido, en uso de sus atribuciones,

DECRETA

ART. 1°: Llámese a CONCURSO INTERNO, en el marco del Convenio - - - - Colectivo de Trabajo y del Reglamento de la Junta de Ingreso, Promoción y Calificaciones, para cubrir el cargo de Jefe de Departamento "A", con una carga horaria de 32,30 horas semanales, en el área de la Dirección de Compras, dependiente de la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad de Coronel Suárez, de acuerdo con lo expuesto en los considerandos del presente.

ART.2°: Los interesados deberán inscribirse en la Oficina de Personal, los - - - - días 21, 24 y 25 de agosto, de 07:00 a 13:30 hs.

ART. 3°: El presente llamado a Concurso Interno se difundirá los días 18, 19 - - - - y 20 de agosto a través de mails institucionales, números de whatsapp registrados de empleados municipales y emitiendo una circular que será publicada en las carteleras de las distintas dependencias municipales.

ART. 4°: Cúmplase, comuníquese, regístrese, y oportunamente archívese.

DECRETO N° 2242

Gr. DIEZ, CLAUDIO E.
Secretario de Hacienda
Municipalidad de Coronel Suárez

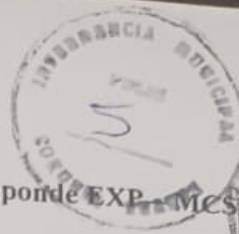


Lic. RICARDO A. MOCCERO
INTENDENTE MUNICIPAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL.

Adriana Tordini
Directora de Despacho

DECRETOS



02807

///rresponde EXP. MCS. 437/2026

Coronel Suárez, 04 de agosto de 2026.-

VISTO: La necesidad de efectuar un concurso interno a fin de cubrir un cargo de Jefe de Departamento "A" con una carga horaria de 32,30 horas semanales, en el área de la Dirección de Compras, dependiente de la Secretaría de Hacienda de la Municipalidad de Coronel Suárez y-

CONSIDERANDO:

Que, conforme a la misión y propósito del cargo, quien resulte designado deberá garantizar transparencia en el uso de fondos públicos, lograr eficiencia y ahorro en las compras, asegurar calidad en los bienes y servicios adquiridos, cumplir con la legalidad y equidad en los procesos y continuar con el mejoramiento del sector trabajando en equipo dentro del área y con otras áreas municipales, teniendo tres personas a cargo;

Que tendrá las siguientes responsabilidades, a saber: ejecutar procesos de compra (licitaciones, concursos y compras directas); Garantizar que los procedimientos sean legales, transparentes y competitivos; Brindar atención a todo el público, dando respuesta a cada inquietud; Organizar el personal y dar directivas para el correcto y armónico funcionamiento del área; Registrar, evaluar y seleccionar proveedores; Mantener una base de datos actualizada; Promover igualdad de oportunidades entre oferentes; Cumplimiento normativo; Aplicar las leyes y normativas vigentes (ordenanzas municipales, leyes provinciales y nacionales); Asegurar la transparencia y trazabilidad de cada compra; Seguimiento de compras; Controlar la entrega de bienes o servicios; Verificar calidad, cantidad y plazos; Auditoría y control interno; Mantener documentación respaldatoria; Verificar toda la documentación que llega a la oficina; Tomar las decisiones acordes para lograr los resultados esperados;

Que, asimismo, serán funciones del cargo: Recepcionar solicitudes de compra de distintas áreas; Elaborar pliegos de bases y condiciones; Publicar llamados a licitación; Analizar ofertas recibidas; Emitir órdenes de compra; Coordinar con Contaduría y Tesorería; Gestionar contrataciones de servicios (limpieza, mantenimiento, etc.); Atención al público, de manera presencial, vía mail y teléfono.

Que los interesados en concursar para el cargo deberán cumplir con las siguientes competencias técnicas y formación académica:

- Título universitario de Contador Público Nacional.
- Conocimientos básicos de RAFAM, D.E., SIM, Ley Orgánica de las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires,
- Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración para las Municipalidades;
- Experiencia en el área;