



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Avda. Bolivia 5150 - SALTA - 4400
Tel. 54-0387-4255421
Fax: 54-0387-4255499
Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

SALTA, 27 JUL 2017

Expediente N° 22017/17

VISTO las presentes actuaciones por las cuales el Sr. Director del Instituto de Educación Media Tartagal solicita la aprobación de las Misiones y Funciones del cargo JEFE DE DEPARTAMENTO - Categoría tres (3) - del Agrupamiento Administrativo de su Planta de Personal de Apoyo Universitario; y

CONSIDERANDO:

Que la Res. CS N° 295/09 establece "que es competencia del Consejo Superior aprobar la estructura orgánica funcional de la Universidad, previo dictamen de la Comisión de Planificación, la que determinará para el caso del Personal de Apoyo Universitario hasta el Tramo Mayor, categorías 1, 2 y 3, de acuerdo a lo establecido por el C.C.T. aprobado por Decreto PEN N° 366/06."

Que se han analizado las Misiones y Funciones propuestas por el mencionado Instituto, las que se entienden pertinentes para el referido cargo.

Por ello y atento a lo aconsejado por la Comisión de Planificación, mediante Despacho N° 004/17,

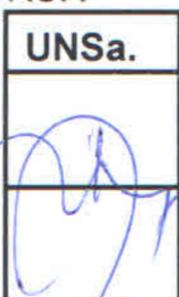
EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
(en su 10° Sesión Ordinaria del 27 de julio de 2017)

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar las Misiones y Funciones del cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO - Categoría tres (3) - del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario del Instituto de Educación Media Tartagal, cuyo detalle obra como ANEXO I de la presente.

ARTÍCULO 2°.- Comuníquese con copia a: Dirección General de Personal e Instituto de Educación Media - Tartagal. Cumplido, siga al mencionado Instituto a sus efectos. Asimismo, publíquese en el boletín oficial de esta Universidad.-

RSR



Lic. CLAUDIO ROMÁN MAZA
SECRETARIO CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

CR. ANTONIO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
CONSEJO SUPERIOR

Avda. Bolivia 5150 - SALTA - 4400
Tel. 54-0387-4255421
Fax: 54-0387-4255499
Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

ANEXO I

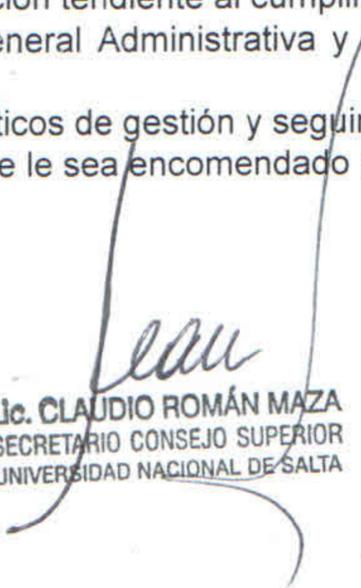
CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO – Categoría tres (3)

MISIÓN:

- Ejercer la jurisdicción administrativa del área contable y patrimonial, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones que emanen de la legislación vigente.

FUNCIONES:

- Desempeñar tareas de dirección, coordinación y ejecución del área de su competencia.
- Informar y asistir a los niveles superiores en todo lo concerniente a su gestión.
- Intervenir y colaborar con la propuesta para aprobación de mecanismos operativos de sectores de su área, con miras a la optimización y agilización de la gestión administrativa, contable y patrimonial.
- Ejecutar las funciones y tareas de la división a su cargo.
- Intervenir como responsable en forma directa en todos los movimientos financieros utilizando para ello el SIU PILAGA y otros sistemas informáticos.
- Realizar registro y control de ingresos, como así también el mantenimiento actualizado de los saldos por actividad.
- Mantener actualizado el libro banco, habilitado para la cuenta corriente que se utiliza para registrar las operaciones financieras producidas en el sector.
- Efectuar mensualmente la conciliación bancaria de la referida cuenta.
- Analizar, imputar y rendir los expedientes relacionados con los recursos de gastos de funcionamiento.
- Retener y depositar contribuciones impositivas que correspondiere.
- Remitir las rendiciones, las conciliaciones bancarias a la Dirección General de Administración y Dirección Administrativa Contable.
- Informar en forma mensual los ingresos producidos en conceptos del 5% de aporte de las actividades autofinanciadas.
- Emitir y controlar talonarios de recibos numerados para las cobranzas que se efectúen por este y otros medios.
- Registrar y mantener actualizados los cargos patrimoniales relacionados al inventario Patrimonial de la Institución.
- Efectuar el control periódico de los bienes en uso, su identificación y ubicación mediante inventario.
- Atender y controlar el suministro y guarda de los bienes de consumo.
- Realizar periódicamente un inventario físico de los bienes de la Institución a su cargo e informe de las novedades a la Dirección Económica Financiera.
- Observar y hacer cumplir las normas legales vigentes en la materia.
- Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.
- Asistir a la Dirección General Administrativa y Económica y Dirección Económica Financiera en lo concerniente a su área.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.


Lic. CLAUDIO ROMÁN MAZA
SECRETARIO CONSEJO SUPERIOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


CR. ANTONIO FERNÁNDEZ FERNÁNDEZ
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA