



Universidad Nacional de Salta
 Facultad de Ciencias Económicas,
 Jurídicas y Sociales
 Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
 Tel.: 0387 425 5477 - -5472 - 5465
 República Argentina



"2013 AÑO DEL BICENTENARIO
 DE LA ASAMBLEA GENERAL
 CONSTITUYENTE DE 1813"

Salta, 28 MAY 2013

Res. DECECO N° 401.13

Expte. N° 6752/10

VISTO:

Las presentes actuaciones por medio de las cuales se tramita la cobertura de un (1) cargo de Director General Administrativo Económico – Categoría 01 - Agrupamiento Administrativo de esta Facultad; y,

CONSIDERANDO:

Que el cargo mencionado se encuentra vacante por renuncia de su titular, quien se acogió al beneficio jubilatorio.

Que en el contexto del Decreto 366/06, Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Universidades Nacionales y el Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. 230/08-CS. se debe proceder a convocar a concurso interno para cubrir dicha vacante.

La Resolución CS N° 058/12, por la cual se aprueban Misión y Funciones para el cargo objeto del presente concurso.

La Resolución DECECO N° 481/12, por medio de la cual se declara desierto el llamado a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Prueba de Oposición, convocado por Resolución DECECO N° 265/12.

POR ELLO:

En uso de las atribuciones que le son propias,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
 JURÍDICAS Y SOCIALES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso cerrado general de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir un (1) cargo de Director General Administrativo Económico - Categoría 01 - Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales según el siguiente detalle:

- **Remuneración:** Pesos catorce mil seiscientos setenta y ocho con ochenta y cuatro ctvos. (\$ 14.678,84), más adicionales particulares del cargo.

Horario: 35 horas semanales, de Lunes a Viernes de 7:00 a 14:00 horas.

- **Dependencia Jerárquica:** Decano de la Facultad.

ARTÍCULO 2º.- Establecer a continuación el detalle de las siguientes condiciones generales y particulares, las misiones y funciones del cargo y el temario general, dejando aclarado que este último, no excluye otros temas que pudieran estar relacionados:

///...





Universidad Nacional de Salta
Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales
Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
Tel.: 0387 425 5477 - -5472 - 5465
República Argentina



"2013 AÑO DEL BICENTENARIO
DE LA ASAMBLEA GENERAL
CONSTITUYENTE DE 1813"

...///

Res. DECECO N° 401.13

Expte. N° 6752/10

Condiciones Generales:

- Pertenecer a la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de esta Universidad.
- Reunir las condiciones previstas por Res. CS N° 230/08.
- Ser argentino nativo o naturalizado.
- Estudios secundarios completos.

Condiciones Particulares:

- Experiencia en el cargo o cargos similares (no excluyente).
- Pleno compromiso con la Institución.
- Buen manejo de las relaciones interpersonales.
- Capacidad para organizar, coordinar y supervisar la gestión administrativa.

Misión:

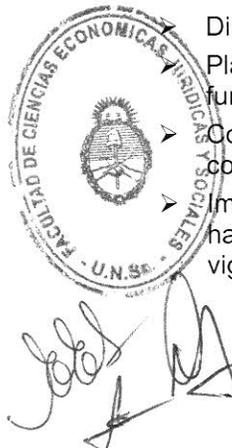
Atender la gestión administrativa, presupuestaria, financiera y contable de la Facultad, cualquiera sea el origen del financiamiento, cumpliendo con los requerimientos de productividad y rendimiento, asegurando los estándares de calidad y administrando eficientemente los recursos humanos y materiales, según los objetivos de la organización.

Funciones Generales:

- Desempeñar tareas de dirección, coordinación, programación financiera y organización general.
- Contribuir en la formulación de políticas y planes de conducción del sector Administrativo Económico; como asimismo en la preparación y control de programas y proyectos destinados a concretar los mismos.

Funciones Específicas:

- Dirigir, organizar, coordinar y controlar las actividades de su dependencia.
- Planificar y proponer a las autoridades medidas tendientes a mejorar el funcionamiento de su área.
- Coordinar todo lo relacionado a la gestión administrativa, presupuestaria, financiera y contable de la Facultad.
- Impartir instrucciones tendientes a la ejecución de las tareas en su área, cumpliendo y haciendo cumplir las disposiciones que emanan de la reglamentación y legislación vigente.



...///



Universidad Nacional de Salta
 Facultad de Ciencias Económicas,
 Jurídicas y Sociales
 Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
 Tel.: 0387 425 5477 - -5472 - 5465
 República Argentina



"2013 AÑO DEL BICENTENARIO
 DE LA ASAMBLEA GENERAL
 CONSTITUYENTE DE 1813"

///...

Res. DECECO N° 401.13

Expte. N° 6752/10

- Brindar apoyo administrativo a las autoridades de la Facultad, teniendo a su cargo el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por los órganos rectores de los sistemas de administración financiera.
- Participar conjuntamente con el Decano en la elaboración del proyecto presupuestario de la Facultad.
- Colaborar con el Decano y Comisión de Hacienda del Consejo Directivo en los aspectos relacionados a la disponibilidad presupuestaria inherente a la Planta del Personal Docente y Personal de Apoyo Universitario.
- Asistir al Secretario de Asuntos Institucionales y Administrativos de la Facultad en todas las cuestiones inherentes a las Actividades Administrativas respecto a la tramitación, estudio, resolución y ejecución de asuntos encomendados a su área.
- Ejercer el control y supervisión de los Departamentos a su cargo.
- Coordinar con la Dirección General de Obras y Servicios tareas relacionadas con el mantenimiento edilicio.
- Ejercer el control de las rendiciones de cuentas de la Facultad de acuerdo con las normas, procedimientos y plazos que determine el órgano respectivo, agregando toda documentación que permita verificar el uso eficaz y eficiente de los recursos asignados.
- Programar la capacitación del Personal de Apoyo Universitario de las áreas a su cargo.
- Participar en toda otra actividad inherente con su área a requerimiento de Decanato.
- Intervenir en el manejo y custodia de fondos, valores y bienes en el ámbito de la Facultad.
- Intervenir y supervisar los procedimientos de contrataciones y compras.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por las autoridades.
- Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.

Temario General:

Normativa del área, sistemas de registros y formularios.

Estatuto de la Universidad Nacional de Salta.

Ley de Administración Financiera Gubernamental y Sistemas de Control (Ley 24.156) y Reglamentaciones (Decreto N° 1344/07).

Procedimientos administrativos.

Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativos.

...///





Universidad Nacional de Salta
 Facultad de Ciencias Económicas,
 Jurídicas y Sociales
 Avda. Bolivia N° 5.150 - (4.400) Salta
 Tel.: 0387 425 5477 - -5472 - 5465
 República Argentina



"2013 AÑO DEL BICENTENARIO
 DE LA ASAMBLEA GENERAL
 CONSTITUYENTE DE 1813"

///...

Res. DECECO N° 401.13

Expte. N° 6752/10

Régimen de Contrataciones nacionales: Decretos 1023/01 y 436/00; e internos de la Universidad: Resolución CS 549/07.

Manual de Clasificación presupuestaria para el Sector Público Nacional, sobre recursos y gastos.

Sistema SIU PILAGÁ, conocimientos teóricos y prácticos.

Normativas sobre rendiciones de cuentas de aplicación.

Caja Chica: manejo de la misma, control, registro, aprobación y rendición.

Cuentas Bancarias y conciliación de las mismas.

Reglamentación de viáticos y otras compensaciones: (Decretos 1343/74) y Resolución del CS N° 081/12. Aspectos prácticos.

Normativas y procedimientos sobre recursos propios y Fondos de terceros: Aranceles, prestación de servicios, cánones, etc.

Conocimientos y aspectos prácticos sobre retenciones impositivas, nacionales y provinciales, de aplicación en la Universidad.

Elaboración de presupuestos y control de los mismos.

Normas relacionadas con el área de Personal: designaciones, jubilaciones, licencias y justificaciones, planta de personal (manejo presupuestario, de cargos, financiada y ocupada), incompatibilidades, becas de formación, contratos, ART.

Cualquier otra normativa o procedimiento relacionados con el área.

ARTÍCULO 3°.- Fijar el siguiente calendario para el presente llamado, dejando debidamente establecido que los Jurados que no hubieran presentado su currículum vitae deberán hacerlo en un plazo de 10 días hábiles, contados a partir de su notificación, según lo requerido en Art. 14 de la Res. 230/08 - CS.

Publicidad: Desde el día 03 al 28 de junio de 2013.

Inscripción y Presentación de Antecedentes:

En Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, desde el 1 al 5 de julio de 2013, en el Horario de 9:00 a 12:00 y de 15:00 a 17:00, mediante nota dirigida al Sr. Decano, Cr. Antonio Fernández Fernández, en original y copia, carpeta con Curriculum Vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria, en sobre cerrado y firmado por el interesado.

Entrevista y prueba de Oposición:

09 de agosto de 2013 a hs. 9:00, en la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

Jurado:

Miembros Titulares	LÓPEZ, Graciela	Facultad de Ingeniería
	LERA, Lauro Marcelo	Facultad de Ciencias de la Salud
	VALIENTE, Dolores	Sede Regional Orán



[Handwritten signatures]

...///



Universidad Nacional de Salta
 Facultad de Ciencias Económicas,
 Jurídicas y Sociales
 Avda. Bolivia Nº 5.150 - (4.400) Salta
 Tel.: 0387 425 5477 - -5472 - 5465
 República Argentina



"2013 AÑO DEL BICENTENARIO
 DE LA ASAMBLEA GENERAL
 CONSTITUYENTE DE 1813"

///...

Res. DECECO Nº 401.13

Expte. Nº 6752/10

Miembros	LÓPEZ, Julio	Facultad de Humanidades
Suplentes	FLORES, Héctor Alfredo	Facultad de Ciencias Exactas
	MERCADO, Hilda Rosa	Facultad de Ciencias Naturales

Veedor Gremial: Martín CORREGIDOR – Facultad de Ciencias de la Salud.

Recusación y Excusación de Jurado y/o postulantes:

Por Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, durante cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al cierre de inscripción. Las presentaciones deberán estar comprendidas en los Art. 17 y 18 de la Res. 230/08-CS.

Plazo de Expedición del Jurado:

Cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de entrevista y prueba de oposición.

Periodo de Impugnación al Dictamen del Jurado: Cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

ARTÍCULO 4º.- Hágase saber, dése difusión y remítase copia a: Sr. Rector, Dirección General de Personal, Miembros del Jurado, Asociación de Personal de Apoyo Universitario y siga a Mesa de Entradas para los trámites correspondientes. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.-

[Handwritten signature]

Dr. DIEGO SIBELLO
 Secretario As. Institucionales y Administrativas



[Handwritten signature]

Dr. ANTONIO FERNANDEZ FERNANDEZ
 DECANO