



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

Salta, 23 MAY 2014

Res. DECECO N° 389.14

Expte. N° 6885/12

VISTO:

La Res. CS N° 040/14, por medio de la cual se aprueba las Misiones y Funciones para el cargo de Director de Posgrados y Recursos Propios - Categoría dos (2) del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y,

CONSIDERANDO:

Que el cargo se encuentra vacante desde el día 9/10/12, por fallecimiento de la Srta. Sandra Elizabeth Olivera.

Que en el contexto del 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 para cubrir dicha vacante.

Que la persona seleccionada deberá reunir los requisitos que se indican en su parte dispositiva y las establecidas en el Reglamento antes mencionado.

Que es atribución de Decanato, proceder a la sustanciación de los Concursos para la provisión de cargos del Personal de Apoyo Universitario.

El informe de fs. 31 del Departamento Personal y la Dirección General Administrativa y Económica de esta Unidad Académica.

Que son deberes y atribuciones del Sr. Decano entender en las designaciones del Personal de Apoyo Universitario, conforme a lo establecido por el Art. 117 del Estatuto de esta Universidad.

Lo establecido por la Resolución CS N° 330/13.

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 Interno de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 2 – **Director de Posgrados y Recursos Propios** - Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales según el siguiente detalle:

- **Remuneración:** Pesos quince mil noventa y cuatro con sesenta y ocho centavos (\$ 15.094,68) mas adicionales particulares del cargo.
- **Horario:** 35 horas semanales, de Lunes a Viernes de 14:30 a 21:30 horas.
- **Dependencia Jerárquica:** Secretaría de Asuntos Institucionales y Administrativa.

Artículo 2º.- **Establecer** las siguientes condiciones generales y particulares, como así también el temario general y las misiones y funciones del cargo, que a continuación se detallan:

...///





///...

**Res. DECECO N° 389.14**

**Expte. N° 6885/12**

**Condiciones Generales:**

- Pertener a la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad.
- Reunir las condiciones previstas por Res. CS N° 230/08.
- Estudios secundarios completos.

**Condiciones Particulares:**

- Experiencia en el cargo o similares (no excluyente).
- Disponibilidad horaria.

**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). Res. CS 368/00.

Procedimientos administrativos.

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

Régimen de Contrataciones nacionales: Decretos 1023/01 y 436/00; e internos de la Universidad: Resolución 450/12, Decreto 813/12 y 893/12.

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. Res. CS 041/14.

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. Res. Gral. 08/10 - Rentas.

Elaboración de presupuestos y control de los mismos.

Cualquier otra normativa o procedimiento relacionados con el área.

Res. R 1953/09.

Normativas de Posgrado (cursos y carreras).

Sistemas de acreditación y evaluación de posgrado.

**Misión:**

Entender en todo lo vinculado con las actividades administrativas de los posgrados, cursos autofinanciados y toda otra actividad que genere recursos propios en esta Facultad; así como la gestión administrativa de las actividades académicas de los alumnos, supervisando la atención a los mismos.



*[Handwritten signatures]*

...///



///...

Res. DECECO N° 389.14

Expte. N° 6885/12

**Funciones:**

- Asiste al Director General Administrativo Económico en todo lo relacionado a los posgrados, cursos autofinanciados y toda otra actividad generadora de recursos dentro de la Facultad.
- Controla la aprobación de las actividades autofinanciadas.
- Supervisa la información referida a recaudaciones y gastos producidos por los responsables de cada una de las actividades autofinanciadas.
- Interviene en el control de los talonarios de recibos utilizados y gastos (rendiciones) ante la Dirección General de Administración de la Facultad en los plazos establecidos.
- Emite informe sobre la disponibilidad financiera de cada actividad autofinanciada y sobre depósitos a la Facultad y/o Universidad, de corresponder.
- Registra y controla los créditos internos y los pos cargos originados por las entregas de fondos a los responsables de las actividades autofinanciadas (si corresponde).
- Produce la información que deberá ser incorporada al Sistema de Información Contable Presupuestario de la Dependencia.
- Realiza el control y revisión de las rendiciones efectuadas por los responsables de cada actividad autofinanciada, en lo que respecta a rendiciones impositivas, sistema de facturación y toda otra exigencia que establezcan las reglamentaciones de la Universidad y la Facultad.
- Confecciona la resolución de aprobación mensual o final de las actividades autofinanciadas.
- Coordina las acciones tendientes a lograr la presencia de personal de apoyo suficiente para la apertura y cierre del Departamento; así como para la atención de docentes y alumnos en las clases de los días sábados y/o no hábiles.
- Colabora con todas las tareas complementarias que dispongan las autoridades de la Facultad.

**ARTÍCULO 3°.-** Fijar el siguiente calendario para el presente llamado, dejando debidamente establecido que los Jurados deberán acreditar sus currículum vitae 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 2 al 25 de junio de 2014.

**Inscripción y Presentación de Antecedentes:**

En Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, desde el 26 de junio y hasta el 2 de julio de 2014, ambas fechas inclusive, en el Horario de 9:00 a 12:00 y de 15:00 a 18:00, 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:**

31 de julio de 2014 a hs. 09:00, en la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

**Jurado:**

<b>Miembros Titulares</b>	Héctor Alfredo Flores	Fac. de Ciencias Exactas
	Nora Amelia Castellanos	Fac. de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
	Fabiana Jorgelina Chaile de Gareca	Fac. de Ingeniería
<b>Miembros Suplentes</b>	Jorge Alfredo Encinas	Fac. de Humanidades
	Félix Ángel Vergara	Fac. de Cs. Naturales
	Alma Patricia Ibarra Álvarez	Fac. de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales

...///



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

///...

Res. DECECO N° 389.14

Expte. N° 6885/12

**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.

**Período de Impugnación al Dictamen del Jurado:**

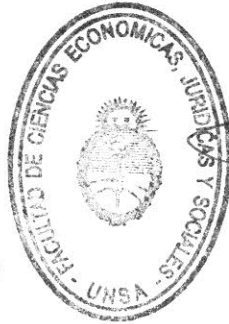
Cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

**ARTÍCULO 5°.- Invitar** a la Asociación del Personal de Apoyo Universitario de esta Universidad (A.P.U.N.Sa.) a designar veedor gremial para el presente concurso.

**ARTÍCULO 6°.- 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.-

*Bas*  
*mas*

*Diego Sibello*  
Sr. DIEGO SIBELLO  
Secretaría As. Institucionales y Administrativas



*Antonio Fernandez Fernandez*  
Sr. ANTONIO FERNANDEZ FERNANDEZ  
DECANO