



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**

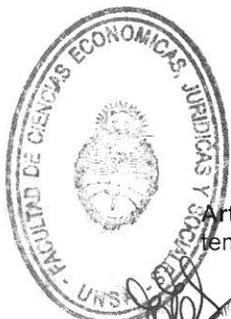
RESUELVE:

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:

...///



Handwritten signatures and initials



///...

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 and initials

...///



///...

Res. DECECO Nº 389.14

Expte. Nº 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:

Miembros Titulares	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
Miembros Suplentes	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:

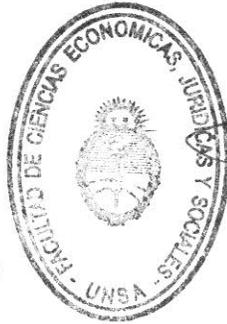
Cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

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