

Universidad Nacional de Salta
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 Salta
Tel. (0387) 4255420 - Fax (054-0387) 4255351
REPÚBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

SALTA, 01 SEP 2023

Expediente N° 14.542/22

N° 418

VISTO: estas actuaciones por las que se aprueban las misiones y funciones del Personal de Apoyo Universitario de esta Unidad Académica incluyendo los tramos intermedio e inicial; y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución CS N° 295/09 en su Artículo 2.- establece que es competencia del Rector y Decanos aprobar la estructura orgánica funcional de sus respectivas Unidades de Gestión, para el caso del Personal de Apoyo Universitaria sobre la base de los tramos intermedios (categoría 4 y 5) e inicial (6 y 7) de acuerdo a lo establecido por el C.C.T. aprobado por Decreto N° 366/06.

Que el Sr. Secretario de Planificación y Gestión Institucional Dr. Sergio Alejandro Oller Aramayo intervino en la confección de la propuesta de las misiones y funciones para los cargos de "Auxiliar Administrativo Contable" para el Departamento de Presupuesto y Rendiciones de Cuentas (categoría 7) y Técnico Auxiliar Ayudante, para la Planta Piloto II – Laboratorio de Ingeniería Civil y Laboratorio de Ingeniería Electromecánica (categoría 7) de esta Facultad.

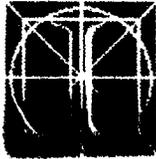
Que es competencia del Sr. Decano aprobar la estructura orgánica de la Unidad de Gestión a su cargo para los tramos intermedios e inicial.

POR ELLO y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

RESUELVE

ARTICULO 1º.- Aprobar las Misiones y Funciones correspondientes al cargo de TÉCNICO AUXILIAR AYUDANTE – para la PLANTA PILOTO II – LABORATORIO INGENIERÍA



Universidad Nacional de Salta
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 Salta
Tel. (0387) 4255420 - Fax (054-0387) 4255351
REPÚBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

Expediente N° 14.542/22

CIVIL Y LABORATORIO DE INGENIERÍA ELECTROMECAÁNICA, categoría 7 – del Agrupamiento Técnico – Profesional del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería, las cuales obran como ANEXO I a la presente.

ARTICULO 2º.- Aprobar las Misiones y Funciones correspondientes al cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTABLE para DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y RENDICIONES DE CUENTAS, categoría 7 – del Agrupamiento Administrativo del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería, las cuales obran como ANEXO II a la presente.

ARTICULO 3º.- Hágase saber y comuníquese a Departamento Personal, Responsable de Planta Piloto II – Laboratorio Ingeniería Civil y Laboratorio de Ingeniería Electromecánica, Departamento de Presupuesto y Rendiciones de Cuentas, Secretaria de Planificación y Gestión Institucional, Secretaria de Vinculación y Transferencia, Dirección General Administrativa Económica y siga Dirección General de Personal para su toma de razón y demás efectos.

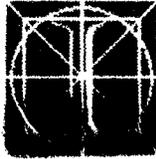
RAF.

Página 2 de 5

RESOLUCIÓN FI **Nº 418** - D - 2023


FABIANA J. CHAVE DE GARECA
DIRECTOR ADM. ECON. FINANCIERO
VIC. DE LA DCCION. GEN. ADM. ECONOMICO
FACULTAD DE INGENIERIA-UNSa


Ing. HECTOR RAUL CASADO
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA-UNSa



Universidad Nacional de Salta
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 Salta
Tel. (0387) 4255420 - Fax (054-0387) 4255351
REPÚBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

Expediente N° 14.542/22

ANEXO I

N° 418

CARGO: TÉCNICO AUXILIAR AYUDANTE

**ENTIDAD: PLANTA PILOTO II – LABORATORIO INGENIERÍA CIVIL Y
LABORATORIO INGENIERIA ELECTROMECAÁNICA**

CATEGORIA: 7

AGRUPAMIENTO: TÉCNICO - PROFESIONAL

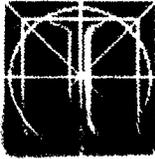
**DEPENDENCIA-JERÁRQUICA: SECRETARIA DE VINCULACIÓN Y
TRANSFERENCIA**

MISIÓN:

- Ejecutar las tareas y servicios técnicos básicos de los Laboratorios de Ingeniería Civil e Ingeniería Electromecánica, encomendados por el responsable jerárquico.

FUNCIONES:

- Realizar las tareas básicas de mantenimiento y orden básico de las instalaciones de los laboratorios de Ingeniería Civil e Ingeniería Electromecánica.
- Ejecución de muestras de suelos, sondeos de pozos a cielo abierto, ejecución de morteros y hormigones, muestreo de agregado grueso y fino para suelos y hormigones.
- Preparación del equipamiento y accesorios necesarios para realizar los ensayos de los laboratorios de Ingeniería Civil: Suelos, hormigones, asfaltos.
- Tareas de conformación metálica a través de soldadura, corte y desbaste.
- Tareas de mantenimiento, orden y limpieza de los laboratorios asignados, y sus maquinarias y elementos.
- Observar, cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad e higiene.
- Asistir al técnico de laboratorio en todas las tareas relacionadas con el laboratorio.
- Colaborar y facilitar la transición de la entidad, a cualquier medida de mejora, eficiencia, eficacia y/o modernización que implemente la Facultad, así como adecuarse al uso de las mismas.
- Asistir y asesorar a sus jerarquías superiores – Autoridades y/o Responsables de Laboratorios, a su requerimiento, sobre todo lo relativo al quehaceres y asuntos inherentes al Sector.
- Acatar y cumplimentar cualquier otra actividad o tarea no enumerada precedentemente, que le sea requerida por sus jerarquías superiores – Autoridades y/o Responsables de Laboratorios, en el marco de pertinencia correspondiente a su nivel y categoría de desempeño Técnico.



Universidad Nacional de Salta
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 Salta
Tel. (0387) 4255420 - Fax (054-0387) 4255351
REPÚBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

Nº 418

ANEXO II
Expediente N° 14.542/22

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO CONTABLE

ENTIDAD: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y RENDICIONES DE CUENTAS

CATEGORIA: 7

AGRUPAMIENTO: ADMINISTRATIVO

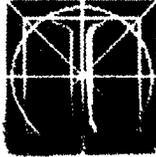
**DEPENDENCIA JERÁRQUICA: DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO Y
RENDICIONES DE CUENTAS**

MISIÓN:

- Colaborar en la gestión y en las acciones administrativas generales relacionadas al sector contable.

FUNCIONES:

- Realizar tareas de carácter operativo con conocimientos específicos del Área.
- Realizar tareas relacionadas al Departamento de Presupuesto y Rendiciones de Cuentas.
- Realizar el seguimiento y control de los distintos expedientes en proceso del Área, asegurando el cumplimiento de la Normativa vigente.
- Determinar Retenciones Impositivas.
- Realizar registros de los Sistemas Vigentes.
- Colaborar en la Elaboración de Informes y Documentación requerida por la Dirección General Administrativa Económica, como así también de los entes de Control Internos de la Universidad y Autoridades de la Facultad.
- Confeccionar autorizaciones de Misiones Oficiales, Planillas de Viáticos y Ayudas Económicas solicitadas.
- Colaborar en la elaboración de Resoluciones vinculadas a los diferentes procesos del Área.
- Realizar el archivo de documentación contable y expedientes verificando el cumplimiento del procedimiento normativo que corresponde a cada uno de ellos.
- Realizar Conciliaciones Bancarias de las cuentas de esta Facultad a fin de detectar discrepancias o errores cuya corrección permita asegurar la integridad de los datos financieros.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores. Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.



Universidad Nacional de Salta
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 Salta
Tel. (0387) 4255420 - Fax (054-0387) 4255351
REPÚBLICA ARGENTINA
e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

ANEXO II

Nº 418

Expediente N° 14.542/22

- Colaborar y Facilitar la transición del departamento, a cualquier medida de mejora, eficiencia, eficacia y/o modernización que implemente la Facultad, así como adecuarse para el uso de las mismas.
- Acatar y cumplimentar cualquier otra actividad o tarea no enumerada precedentemente, que le sea requerida por sus jerarquías Superiores – Autoridades y/o Direcciones, en el marco de pertinencia correspondiente a su nivel y categoría de desempeño administrativo.