

RESOLUCION -D- N° 230/2012

Salta, 3 de Julio de 2012
Expediente N° 12.092/11

VISTO la Resolución –D- N° 115/12 de esta Facultad, a través de la cual se convoca a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Pruebas de Oposición para cubrir un (1) cargo de Director Económico Financiero - Categoría 02, del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que se ha dado cumplimiento con los requisitos reglamentados por la Resolución del Consejo Superior N° 230/08.

Que el Jurado designado a tal efecto, emitió el Dictamen que obra en el presente expediente, a través del cual aconseja la designación en el cargo motivo de este concurso a la Sra. Graciela OSINAGA.

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

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

R E S U E L V E :

ARTICULO 1º: Aprobar el Dictamen emitido por el Jurado que intervino en el Concurso mencionado en el exordio.

ARTICULO 2º: Designar a la **Sra. Juana Graciela OSINAGA**, D.N.I. N° 14.176.992, como Director Económico Financiero - Categoría 02, del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, a partir de la toma de posesión de sus funciones.

ARTICULO 3º: Determinar que la Sra. Osinaga, cumplirá sus funciones bajo la dependencia jerárquica de la Dirección General Administrativa Económica, de lunes a Viernes, en el horario de 07:00 a 14:00 hs., cumpliendo las siguientes funciones:

Misión:

- Coordinar, planificar, asesorar y supervisar las actividades inherentes a su Dirección y con el personal de su dependencia.
- Asesorar a las Autoridades y Dirección General en lo referente a su Dirección.

Funciones:

RESOLUCION -D- N° 230/2012

Salta, 3 de Julio de 2012
Expediente N° 12.092/11

- Asesorar, supervisar y controlar las actividades de los Departamentos de su competencia.
- Supervisar y controlar la contabilidad presupuestaria.
- Supervisar y controlar las rendiciones de cuentas de los Departamentos.
- Informar periódicamente a la Dirección General lo relacionado con los registros contables, recursos y gastos.
- Registrar los movimientos de créditos en el Sistema SIU.
- Asesorar sobre los reglamentos concernientes a su área.
- Supervisar y controlar lo relacionado a los cánones de servicios licitados por la Facultad.
- Participar en toda otra actividad relacionada con su área y con la Facultad a requerimiento de la Dirección General.
- Coordinar y planificar con la Dirección General Académica (Dpto. Docencia) todo lo relacionado a Concursos Docentes.
- Asesorar, Supervisar los ingresos y erogaciones de Recursos Propios.
- Asesorar a las Autoridades en lo referente a su Dirección.

ARTICULO 4º: Afectar la presente designación en la respectiva partida de la Planta del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad.

ARTICULO 5º: La Agente designada deberá asumir dentro de los plazos estipulados por el Artículo 36 de la Resolución N° CS-230/08 y modificatorias – Reglamento para Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta.

ARTICULO 6º: La Sra. Osinaga deberá presentarse en la Dirección General de Personal de esta Universidad, a fin de tomar conocimiento de la documentación que debe presentar para la apertura del legajo personal o actualización del mismo.

ARTICULO 7º: Disponer que una vez cumplimentado la formación del legajo personal y/o actualización, la agente designada recién podrán tomar posesión del mismo, desconociendo esta Unidad Académica toda prestación de servicios con fecha anterior al cumplimiento de lo requerido por el artículo anterior.

RESOLUCION -D- N° 230/2012

**Salta, 3 de Julio de 2012
Expediente N° 12.092/11**

ARTICULO 8°: Hágase saber y remítase copia a: Interesada y Dirección General de Personal para su toma de razón y demás efectos.-

img

**LIC. CECILIA PIU DE MARTIN
SECRETARIA**

**MGS. NIEVE CHAVEZ
DECANA**