



MENDOZA, **26 MAY 2016**

VISTO:

El expediente CUDAP-FAD: 5813/16 en el que esta Facultad solicita autorización para llevar a cabo el llamado a Concurso Cerrado General de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir, con carácter efectivo, un cargo Categoría 1 -Tramo Mayor - del Agrupamiento Administrativo, comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto Nacional N° 366/06, del Personal No Docente de las Universidades Nacionales, para desempeñar funciones en la Secretaría Económico-Financiera de esta Facultad.

CONSIDERANDO:

Que el pedido se efectúa en el marco del artículo 6° del Anexo I de la ordenanza N° 3/08-C.S., por la cual se aprobó la "Reglamentación del régimen de concursos para cubrir cargos vacantes del personal de apoyo académico de la Universidad Nacional de Cuyo", y de acuerdo con los datos detallados en el formulario previsto en la Circular N° 34/13 de Gestión Administrativa del Rectorado.

Los informes producidos por la Secretaría Económico-Financiera.

Lo aconsejado por la Comisión de Asuntos No Docentes y lo acordado por este Cuerpo en sesión del 19 de abril de 2016.

Por ello, atento a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Artículo 6° del Anexo de I de la ordenanza N° 3/08-C.S.,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- Solicitar al Consejo Superior la pertinente autorización para convocar a Concurso Cerrado General de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir, con carácter efectivo, UN (1) cargo Categoría 1 - Tramo Mayor - del Agrupamiento Administrativo, para desempeñar funciones de Director General Económico-Financiero en la Secretaría Económico-Financiera de esta Facultad, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo Único de la presente resolución, que consta de TRES (3) hojas, de conformidad con lo establecido en la ordenanza N° 3/08-C.S.

ARTÍCULO 2°.- Solicitar al Consejo Superior la ratificación de los jurados propuestos en el Anexo Único de la presente.

ARTÍCULO 3°.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones del Consejo Directivo.

RESOLUCIÓN N° **101**

F. A.
LO/lo

[Signature]
Téc. Univ. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA

[Signature]
Prof. CARLOS BRAJAK
DECANO

ANEXO ÚNICO

LLAMADO A CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO
Ordenanza N° 3/08 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo

1) Dependencia de la vacante:

- Unidad Académica: **Facultad de Artes y Diseño**
- Unidad Organizativa: **Dirección General Económico-Financiera**
- Área o Sección donde Unidad pertenecen las funciones: **Secretaría Económico-Financiera**

2) Datos del Concurso:

- Clase de Concurso: **Cerrado General**
- Mecanismo del Concurso: **Antecedentes y Prueba de Oposición**

3) Agrupamiento: *Administrativo*

4) Tramo: *Mayor*

5) Categoría: *UNO (1)*

6) Detalles del Cargo:

a) Denominación del Cargo: **Director General Económico-Financiero**


b) Responsabilidades:

Gestionar en lo económico-financiero para ofrecer respuestas adecuadas a las necesidades institucionales; asegurar eficiencia y eficacia en las operaciones; afianzar el cumplimiento de leyes y reglamentos; e incrementar la confiabilidad y agilidad de la Información.

c) Acciones:

- ❖ *Dirigir, planificar y organizar en lo general las funciones de apoyo a la actividad que desarrolla la Institución, vinculadas con la gestión contable, presupuestaria, de tesorería, contrataciones, suministros y patrimonio requeridos para el funcionamiento del organismo.*
- ❖ *Entender en lo referente a la normativa vigente, diseño de metodologías y procedimientos operativos vinculados con la gestión económico-financiera de la Facultad.*
- ❖ *Entender en la formulación del anteproyecto de Presupuesto anual de la Facultad, sus reajustes y el control de su ejecución y contar con la información de los resultados obtenidos.*
- ❖ *Entender en lo referente a las actividades de Compras, Suministros y Patrimonio.*
- ❖ *Entender e intervenir en la preparación anual del Plan de Compras de la Facultad.*
- ❖ *Entender sobre la liquidación de los haberes del personal, los movimientos de fondos y valores cuyo manejo compete a la Dirección General de acuerdo a las disposiciones vigentes.*
- ❖ *Entender sobre la administración de sistemas de información: de gestión, económico-financieros y universitarios (SIU) de las áreas a su cargo a fin de asegurar la calidad de la información.*
- ❖ *Asesorar al Decano y al Secretario Económico-Financiero en la formulación y ejecución de las políticas y directivas referidas a la administración de fondos, valores, presupuesto y patrimonio de la Facultad.*
- ❖ *Proponer la adopción de nuevas normas o la reforma de las ya existentes, cuando resulte conveniente para el mejor funcionamiento de las actividades del área.*
- ❖ *Colaborar con el Equipo de Gestión en la formulación de objetivos, políticas y planes de conducción, como así también, en la preparación y control de programas y proyectos destinados a concretarlos.*


Prof. CARLOS BRAJAK
DECANO


Téc. Univ. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA

Resol. N°

101

Anexo Único Hoja 2

- ❖ Participar en el registro de la actividad realizada en cada gestión en pos de la preservación de la memoria institucional.
- ❖ Entender en la confección de los informes requeridos por los organismos de control vinculados con el accionar de la Dirección General.
- ❖ Mantener relaciones funcionales y de gestión con las autoridades de la Facultad y del Rectorado.
- ❖ Coordinar y supervisar el accionar de las unidades organizativas a su cargo, como así también, el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que regulan su actividad.
- ❖ Realizar toda otra actividad necesaria y suficiente para la consecución de la misión de la unidad en forma compatible con los objetivos y políticas de la Facultad.
- ❖ Suscribir las certificaciones y documentación de su incumbencia.
- ❖ Resguardar los bienes del patrimonio físico asignados a su unidad organizativa.

Tendrá a su cargo:

- Dirección de Presupuesto.
- Dirección de Tesorería y Liquidación de Haberes.
- Dirección de Contrataciones y Patrimonio.

7) Cantidad de Cargos: UNO (1)

8) Horario de desempeño previsto: Lunes a Viernes de 07:00 a 14:00 y todos aquellos horarios en los que, a juicio de la autoridad, sea necesario cumplir.

9) Remuneración del cargo: Importe vigente a la fecha del respectivo llamado a concurso.

10) Bonificaciones especiales: no posee

11) Lugar y horario en que los interesados deberán presentar la documentación
Mesa de Entradas Facultad de Artes y Diseño. Lunes a Viernes de 9 a 13 y de 15.30 a 19.00.

12) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:

a. Jurados Titulares

Apellido y Nombre	Legajo	Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
BRAJAK, Carlos	11.658	10.564.877	-	-	Decano
SANTOS, Marlana	19.544	18.079.976	1	Administrativo	Directora General Administrativa Facultad Artes y Diseño
TESTASECCA, Roberto	20.093	13.192.319	1	Administrativo	Director General Económico-Financiero Facultad de Ingeniería

b. Jurados Suplentes

Apellido y Nombre	Legajo	Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
ORTIGALA, Fabiola	30.279	18.080.908	-	-	Secretaría Económico-Financiera Fac. Artes y Diseño
GODOY, Paula Elizabeth	16.106	13.184.193	1	Administrativo	Directora General Administrativa Fac. de Ciencias Médicas
SÁNCHEZ, José Raúl	20.963	17.640.486	1	Administrativo	Director General Económico-Financiera Fac. de Ciencias Agrarias

13) Requisitos: Son aquellos establecidos en el Título 3 - "Condiciones de Ingreso", artículo 21° del Decreto Nacional n° 366/06. Dichos requisitos deberán transcribirse en las resoluciones de llamado a concurso.

14) Condiciones Generales:

- Poseer Título Secundario o Polimodal

Resol. N°

101

Prof. CARLOS BRAJAK
DELEGADO

Téc. Univ. MARLYNA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA



- Título Superior relacionado con el ámbito contable, administrativo y/o de gestión de organizaciones públicas (no excluyente)

15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante)

El postulante deberá poseer:

• *Conocimientos generales de aplicación en el ámbito universitario sobre:*

- *Planificación Institucional*
- *Estructura Organizativa y su funcionamiento*
- *Procedimientos Administrativos*
- *Programación presupuestaria*
- *Disposiciones legales y reglamentarias que regulan la gestión presupuestaria, financiera y patrimonial de la Facultad de Artes y Diseño*
- *Habilidad para organizar y asignar tareas al personal a cargo, para trabajar en equipo o en forma individual.*
- *Condiciones personales para la toma de decisiones en los aspectos de su competencia, que le permitan tener un diálogo fluido con el personal docente y de apoyo académico para la concreción de los objetivos institucionales.*
- *Capacidad para interactuar con los distintos niveles organizacionales.*
- *Capacidad para gestionar de manera eficiente y eficaz los recursos humanos disponibles a fin de alcanzar los objetivos de la institución y de las personas que forman parte de ella.*
- *Capacidad para administrar los recursos disponibles provenientes de distintas fuentes.*
- *Aptitud para ejercer la conducción y el control de la gestión de todas las actividades administrativas de la Facultad.*
- *Aptitud para ejercer la dirección de la programación, coordinación, ejecución y control de la gestión económica, financiera, patrimonial y contable de la Facultad.*
- *Conocimiento sobre formulación de proyectos de racionalización y optimización de procedimientos administrativos para mejorarlos procesos internos de trabajo.*
- *Habilidad para supervisar en forma directa las áreas a su cargo.*
- *Habilidades para la elaboración de informes contables que permitan evaluar la gestión económico-financiera de la Facultad en pos de apoyar la toma de decisiones del Equipo de Gobierno.*
- *Amplio conocimiento de las plantas de personal de la Universidad Nacional de Cuyo, sus particularidades, modificación y/o reestructuración en pos de asegurar el logro de objetivos que se propone alcanzar el Equipo de Gobierno.*
- *Capacidad para la elaboración y planificación de estrategias financieras para brindar apoyo al Equipo de Gobierno.*

16) Temario General:

- *Ley N° 24.521 de Educación Superior*
- *Estatuto Universitario*
- *Estructura Orgánico-Funcional de la Facultad de Artes y Diseño (Ord. N° 112/03 CS)*
- *Estructura de Gestión 2014-2018 (Ord. N° 3/2015 CD)*
- *Conocimientos Generales de los Títulos de las Carreras de pregrado y grado que se dictan en la Facultad de Artes y Diseño*
- *Ley N° 24.156 – Administración Financiera y de los Sistemas de Control Público Nacional y su reglamentación - Decreto Nacional N° 1344/07*
- *Ley N° 22.140 – Régimen Jurídico Básico de la Administración Pública Nacional*
- *Ley N° 19.549 de Procedimiento Administrativo y su reglamentación*

Resol. N°

101

Prof. CARLOS BRAJAK
DECANO

Téc. Univ. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA

Anexo Único Hoja 4

- Ley N° 25.188 - *Ética en el Ejercicio de la Función Pública*
- Decreto Nacional N° 41/99 - *Código de Ética de la Función Pública*
- Decreto Nacional N° 333/85 de las Normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa
- Decreto Nacional N° 366/06 - *Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales*
- Decreto Nacional N° 1246/15 - *Convenio Colectivo de Trabajo para Docentes de las Instituciones Universitarias Nacionales*
- Decreto Nacional N° 3413/79 *Régimen de Licencias, Justificaciones y Franquicias*
- Ordenanza N° 118/05-C.S. - *Procedimiento para las designaciones de cargos docentes*
- Ordenanza N° 23/15-C.S. - *Asignación de adicionales de Mayor Dedicación y Carácter Crítico de la Función*
- Decretos Nacionales N° 1023/01 y N° 893/12 - *Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional*
- Resoluciones N° 2017/08 y Resolución N° 2260/10 - *Reglamento General de Rendición de Cuentas y Régimen Especial de Rendición de Cuentas, ambas del Ministerio de Educación de la Nación*
- Conocimientos sobre responsables y procedimientos de rendición de fondos bajo distintos regímenes: Caja Chica y Fondos Rotatorios (Ordenanza N° 94/14-C.S. y Ordenanza N° 8/13-R) como así también de otros recursos financieros que perciba la Facultad.
- Ordenanza N° 83/15 CS - *Procedimiento de Bajas Patrimoniales.*
- Ley N° 25.326 - *Protección de los Datos Personales.*
- Generalidades de los Sistemas de Información Universitaria (MAPUCHE - PILAGÁ - COMDOC) y del Programa de Mejora de Gestión Presupuestaria (GEPRE).

RESOLUCIÓN N° **101**

F. A.
lo


Téc. Univ. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA


Prof. CARLOS BRAJAK
DECANO