



UNIVERSIDAD SAN SEBASTIÁN

VICERRECTORÍA DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y ADMINISTRATIVOS (Extracto del Reglamento General de la Universidad San Sebastián)

El Vicerrector de Asuntos Económicos y Administrativos tiene la responsabilidad de dirigir la gestión económica, financiera y administrativa de la Universidad. Debe implementar y administrar los sistemas, tecnologías y procesos de apoyo a la actividad académica y administrativa en conjunto con el Vicerrector Académico y el Vicerrector de Planificación y Desarrollo. Asimismo, debe velar por el desarrollo y bienestar del estamento académico y administrativo. Es designado por la Junta Directiva, a propuesta del Rector, por un período de 4 años, pudiendo ser renovada su designación indefinidamente por períodos iguales.

Sus funciones son:

1. Proponer al Rector las políticas, normas, procedimientos y reglamentos para cautelar el patrimonio, la adecuada recaudación y estructura de los ingresos y la administración presupuestaria.
2. Supervisar y resguardar el funcionamiento de los procesos administrativos y financieros de la Universidad.
3. Proponer al Rector medidas que contribuyan a la existencia de un buen clima organizacional y mecanismos para el desarrollo y bienestar del personal de la Universidad.
4. Apoyar a la Vicerrectoría de Planificación y Desarrollo en la formulación del presupuesto institucional anual que será presentado al Rector.
5. Proponer al Rector las normas y procedimientos de créditos, becas, alternativas de financiamiento y cobranzas de aranceles estudiantiles.
6. Velar por el cumplimiento del presupuesto institucional aprobado por la Junta Directiva, asegurando una adecuada gestión de los recursos financieros.
7. Diseñar los procesos de selección y contratación del personal administrativo, velando por su perfeccionamiento y correcta información sobre el desarrollo institucional.
8. Ejecutar la evaluación de desempeño de la Universidad, velando porque sea esa la única herramienta en la gestión del personal administrativo.
9. Elaborar y presentar el Balance Anual, el Estado de Resultados y los estados y análisis financieros de la Universidad a las autoridades superiores y a las entidades auditoras.
10. Administrar los bienes muebles e inmuebles de la Universidad y mantener actualizado el plan maestro de infraestructura y equipamiento según las necesidades de desarrollo institucional.
11. Organizar, dirigir y controlar, en conjunto con el Vicerrector de Planificación y Desarrollo, el buen funcionamiento de la plataforma tecnológica y de los sistemas de información que dan servicio de procesamiento y almacenamiento de datos e información a las diferentes unidades académicas y administrativas de la Institución.
12. Organizar, dirigir y controlar los sistemas de adquisición de activos e insumos.
13. Apoyar al Rector en las funciones que él le encomiende.