

RESOLUCION -D- N° 381/2010

**Salta, 28 de Septiembre de 2010
Expediente N° 12.337/10**

VISTO:

La Resolución –D- N° 251/10 de esta Facultad, a través de la cual se convoca a Concurso Interno de Antecedentes y Pruebas de Oposición para cubrir un (1) cargo de Jefe de División de Servicios Generales – Categoría 4 del Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la Planta del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que se dio 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 Srta. Mirta Lucrecia ESCALANTE;

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 **Srta. Mirta Lucrecia ESCALANTE**, D.N.I. N° 24.888.649, en el cargo de Jefe de División de Servicios Generales – Categoría 4 del Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la Planta del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, a partir de la toma de posesión de sus funciones.

ARTICULO 3º: Determinar que al Srta. Escalante desempeñará funciones bajo la dependencia jerárquica del Director General Administrativo Económico, en el horario de 11:00 a 18:00 hs., cumpliendo las siguientes funciones:

Funciones:

- * Organizar las tareas a realizar por el personal a su cargo.
- * Supervisar el normal desempeño de las funciones de los agentes bajo su dependencia e informar periódicamente al Director General Administrativo Económico.
- * Coordinar con Despacho General y Mesa de Entradas el servicio de mensajería y afectar al personal destinado a ello.
- * Realizar periódicamente el relevamiento de las necesidades de los elementos de

RESOLUCION -D- N° 381/2010

Salta, 28 de Septiembre de 2010
Expediente N° 12.337/10

limpieza, vajillas y demás utensillos.

- * Supervisar el mantenimiento y conservación de los edificios.
- * Arbitrar todas las medidas tendientes al control y seguridad de los edificios en procura de brindar la mayor protección.
- * Colaborar e instruir a los agentes bajo su dependencia, sobre la custodia de los bienes de uso, su identificación, dar parte de cualquier novedad y toda otra que pueda tener relación específica con sus funciones.
- * Realizar todas aquellas tareas encomendadas por su superior jerárquico.

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

ARTICULO 5°: Hágase saber y remítase copia a: Dirección General de Personal, e interesada para su toma de razón y demás efectos.-

img

LIC. CECILIA PIU DE MARTIN
SECRETARIA

MGS. NIEVE CHAVEZ
DECANA