

RESOLUCION -D- N° 299/2013

**Salta, 12 de Julio de 2013
Expediente N° 12.207/13**

VISTO la Resolución D- N° 176/13 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 SUB RESPONSABLE DE SUPERVISION - Categoría 6 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 del mismo, que obra en fs. 98 al 103 del presente expediente, aconsejando la designación del postulante en primer orden de mérito: Guillermo MARTINEZ BUSTOS.

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 al **Sr. Guillermo Abel MARTINEZ BUSTOS**, D.N.I. N° 22.785.258, en el cargo de SUB RESPONSABLE DE SUPERVISION - Categoría 6 del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, a partir del 29 de Julio de 2013.

ARTICULO 3º: Determinar que el Sr. MARTINEZ BUSTOS, cumplirá sus funciones bajo la dependencia jerárquica del Director Económico Financiero, de lunes a Viernes, en el horario de 07:00 a 14:00 hs., cumpliendo las siguientes funciones:

FUNCIONES:

- Colaborar al Jefe de Departamento de Compras, Patrimonio y Presupuesto en todo lo concerniente a sus áreas.
- Archivar la documentación de las áreas.

RESOLUCION -D- N° 299/2013

**Salta, 12 de Julio de 2013
Expediente N° 12.207/13**

- Mantener actualizado el archivo de la documentación tramitada de las áreas.
- Realizar la marcación de bienes de uso y efectuar la distribución de los bienes e insumos.
- Confeccionar los formularios por servicios requeridos a terceros (fotocopias, imprenta, electricidad, etc.)
- Confeccionar autorizaciones para Misiones Oficiales y Ayudas Económicas, recibos, planillas de viáticos, etc.
- Colaborar en las tareas afines encomendadas por la Dirección Administrativa Económica y autoridades superiores.

ARTICULO 4º: Afectar la presente designación en la respectiva partida de la Planta del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, vacante por renuncia del Sr. Horacio A. MENDIA.

ARTICULO 5º: El Sr. Martínez Bustos 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 6º: Hágase saber y remítase copia a: Interesado, Dirección General de Personal y Secretaria Administrativa para su toma de razón y demás efectos.-

img

**LIC. MARIA SILVIA FORSYTH
SECRETARIA**

**LIC. MARIA I. PASSAMAI DE ZEITUNE
DECANA**