



Universidad Nacional de Salta
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
Av. Bolivia Nº 5150 – 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

SALTA, 28 de noviembre de 2007.

Expte. Nº 8.266/07.

RES. C. D. Nº 536/07.

VISTO:

La presentación realizada por la Comisión de Biblioteca mediante la cual solicita la creación de la "Comisión de Compras de Material Bibliográfico" de esta Facultad de Ciencias Exactas;

La propuesta de Reglamento de la Comisión de Compras de Material Bibliográfico, elaborada por la Comisión de Interpretación, Reglamento y Disciplina, agregada a estos actuados;

Que habiéndose realizado la consulta correspondiente a los Departamentos Docentes, se cuenta con el acuerdo de los mismos en tal sentido;

POR ELLO:

Y en uso de las atribuciones que le son propias;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
(en su sesión ordinaria del día 21/11/07)

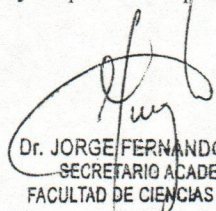
R E S U E L V E

ARTICULO 1º: Aprobar el "REGLAMENTO DE LA COMISIÓN DE COMPRAS DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO" de la Facultad de Ciencias Exactas, que como Anexo I forma parte de la presente resolución.


ARTICULO 2º: Solicitar a las Comisiones de Biblioteca y de Hacienda eleven el nombre del representante que integrará la Comisión mencionada en el artículo anterior, en función de lo establecido en el ítem "Miembros que integran la Comisión" del citado Reglamento.

ARTICULO 3º: Hágase saber a las Comisiones de Biblioteca y de Hacienda, al Jefe de la Biblioteca de la Facultad, a la Dirección Administrativa Económica, a los Departamentos Docentes y al personal que integra esta Unidad Académica. Cumplido, RESERVESE.

NMA


Dr. JORGE FERNANDO YAZLLE
SECRETARIO ACADEMICO
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS




Ing. NORBERTO ALEJANDRO BONINI
DECANO
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS



ANEXO I - RES. C. D. Nº 536/07
REGLAMENTO DE LA COMISION DE COMPRAS DE
MATERIAL BIBLIOGRAFICO

Funciones:

1. Apoyar las diversas acciones que la FCE realice relacionadas con la compra de material bibliográfico destinado a la Biblioteca de la misma, entre las que se pueden mencionar:
 - a) concursos de precios y/o licitación,
 - b) adjudicación,
 - c) recepción del material, control, reclamos,
 - d) información a los docentes, a través de sus Departamento, y a los docentes de las asignaturas dependientes de Decanato, respecto del material recibido, fechas de compra, montos, novedades, avances, etc.
2. Coordinar la adquisición de libros en la FCE teniendo en cuenta la modalidad propia de cada Departamento. Proponer procedimientos adecuados, actualizados y convenientemente concertados, de modo de dar respuesta a las reales necesidades de compra de material bibliográfico.
3. Prestar el apoyo necesario a la Dirección Administrativa Económica de la FCE de modo de agilizar las compras de libros a través de acciones coordinadas entre las diferentes oficinas que intervienen en la misma, sean estas de nivel Departamental, de la Facultad o de la Universidad (Departamentos Docentes, Comisión de Hacienda de la FCE, Comisión de Hacienda U.N.Sa, Secretaría Administrativa U.N.Sa, Dirección Administrativa Económica FCE, etc).
4. Agilizar el uso de montos remanentes de ejercicios anteriores.
5. Proponer a las autoridades de la FCE procedimientos de compra fuera de la licitación o concurso anual de precios. Por ejemplo, compras por INTERNET, compras individuales por parte de agentes de la FCE en el país o en el extranjero, etc.

Miembros que integran la Comisión:

La Comisión estará integrada por 8 (ocho) Miembros, todos titulares:

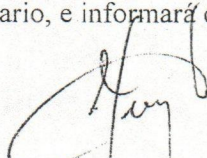
- 1) Un miembro Docente de la Comisión de Biblioteca de la FCE.
- 2) El Responsable de la Biblioteca de la FCE.
- 3) Un miembro de la Comisión de Hacienda de la FCE.
- 4) Un PAU de la Dirección Administrativa Económica de la FCE: el Jefe de División Patrimonio y Material Bibliográfico.
- 5) El Director de cada Departamento Docente de la FCE, eventualmente un Docente designado a tal fin.

Periodicidad de los Miembros en la Comisión:

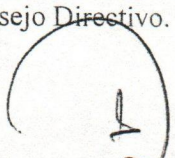
Los Miembros de la Comisión de Compras serán elegidos por tres años, acompañando a las Autoridades de la FCE en una gestión completa, excepto para el caso de los Directores de Departamento que integrarían la misma mientras dure su designación como tal.

Modalidad de trabajo de la Comisión:

La Comisión de Compras se reunirá periódicamente, con mayor intensidad cuando resulte necesario, e informará de sus avances al/a Sr./a Decano/a y al Consejo Directivo.


Dr. JORGE FERNANDO YAZLLE
SECRETARIO ACADEMICO
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS




Ing. NORBERTO ALEJANDRO BONINI
DECANO