

RESOLUCION -D- N° 261/2012

**Salta, 3 de Agosto de 2012
Expediente N° 12.398/12**

VISTO la vacante del cargo de Jefe de Departamento de Compras - Categoría 03, del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que en virtud de haberse producido esta novedad, corresponde se llama a Concurso Cerrado Interno, de acuerdo a lo establecido por la Resolución CS N° 230/08 y modificatorias, Reglamento de Concurso para Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta.

Que a través de la Resolución N° CS-196/12 del Consejo Superior, se aprobó Misión y Funciones del cargo antes mencionado.

Que las personas seleccionadas deberán reunir los requisitos que se indican en su parte dispositiva y las establecidas por la Resolución CS N° 230/08 y modificatorias.

Que es atribución de Decanato proceder a la sustanciación de los Concursos para la provisión de cargos del Personal de Apoyo Universitario.

POR ELLO: Y, en uso de las atribuciones que le son propias,

LA VICE-DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

A CARGO DE DECANATO

R E S U E L V E :

ARTICULO 1°: Convocar a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Pruebas de Oposición para cubrir un (1) cargo de Jefe de Departamento de Compras - Categoría 03, del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, el que se regirá por las normas dispuestas en la Resolución CS-N° 230/08, según el siguiente detalle:

DEPENDENCIA JERARQUICA: Dirección General Administrativa Económica.

REMUNERACION: Pesos Nueve Mil Trescientos Díez con 34/100 (\$ 9.310,34), más

RESOLUCION -D- N° 261/2012

**Salta, 3 de Agosto de 2012
Expediente N° 12.398/12**

adicionales generales y particulares.

HORARIO Y LUGAR DE TRABAJO: De Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 hs.

CONDICIONES GENERALES:

- Ser Argentino nativo o naturalizado.
- Tener experiencia en tareas similares

CONDICIONES PARTICULARES:

- Revistar como Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias de la Salud (tener como mínimo un (1) año de antigüedad).
- Poseer Título Secundario (excluyente)
- Experiencia en tareas iguales o similares a la del cargo a cubrir.
- Acreditar experiencia, actualización y/o capacitación en manejo de Recursos Informáticos.

TEMARIO:

Conocimientos sobre las reglamentaciones de la Universidad y de las particulares del área administrativa correspondiente.

ARTICULO 2º: Establecer las siguientes Misiones y Funciones para el cargo, según lo dispuesto por la Resolución N° CS-196/12:

Misión:

- Coordinar, planificar, asesorar y supervisar las actividades inherentes al Departamento y con el personal de su dependencia.
- Colaborar en el asesoramiento a la Dirección y Dirección General relacionados a su área.

Funciones:

- Intervenir en la planificación, armado y ejecución de las compras.
- Tramitar la adquisición, enajenación y contratación de bienes y servicios de la Facultad.
- Llevar el registro y archivo actualizado de proveedores a través del SIPRO y manejo de los sistemas SIBYS (Sistema de Catalogación de Bienes y Servicios) Y MCC

RESOLUCION -D- N° 261/2012

**Salta, 3 de Agosto de 2012
Expediente N° 12.398/12**

(sistema de difusión de ONC) u otro sistema vigente.

- Confeccionar los registros de trámites de Compras.
- Efectuar los archivos de documentación relacionada a su área.
- Observar y hacer cumplir las normas legales vigentes en la materia.
- Realizar las registraciones contables presupuestarias de todas las operaciones de Compras en el SIU.
- Recepcionar y controlar las provisiones adjudicadas y conformar las Facturas correspondientes.
- Elaborar y remitir información mensual y trimestral de las operaciones de compras requeridas por las oficinas de contralor.
- Asesorar a la Dirección General Administrativa Económica y a la Dirección Económica Financiera en lo concerniente a su área.
- Participar en toda otra tarea requerida por sus superiores.

ARTICULO 3º: Designar el Tribunal Evaluador que tendrá a su cargo la selección del postulante:

MIEMBROS TITULARES

- Sr. Lauro Marcelo LERA (Facultad de Ciencias de la Salud).
- Sra. Hilda MERCADO (Facultad de Ciencias Naturales).
- Sr. Carlos LERA (Dirección de Contabilidad)

MIEMBROS SUPLENTE

- Sr. Hugo CODINA (Secretaria de Extensión Universitaria)
- Sra. Juana Graciela OSINAGA (Facultad de Ciencias de la Salud)
- Sr. Oscar LESCANO (Facultad de Ciencias Exactas).

VEEDOR: Sr. Héctor Martín CORREJIDOR .

Dejar debidamente establecido que los miembros del Tribunal deberán acreditar sus Currículum Vitae en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de su notificación, según lo requerido en el Artículo 14º de la Resolución N° CS-230/08:

RESOLUCION -D- N° 261/2012

**Salta, 3 de Agosto de 2012
Expediente N° 12.398/12**

ARTICULO 4º: Fijar el siguiente calendario para el presente Concurso Cerrado Interno.

PUBLICIDAD: A partir del 06 de Agosto de 2.012 y por un lapso de 15 días hábiles.

INSCRIPCION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES: En Mesa de Entradas de la Facultad, desde el 28 de Agosto y hasta el 03 de Setiembre de 2012 inclusive, en el horario de 09:00 a 12:00. El aspirante formalizará su inscripción por nota dirigida a la Señora Decana Mgs. Nieve CHAVEZ, carpeta con currículum vitae y fotocopias autenticadas de documentación.

INFORMACION: Podrán solicitar mayor información sobre la presente convocatoria en la Dirección General Administrativa Económica de esta Facultad.

RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN DEL JURADO Y/O POSTULANTES: Por Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias de la Salud, a partir del 04 de Setiembre de 2.012 y por el término de cinco (5) días hábiles. Las causales que lo motivaren deberán estar comprendidas en los Artículos 17 y 18 de la Resolución N° CS-230/08.

PRUEBA DE OPOSICIÓN: El 20 de Setiembre de 2.012 a horas 09:00 en la Facultad de Ciencias de la Salud.

ENTREVISTA: Fecha a Confirmar.

PLAZO Y EXPEDICION DEL JURADO: Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles, posterior al cumplimiento de las etapas del concurso (Artículo 30 – Resolución CS-230/08).

PUBLICIDAD DEL DICTAMEN: Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.

PERIODO DE IMPUGNACION: Cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación del dictamen del Jurado.

ARTICULO 5º: Hágase saber y notifíquese a: Personal de Apoyo Universitario de esta Unidad Académica, Miembros del Jurado, Veedor, Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.

img

LIC. CECILIA PIU DE MARTIN
SECRETARIA

MGS. MONICA SACCHI
VICE-DECANA

RESOLUCION -D- N° 261/2012

**Salta, 3 de Agosto de 2012
Expediente N° 12.398/12**