

RESOLUCION -D- N° 320/2013

**Salta, 9 de Agosto de 2013
Expediente N° 12.206/13**

VISTO la Resolución D- N° 175/13 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. 55 a 58 del presente expediente, aconsejando la designación del postulante en primer orden de mérito: Luis Alberto RODRIGUEZ.

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 **Señor Luis Alberto RODRIGUEZ**, D.N.I. N° 30.190.535, 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 07 de Agosto de 2.013.

ARTICULO 3º: Determinar que el Sr. RODRIGUEZ, 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:

- Asistir al Director Económico Financiero en todo lo concerniente a su área
- Tramitar los expedientes relacionados con la preparación de liquidaciones, viáticos,

RESOLUCION -D- N° 320/2013

**Salta, 9 de Agosto de 2013
Expediente N° 12.206/13**

pasajes, recursos propios, etc.

- Colaborar en la registraci3n de los movimientos presupuestarios de fondos y gastos en el Sistema SIU.
- Colaborar en todo lo relacionado a entrega y rendici3n de fondos realizados a docentes y alumnos en concepto de viáticos, becas, ayudas econ3micas, etc.
- Realizar trámites inherentes a reservas de alojamiento, medio de transporte, etc para los Concursos Docentes.
- Recopilar, completar, ordenar documentaci3n relacionada con todo el movimiento de fondos.
- Colaborar en las tareas afines encomendadas por la Direcci3n General Administrativa Econ3mica y autoridades superiores.

ARTICULO 4º: Afectar la presente designaci3n en la respectiva partida de la Planta del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, vacante por renuncia de la Srta. Elena RAUCH COLL.

ARTICULO 5º: El agente designado deber3 presentarse en la Direcci3n General de Personal de esta Universidad, a fin de tomar conocimiento de la documentaci3n que debe presentar para la apertura del legajo personal o actualizaci3n del mismo.

ARTICULO 6º: Hágase saber y remítase copia a: Interesado, Direcci3n General de Personal y Secretaria Administrativa para su toma de raz3n y dem3s efectos.-

img

LIC. MARIA SILVIA FORSYTH
SECRETARIA

LIC. MARIA I. PASSAMAI DE ZEITUNE
DECANA