



PROVINCIA DE SANTA FE
Ministerio de Innovación y Cultura

ACLARATORIA

Se informa que por Resolución N° 630 de fecha 10 de noviembre de 2014 la Ministra de Innovación y Cultura ha ampliado los términos de la Resolución N° 586/14 que convoca a Concurso Interno para el Cargo “Jefe Departamento Secretaría Técnica Administrativa - Categoría 06 – Agrupamiento Administrativo” del Museo de Ciencias Naturales “Florentino Ameghino”, estableciendo que **la inscripción se extiende hasta viernes 21 de noviembre de 2014** en el mismo horario y lugar, y que dicho cargo se encuentra involucrado en un proceso de rediseño institucional y que por el expediente N° 01201-0006302-3 se tramita la creación de la Estructura Orgánica Funcional del Museo de Ciencias Naturales “Florentino Ameghino”, siendo las funciones las que se especifican en el Cargo “Jefe de Departamento Administración y Mantenimiento – Categoría 06 – Agrupamiento Administrativo”:

Misión:

Entender en todo lo relativo a las gestiones administrativas, de recursos humanos y de mantenimiento del museo.

Funciones:

- Asistir a la dirección en los temas de su incumbencia y acordes a las normativas y reglamentaciones vinculadas a gestiones administrativas y de personal del museo.
- Coordinar y supervisar las tareas de entradas y salidas, registro y archivo y distribución de todo los trámites administrativos del museo o vinculados a él.
- Asistir a la dirección en la elaboración y ejecución del presupuesto anual para el desarrollo del plan museológico.
- Desarrollar un registro interno actualizado de movimiento de fondos y rendiciones de cuentas.
- Entender en el seguimiento de los expedientes vinculados al museo y/o de su incumbencia.
- Supervisar y mantener actualizado el inventario correspondiente a los bienes del museo.
- Asistir a la dirección y articular con el área de recursos humanos del Ministerio en todo lo relativo al control y gestión del personal que reviste en el museo, aplicando las normas vigentes.
- Asignar tareas y controlar el cumplimiento de las mismas del personal a su cargo.
- Supervisar las tareas de mantenimiento, vigilancia y mecanismos de seguridad del Museo y realizar todas las gestiones pertinentes en relación a ello.
- Aplicar todos los procedimientos previstos por el ministerio en relación al control del cumplimiento efectivo de los servicios tercerizados por el museo.
- Promover la aplicación de los principios de eficacia, eficiencia y economicidad en las diversas áreas del museo.