



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

AVDA. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA
TEL.+54-387-4255433/4 - 4255414
FAX: +54-387-4255455
www.unsa.edu.ar

"2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA UNIVERSITARIA"

RESOLUCIÓN DNAT-2018-1026

SALTA, 09 de agosto de 2018.

EXPEDIENTE N° 10.638/2017 C. 1 y 2.

VISTO:

La Res. R-DNAT-2018-931 – mediante la cual se aprueba el dictamen producido por el jurado que entendió en el Concurso Cerrado Interno de prueba de oposición y evaluación de antecedentes para cubrir (1) cargo de Jefe de Departamento Administrativo de Docencia – Categoría 3 – Agrupamiento Administrativo de la planta de personal de apoyo universitario - con dependencia de la Dirección Administrativa de Docencia de la Dirección General Administrativa Académica de esta Facultad y que estableció el siguiente orden de mérito: 1) Sra. Sandra Oliva del Valle Gómez y 2) Desierto; y

CONSIDERANDO:

Que se rectifica parcialmente la Art. 1° de la citada Resolución, debido a la omisión involuntaria producida, en cuanto a la denominación correcta del cargo y la categoría del mismo, corrección que se efectúa en el marco del Reglamento de Procedimientos Administrativos, Decreto 1759/72, Art. 101, y lo dispuesto en esta Universidad por Res. CS 544/11.

Que debido a que se ha cumplido con las instancias reglamentarias previstas por el Reglamento para la provisión de cargos de personal de apoyo universitario, Res. CS 230/08, Art. 35, el suscripto resuelve: Promover a la Sra. Sandra Oliva del Valle Gómez – al cargo de Jefe de Departamento Administrativo de Docencia – Categoría 3 – dependiente de la Dirección Administrativa de Docencia de la Dirección General Administrativa Académica esta Facultad.

Que cabe recordar que el gasto producido por la presente resolución será atendido con el cargo vacante categoría 3, liberado por la Sra. Anita Isabel Mamaní, Res. DNAT-2017-1181, cargo de la planta aprobada, Res. CS 228/17.

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

EL VICEDECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Rectifíquese el Art. 1° de la Res. DNAT-2018-931, en el marco del Reglamento de Procedimientos Administrativos, Decreto 1759/72, Art. 101, y lo dispuesto en esta Universidad por Res. CS 544/11, el que quedará redactado de la siguiente manera:

"Artículo 1° - Apruébese el dictamen elaborado por el jurado a fs. 236/244 – que entendió en el Concurso Cerrado Interno para la selección de un (1) cargo de Jefe Administrativo de Docencia – Categoría 3 – dependiente de la Dirección Administrativa de Docencia de la Dirección General Administrativa Académica – Agrupamiento Administrativo de la planta de personal de apoyo universitario de la Facultad de Ciencias Naturales, con cargo a lo fijado por Art. 33 de Res. CS 230/08, y que aconsejó el siguiente orden de mérito: 1) Sra. Sandra Oliva del Valle Gómez, 2) Desierto."

ARTÍCULO 2°.- Promuévase a la **Sra. SANDRA OLIVA DEL VALLE GÓMEZ** - DNI N° 17.580.829 - al cargo de Jefe de Departamento Administrativo de Docencia – Categoría 3 – Agrupamiento Administrativo - de la planta de personal de apoyo universitario - con dependencia de la Dirección Administrativa de Docencia de la Dirección General Administrativa Académica de la Facultad de Ciencias Naturales, a partir de la efectiva toma de posesión de funciones, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales, de lunes a viernes - de 07:00 a 14:00 horas, bajo las consideraciones fijadas en Res. DNAT-2017-1508, Res. CS 230/08, Art. 35 y demás reglamentaciones vigentes en materia de personal y por las razones expresadas precedentemente.

ARTÍCULO 3°.- Recuérdese que la misión y las funciones fueron aprobadas por Res. CS 007/16, para el presente cargo y son las siguientes:

"Misión"

Entender en todo lo vinculado con el registro curricular y a la carrera de los docentes de la Facultad.



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

AVDA. BOLIVIA 5150 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA
TEL. +54-387-4255433/4 - 4255414
FAX: +54-387-4255455
www.unsa.edu.ar

"2018 - AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA UNIVERSITARIA"
RESOLUCIÓN DNAT-2018-1026

EXPEDIENTE Nº 10.638/2017 C. 1 y 2.

Funciones:

- Organizar y ejecutar las tareas a nivel de Departamento y ejerce el control directo sobre el personal a su cargo.
- Brindar asesoramiento a los niveles de jerarquía superior.
- Supervisar y controlar el desempeño del personal a su cargo.
- Organizar, coordinar y ejecutar administrativamente todos los concursos públicos para la provisión de cargos regulares docentes y de los auxiliares de la docencia.
- Organizar, coordinar y ejecutar administrativamente todos los llamados a inscripción de los interesados para la cobertura interina de cargos docentes y de auxiliares de la docencia.
- Organizar, coordinar y ejecutar administrativamente los llamados a inscripción de interesados para la cobertura de cargos internos de auxiliares de segunda categoría.
- Organizar, coordinar y ejecutar administrativamente los llamados a inscripción de interesados para la cobertura de cargos de alumnos auxiliares adscriptos, becarios y pasantes estudiantiles.
- Entender, organizar y mantener actualizado el legajo conteniendo el registro académico de cada uno de los docentes.
- Entender en todo lo concerniente a las cuestiones administrativas relacionadas con los docentes de esta Facultad, Sedes Regionales y Anexo.
- Compilar, clasificar y archivar la legislación vigente de su competencia.
- Confeccionar las resoluciones que le son inherentes.
- Ejecutar las tareas arriba enunciados no sólo en lo concerniente a los trámites propios de esta Facultad sino también de todas las Sedes Regionales y Anexo donde se dictan carreras con dependencias académicas de esta Unidad Académica.
- Realizar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo."

ARTÍCULO 4º.- Impútese el gasto emergente de la presente Resolución al cargo vacante categoría 3, liberado por la Sra. Anita Isabel Mamaní (Res. DNAT-2017-1181), comprendido en la planta aprobada, Res. CS 228/17.

ARTÍCULO 5º.- Fíjese un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de su notificación, para que la interesada se interiorice ante la Dirección General de Personal los trámites de estilo y con la presentación de la siguiente documentación, además de la requerida por esa Dirección:

- Declaración jurada de incompatibilidad
- Declaración jurada de los Cargos y Actividades que desempeña el causante.
- Reporte Mis Aportes – AFIP.
- Certificados de las áreas de personal (en el caso de otros empleadores)
- Excepción dispuesta por: Res. N°..... (en el caso de corresponder).
- Otras certificaciones de otros aportes previsionales (en el caso de corresponder).

ARTÍCULO 6º.- Recuérdese que se encuentra en plena vigencia la Res. CS 420/99 – Régimen de Incompatibilidad, de aplicación a todo el personal que cumpla funciones en esta Universidad.

ARTÍCULO 7º.- Hágase saber a quien corresponda, notifíquese de modo fehaciente a la Sra. Gómez, Direcciones Generales Administrativa Económica y Académica, Secretaria Académica, Obra Social y siga a Dirección General de Personal para su conocimiento y registro. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta. Cumplido vuelva para posesión de funciones de la Sra. Gómez.


Dra. Dora Ana Davies
Secretaria Académica
Facultad de Ciencias Naturales


Ing. Carlos Alfredo Herrando
Vicedecano
Facultad de Ciencias Naturales