



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 R-DNAT-2018-1792

SALTA, 28 de diciembre de 2018

EXPEDIENTE N° 10.795/2017

VISTO:

La Res. DNAT-2018-1735 – a través de la cual se aprueba el dictamen del jurado que entendió en el concurso cerrado general para cubrir (1) cargo Jefe de División Administrativa – Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo de la planta de personal de apoyo universitario - con dependencia del Director del Museo de Ciencias Naturales de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que corresponde continuar con el proceso de concurso establecido por la Res. CS 230/08 – en los términos que se especifican más abajo.

Que habiéndose cumplido con las instancias reglamentarias fijadas para este llamado y según lo previsto por el Reglamento para la ingreso y promoción del personal de apoyo universitario – Res. CS 230/08, Art. 35, el suscripto resuelve: Designar al Sr. Félix Roberto Vera – en el cargo de Jefe División Administrativa – Categoría 4 – de la Dirección del Museo de Ciencias Naturales – Agrupamiento Administrativo - de la planta de personal de apoyo universitario de esta Facultad.

Que cabe recordar que el gasto emergente por la presente Resolución será atendido con el cargo vacante categoría 4, liberado por el Sr. Jorge Samaniego (Res. DNAT-2016-1406), perteneciente a la planta aprobada de esta Facultad.

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

EL VICEDECANO A CARGO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Designese al Sr. **FÉLIX ROBERTO VERA** – DNI N° 29.586.118 – en el cargo de Jefe de División Administrativa - Categoría 4 – Agrupamiento Administrativo – de la planta de personal de apoyo universitario – con dependencia del Director del Museo de Ciencias Naturales de esta Facultad, a partir de la efectiva toma de posesión de sus funciones y con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes de 09:00 a 16:00 horas y por las razones expresadas precedentemente.

ARTÍCULO 2º.- Fijese como fecha de toma de posesión de funciones el 28 de diciembre de 2018, debido a las necesidades de servicio del Museo de Ciencias Naturales durante el receso de verano.

ARTÍCULO 3º.- Recuérdese que la misión y las funciones fueron establecidas por Res. DNAT-2018-574 y son las siguientes:

“Dependencia jerárquica: Director del Museo de Ciencias Naturales

Misión: Asistir al director y realizar las tareas administrativas del Museo de Ciencias Naturales “Lic. Miguel Ángel Arra”

Funciones:

- Brindar el apoyo administrativo que requiere la Dirección del Museo de Ciencias Naturales según lo indique la reglamentación.
- Responsable de la recaudación de fondos y de la compra de los insumos necesarios para el normal funcionamiento del Museo.
- Realizar el control y posterior rendición de los fondos recaudados ante la entidad bancaria respectiva.
- Realizar rendición de los comprobantes ante las autoridades del Museo y/o Facultad.
- Procesar y confeccionar planillas mensuales y anuales, donde se registra toda la información contable, administrativa y estadística de las actividades del Museo.
- Realizar la supervisión y control del inventario de los bienes; gestión de altas, bajas donaciones,



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 R-DNAT-2018-1792

EXPEDIENTE N° 10.795/2017

1.

transferencias, de los bienes patrimoniales del Museo.

- Brindar al público visitante, de manera personal o a través de los medios de comunicación actuales, información detallada de interés general sobre lo expuesto en las salas del Museo, como así también lo referido a las colecciones.
- Difundir las actividades del Museo, a través de los distintos medios de comunicación (radio, televisión, prensa escrita e internet).
- Coordinar los turnos de visitas para instituciones públicas y privadas, (turno mañana y tarde).
- Controlar el ingreso, egreso y préstamos de los ejemplares de las distintas colecciones del Museo.
- Conocer sobre el tratamiento administrativo que requieren las colecciones, sobre registro, inventario, catálogos, donaciones, intercambio, préstamos de ejemplares de las colecciones herpetológicas, entomológicas y otras.
- Gestionar la interacción con distintas Instituciones públicas y/o privadas
- Controlar las actividades y asistencia del personal contratado.
- Operar y supervisar sistemas de seguridad y alarmas.
- Manejar el sistema SIU PILAGA.
- Mantener fluida comunicación con la Dirección General Administrativa Económica en los aspectos administrativos económicos y patrimoniales.
- Realizar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo."

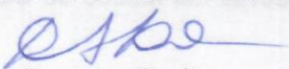
ARTÍCULO 4°.- Impútese el gasto producido por la presente Resolución al cargo vacante Categoría 4, liberado por el Sr. Jorge Samaniego (Res. DNAT-2016-1406), comprendido en la planta aprobada de esta Facultad, Res. CS 259/18.

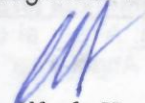
ARTÍCULO 5°.- Establézcase un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de su notificación, para que el interesado inicie ante la Dirección General de Personal los trámites de estilo y con la presentación de la siguiente documentación, además de la requerida por esa Dirección:

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

ARTÍCULO 7°.- Hágase saber a quien corresponda, remítase copias a: Sr. Vera, Dirección del Museo de Ciencias Naturales, Dirección General de Personal, Dirección General Administrativa Económica, y siga a Despacho General y Mesa de Entradas para diligencia. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.


Dra. Dora Ana Davies
Secretaría Académica
Facultad de Ciencias Naturales


Ing. Carlos Alfredo Herrando
Vicedecano
Facultad de Ciencias Naturales