



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](http://www.unsa.edu.ar)

RESOLUCIÓN DNAT-2019-841

SALTA, 19 de junio de 2019

EXPEDIENTE N° 10.428/2018

VISTO:

La Res. DNAT-2019-0069 – a través de la cual se declara desierto el llamado a concurso general cerrado para la cobertura de un (1) cargo de auxiliar administrativo – categoría 07 – agrupamiento administrativo – con dependencia de la Dirección Administrativa de Docencia de la Dirección General Administrativa Académica de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que a través de Expediente N° 10769/2018, se tramitó un llamado a concurso abierto para la provisión de un (1) cargo de auxiliar administrativo – categoría 07, para cumplir la misma misión funciones, en idéntica Dirección General de esta Facultad.

Que según consta en Res. DNAT-2019-655, se aprueba el dictamen y se establece el orden de mérito pertinente.

Que atento a lo previsto por el Reglamento de en Res. CS 230/08, Art. 30 y lo expresado en Res. CS 171/11, que prevé la vigencia del orden de mérito aprobado, el suscripto resuelve: designar al postulante que obtuvo el segundo lugar del orden de mérito fijado por Res. DNAT-2019-655, Juan Pablo López Aguirre – en el cargo de auxiliar administrativo – categoría 07 – agrupamiento administrativo – con dependencia de la Dirección Administrativa de Docencia de la Dirección General Administrativa Académica de esta Facultad.

Que el gasto emergente de la presente Resolución será atendido con el cargo vacante categoría 07, perteneciente a la planta aprobada de esta Facultad, Res. CS 259/18.

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

EL VICEDECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Designese al **Sr. JUAN PABLO LÓPEZ AGUIRRE** – DNI N° 31.870.635 – en el cargo de auxiliar administrativo – categoría 07 – para la Dirección Administrativa de Docencia de la Dirección General Administrativo Académica de esta Facultad de la planta de personal de apoyo universitario de esta Facultad - a partir de la efectiva toma de posesión de sus funciones, con el cumplimiento de treinta y cinco (35) horas semanales de labor, de lunes a viernes en el horario de 13:00 a 20:00 horas, por las razones expresadas precedentemente.

ARTÍCULO 2º.- Establézcase la misión y funciones adecuadas del cargo:

Misión: Ejecutar tareas de apoyo administrativo relacionadas con las actividades propias de la Dirección General Administrativa Académica.

FUNCIONES:

- Atender al público en general, a docentes y a alumnos en particular, sobre temas propios de Docencia.
- Registrar la información que circula (ingreso y salida) en la Dirección General Administrativa Académica a través de Sistema On Line de Mesa de Entradas.
- Colaborar en la recepción y entrega de documentación probatoria de las diferentes convocatorias para distintos llamados.
- Intervenir en la tramitación de los distintos llamados (redacción de notas, formularios, sobres y notificaciones).
- Brindar información de interés general a través de los medios informatizados de la



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](http://www.unsa.edu.ar)

RESOLUCIÓN DNAT-2019-841

EXPEDIENTE N° 10.428/2018

1.

Facultad y de la Universidad.

- Brindar el adecuado asesoramiento sobre normativa y procedimientos aplicables a la Dirección General Administrativa Académica.
- Realizar la recopilación y archivo de normas en materia docente.
- Ejecutar todas las tareas de apoyo – acorde a su categoría – que se le solicite tanto de sus superiores como de las autoridades de ésta Facultad.
- Realizar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión de su cargo.

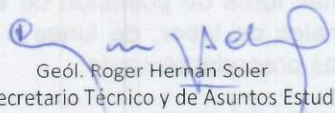
ARTÍCULO 3°.- Impútese el gasto producido por la presente Resolución al cargo vacante Categoría 07, perteneciente a la planta aprobada de esta Facultad, Res. CS 259/18.

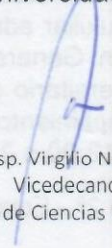
ARTÍCULO 4°.- Fijese un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de su notificación, para que el interesado inicie ante la Dirección General de Personal los trámites de estilo y con la presentación de la siguiente documentación, además de la requerida por esa Dirección:

- 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 5°.- Indíquese 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 6°.- Hágase saber a Sr. López Aguirre, remítase copias a: Direcciones Generales Administrativa Académica y Económica, 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 del Sr. López Aguirre.

  
Geól. Roger Hernán Soler  
Secretario Técnico y de Asuntos Estudiantiles  
Facultad de Ciencias Naturales

  
Esp. Virgilio Núñez  
Vicedecano  
Facultad de Ciencias Naturales