



RESOLUCION R-N° 07 57-14

**Universidad Nacional de Salta**

**Rectorado**

SALTA,

19 AGO 2014

Expte. N° 23.041/14

VISTO las presentes actuaciones relacionadas con el Concurso Cerrado-Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo categoría 3 JEFE DE DEPARTAMENTO DE AFECTACIÓN DE HABERES, TRÁMITES JUBILATORIOS Y SEGUROS DE VIDA, perteneciente al Agrupamiento Administrativo del personal de apoyo universitario de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, convocado por resolución R-N° 0536-14; y

CONSIDERANDO:

QUE se han cumplimentado todos los pasos previstos en la resolución CS N° 230/08 y modificatorias del REGLAMENTO PARA INGRESO Y PROMOCION DEL PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.

QUE de fs. 98 a fs 102 obra el Dictamen emitido por el Jurado que entendió para el referido cargo, en el cual aconseja la designación del Sr. Pablo POPRITKIN, por reunir los requisitos necesarios.

QUE la COORDINACIÓN LEGAL Y TÉCNICA en su dictamen 328, informa que corresponde proceder a la aprobación del dictamen, pudiendo -en caso de compartirse la opinión-, en el mismo acto proceder a la designación del Sr. Pablo POPRITKIN en la categoría, por ser el único postulante inscripto y estar firme el dictamen del jurado.

Por ello y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Aprobar el Dictamen del Jurado que entendió en el concurso para cubrir el cargo de la categoría 3 JEFE DE DEPARTAMENTO DE AFECTACIÓN DE HABERES, TRÁMITES JUBILATORIOS Y SEGUROS DE VIDA del Agrupamiento Administrativo del personal de apoyo universitario de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL y designar al Sr. Pablo Javier POPRITKIN, D.N.I. N° 23.953.314, a partir de la efectiva toma de posesión de funciones, con la remuneración mensual de presupuesto y demás bonificaciones y beneficios de ley, con el cumplimiento de 35 horas semanales de labor y de acuerdo a las funciones establecidas en la resolución R-N° 0536-14.

ARTICULO 2°.- Notifíquese a la Sr. POPRITKIN, que dispone de un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para que inicie en la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, los trámites de estilo.

ARTICULO 3°.- Afectar dicha designación en la respectiva partida individual de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de la Secretaría Administrativa.

ARTICULO 4°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese al interesado. Cumplido siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL a sus efectos y archívese.



Mg. LUIS GUILLERMO OSSOLA  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

C.P.N. SERGIO ENRIQUE VILLALBA  
Coord. Admin., Contable y Financiero  
a/c Secretaría Administrativa  
Universidad Nacional de Salta

C.P.N. VICTOR HUGO CLAROS  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA