



RESOLUCION R-N° 0047-15

**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

SALTA, 23 FEB 2015

Expte. N° 18.150/14

VISTO las presentes actuaciones relacionadas con el Concurso Cerrado-Interno de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de OFICIAL JARDINERO Categoría 5, perteneciente al Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, del personal de apoyo universitario de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS, dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, convocado por resolución R-N° 0990-14; y

**CONSIDERANDO:**

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

QUE de fs. 45 a fs 47 obra el Dictamen emitido por el Jurado que entendió en la evaluación del único postulante inscripto para cubrir el referido cargo, en el cual aconseja la designación del Sr. Omar Alejandro MAMANI, por reunir los requisitos necesarios.

QUE la COORDINACIÓN LEGAL Y TÉCNICA en su dictamen 455, informa que corresponde proceder a la aprobación del dictamen y a la designación del Sr. Omar Alejandro MAMANI en el cargo objeto del concurso.

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 un (1) cargo de OFICIAL JARDINERO Categoría 5 del Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, del personal de apoyo universitario de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 2°.- Designar al Sr. Omar Alejandro MAMANI, D.N.I. N° 20.858.633, en un (1) cargo de OFICIAL JARDINERO Categoría 5, perteneciente al Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, del personal de apoyo universitario de la DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y SERVICIOS, a partir de la fecha de 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° 0990-14.

ARTICULO 3°.- Notifíquese al Sr. MAMANI, 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 4°.- Afectar dicha designación en la respectiva partida individual de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de la Secretaría Administrativa.

ARTICULO 5°.- 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.



*[Signature]*  
Mg. LUIS GUILLERMO OSSOLA  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

*[Signature]*  
C.P.N. SERGIO ENRIQUE VILLALBA  
Coord. Admin., Contable y Financiero  
a/o Secretaria Administrativa  
Universidad Nacional de Salta

*[Signature]*  
C.P.N. VICTOR HUGO CLAROS  
RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA