



RESOLUCION R-Nº 1199-2017

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

SALTA, 06 SEP 2017

Expte. Nº 64/17

VISTO las presentes actuaciones relacionadas con el Concurso excepcional de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 perteneciente al Agrupamiento Administrativo para la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, dado de alta por Resolución CS Nº 277/16, destinados al personal que cumple con los requisitos de la Resolución CS Nº 321/16, el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias, convocado por Resolución R-Nº 0690-2017; y

CONSIDERANDO:

QUE se han cumplimentado todos los pasos previstos en la Resolución CS Nº 230/08 y modificatorias del REGLAMENTO PARA INGRESO Y PROMOCION DEL PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA.

QUE de fs. 91 a fs. 93 el Jurado emite Dictamen mediante el cual aconseja la designación de la Srta. Mirtha Angélica VIVAS, por reunir los requisitos necesarios para cubrir el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

QUE a fs. 95 SECRETARÍA ADMINISTRATIVA eleva las actuaciones habiéndose cumplido los cinco (5) días hábiles previstos en el Artículo 32 de la Resolución CS Nº 230/08.

QUE la SECRETARÍA DE ASUNTOS JURÍDICOS en su Dictamen Nº 953 informa que no mediaron impugnaciones al Dictamen del Jurado, por lo que corresponde aprobar el Dictamen y proceder a la designación de la Srta. Mirtha Angélica VIVAS.

Por ello y atento a lo dispuesto por la Resolución CS Nº 321/16,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTICULO 1º.- Designar a la Srta. Mirtha Angélica VIVAS, D.N.I. Nº 17.582.162, como AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo para la DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA de esta Universidad, 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-Nº 0690-2017.

ARTICULO 2º.- Notifíquese a la Srta. VIVAS 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 3º.- Dejar aclarado que de acuerdo al inc. e) del Anexo I de la Resolución CS Nº 321/16, la Srta. Mirtha Angélica VIVAS deberá permanecer por lo menos tres (3) años en el cargo y agrupamiento al que accedió, sin posibilidad de participar en Concursos Cerrados Interno y General.

ARTICULO 4º.- Afectar dicha designación en la respectiva partida individual de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

ARTICULO 5º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a la interesada. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL a sus efectos y archívese.



D.P.N. SERGIO ENRIQUE VILLALBA  
Coord. Admín., Contable y Financiero  
Secretaría Administrativa  
Universidad Nacional de Salta

Cr. Antonio Fernández Fernández  
Rector  
Universidad Nacional de Salta