



RESOLUCION R-Nº 0776-2019

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 21 JUN 2019

Expte. Nº 23.275/18

VISTO las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a Concurso Cerrado - General de antecedentes y oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES, Categoría 3 perteneciente al Agrupamiento Administrativo, dependiente de la DIRECCIÓN DE LIQUIDACIÓN DE HABERES de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL de esta Universidad, convocado por Resolución Rectoral Nº 0195-2019; y

CONSIDERANDO:

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

QUE por Resolución R-Nº 0709-2019 se aprueba el Dictamen del Jurado que obra de fs. 200 a fs. 205 del expediente de referencia, y se comunica a los postulantes que de acuerdo al Artículo 33 del Anexo I de la Resolución CS Nº 230/08, la resolución puede ser recurrida ante el Consejo Superior dentro de los cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de su notificación.

QUE vencido el plazo de cinco (5) días previsto reglamentariamente, no se registró impugnación a la citada Resolución.

Por ello y atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA GENERAL y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Promocionar al Sr. Efraín Dario Rubén CORREA, D.N.I. Nº 34.620.886, en el cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE LIQUIDACIÓN DE HABERES, Categoría 3 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL 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 Rectoral Nº 0195-2019.

ARTÍCULO 2º.- Notifíquese al Sr. CORREA que dispone de un plazo de cuarenta y ocho (48) horas para que inicie en la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL, los trámites de estilo.

ARTÍCULO 3º.- Afectar dicha designación en la respectiva partida individual de la Planta de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA.

ARTÍCULO 4º.- 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.



Prof. Oscar Dario Barrios
Secretario General
Universidad Nacional de Salta

Dr. DIEGO SIBELLO
Secretario Administrativo
Universidad Nacional de Salta

Dr. VÍCTOR HUGO CLAROS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta