

RESOLUCION -D- N° 21/2012

**Salta, 29 de Febrero de 2012
Expediente N° 12.637/10**

VISTO la Resolución –D- N° 182/11 de esta Facultad, a través de la cual se convoca a Concurso Abierto de Antecedentes y Pruebas de Oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 7 - Personal de Apoyo de Servicios Generales - del Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que se ha dado cumplimiento con los requisitos reglamentados por la Resolución del Consejo Superior N° 230/08;.

Que el Jurado designado a tal efecto, emitió el Dictamen y ampliación del mismo, que obran en fs. 173 al 175 y 204 al 206 del presente expediente, aconsejando la designación de la postulante: VARGAS, Gabriela Fernanda.

Que la presentación efectuada por la postulante Sra. Andrea Eugenia CAFFARO ha sido resuelta a través de Resolución N° D-536/11.

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

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

R E S U E L V E :

ARTICULO 1º: Aprobar el Dictamen y la Ampliación del Dictamen emitidos por el Jurado que intervino en el Concurso mencionado en el exordio.

ARTICULO 2º: Designar a la **Srta. Gabriela Fernanda VARGAS**, D.N.I. N° 27.110.447, como Personal de Apoyo Servicios Generales - Categoría 07, del Agrupamiento de Mantenimiento, Producción y Servicios Generales de la Planta del Personal de Apoyo Universitario de esta Unidad Académica, a partir de la toma de posesión de sus funciones.

ARTICULO 3º: Determinar que la Srta. Vargas, cumplirá sus funciones bajo la dependencia jerárquica de la Srta. Jefe de División de Servicios Generales, de lunes a Vienes, en el horario de 11:00 a 18:00 hs., cumpliendo las siguientes funciones:

RESOLUCION -D- N° 21/2012

**Salta, 29 de Febrero de 2012
Expediente N° 12.637/10**

FUNCIONES:

- Cumplir con las tareas encomendadas por el Jefe División Mayordomo de la Facultad, referido a limpieza, mensajería, mantenimiento edilicio y servicio de cafetería.
- Informar al jefe inmediato las novedades de mantenimiento edilicio, insumos necesarios para las tareas de limpieza, etc.
- Colaborar en las tareas afines encomendadas por la Dirección General Administrativa Económica y autoridades superiores.

ARTICULO 4º: Afectar la presente designación en la respectiva partida de la Planta del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad.

ARTICULO 5º: La Agente designada deberá asumir dentro de los plazos estipulados por el Artículo 36 de la Resolución N° CS-230/08 y modificatorias – Reglamento para Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta.

ARTICULO 6º: La Srta. Vargas deberá presentarse en la Dirección General de Personal de esta Universidad, a fin de tomar conocimiento de la documentación que debe presentar para la apertura del legajo personal o actualización del mismo.

ARTICULO 7º: Disponer que una vez cumplimentado la formación del legajo personal y/o actualización, la agente designada recién podrán tomar posesión del mismo, desconociendo esta Unidad Académica toda prestación de servicios con fecha anterior al cumplimiento de lo requerido por el artículo anterior.

ARTICULO 8º: Hágase saber y remítase copia a: Dirección General de Personal, e interesada para su toma de razón y demás efectos.-

img

**LIC. CECILIA PIU DE MARTIN
SECRETARIA**

**MGS. NIEVE CHAVEZ
DECANA**