

**RESOLUCION -D- N° 183/2012**

**Salta, 30 de Mayo de 2012  
Expediente N° 12.128/11**

**VISTO** la Resolución –D- N° 411/12 de esta Facultad, a través de la cual se convoca a Concurso Cerrado General de Antecedentes y Pruebas de Oposición para cubrir un (1) cargo de Auxiliar Administrativo – Categoría 6 del Agrupamiento Administrativo de la Planta del 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 que obra en el presente expediente, a través del cual aconseja la designación en el cargo motivo de este concurso a la Srta. Noemí Elizabeth MARRUPE.

**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 emitido por el Jurado que intervino en el Concurso mencionado en el exordio.

**ARTICULO 2º:** Designar a la **Srta. Noemí Elizabeth MARRUPE**, D.N.I. N° 17.354.363, como Auxiliar Administrativo – Categoría 6 del Agrupamiento Administrativo de la Planta del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, a partir de la toma de posesión de sus funciones.

**ARTICULO 3º:** Determinar que la Srta. Marrupe, cumplirá sus funciones bajo la dependencia jerárquica de la Dirección General Administrativa Académica, de lunes a Viernes, en el horario de 12:00 a 19:00 hs., cumpliendo las siguientes funciones:

**Funciones:**

- Colaborar en el trámite administrativo relacionados con: Concursos Docentes, Régimen de Permanencia, Inscripción de Interesados, Auxiliares Docentes de 2º

**RESOLUCION -D- N° 183/2012**

**Salta, 30 de Mayo de 2012  
Expediente N° 12.128/11**

Categoría, Alumnos y Profesionales Adscriptos, entre otros.

- Confeccionar Certificados y Constancias de las actividades académicas realizadas por los docentes de la Facultad en lo respecta a Concursos y Permanencia.
- Realizar la compilación, clasificación y archivo de las reglamentaciones vigentes del área de apoyo docente.
- Realizar toda otra actividad relacionada con su área a requerimiento de la Dirección General Académica.
- Colaborar en la organización y actualización de la planta docente.
- Colaborar con el Superior Jerárquico en toda tarea encomendada

**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. Marrupe 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: Interesada y Dirección General de Personal para su toma de razón y demás efectos.-

img

**LIC. CECILIA PIU DE MARTIN  
SECRETARIA**

**MGS. NIEVE CHAVEZ  
DECANA**