



Resolución de Decanato **687 / 2024 - NAT -UNSa**
Expediente N° 10. 871/2023 - Designa a Eugenia M Rodríguez - cat. 7 - Auxiliar
Administrativo - Despacho Gral y Mesa de Entradas
De: NAT - DPTO. PERSONAL NAT



Salta,
20/08/2024

VISTO:

La Res. D 641/2024 – NAT – UNSa – a través de la cual se aprueba el acta-dictamen del jurado en el concurso de excepcionalidad de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo de auxiliar administrativo – categoría 7 – agrupamiento Administrativo – para la Dirección de Despacho General y Mesa de Entradas de la planta permanente del personal NoDocente de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 188/189, obran las diligencias y notificaciones efectuadas por la Dirección de Despacho General y Mesa de Entradas de la citada Resolución, sin que existieran presentaciones de ninguna índole.

Que conforme a lo previsto por la Res. CS 230/08, Art. 35, la suscripta resuelve: Designar a la Srta. Eugenia María Rodríguez - en el cargo de auxiliar administrativo – Categoría 7 – agrupamiento administrativo - para la Dirección de Despacho General y Mesa de Entradas de la planta permanente del personal NoDocente de esta Facultad.


Que cabe recordar que el gasto emergente de la presente Resolución será atendido con el cargo dado de alta por Res. CS 051/22. Cargo perteneciente a la planta aprobada de esta Facultad, Res. CS 444/22.

Que la presente Resolución se efectúa en el marco legal de la Res. CS 230/08 y Decreto 366/06 y demás reglamentaciones vigentes en esta Universidad.

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

LA VICEDECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

RESUELVE:

 **ARTÍCULO 1º.-** Designese a la Srta. **EUGENIA MARÍA RODRÍGUEZ** – DNI N° 38.650.287 – en el cargo de Auxiliar Administrativo – categoría 7 – agrupamiento administrativo – con destino a la Dirección de Despacho General y Mesa de Entradas de la planta permanente del personal NoDocente de esta Facultad, a partir de la efectiva toma de posesión de sus funciones, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales en el horario establecido



Resolución de Decanato **687 / 2024 - NAT -UNSa**
Expediente N° 10. 871/2023 - Designa a Eugenia M Rodríguez - cat. 7 - Auxiliar
Administrativo - Despacho Gral y Mesa de Entradas
De: NAT - DPTO. PERSONAL NAT



Salta,
20/08/2024

en Res DNAT-345/2024 - de lunes a viernes de 12:00 a 19:00 hs., en todo de acuerdo a lo fijado por Res. CS 230/08 y Dcto. 366/06 y la normativa vigente en materia de personal y las razones expresadas precedentemente.

ARTÍCULO 2º.- Recuérdese la Misión y Funciones del presente cargo fijadas por Res. D 330/2024-NAT-UNSa:

MISION: Ejecutar y colaborar con las tareas de carácter operativo, auxiliar concernientes al Despacho General y Mesa de Entradas, acorde a su categoría.

FUNCIONES:

- Brindar apoyo administrativo a todas las áreas existentes en Despacho General y Mesa de Entradas sobre el seguimiento de notas, expedientes, actuaciones, resoluciones y otros.
- Entender en el registro de entradas y salidas de la documentación a través de Mesa de Entradas de la Facultad y de los sistemas informáticos y manuales (Sistema On Line de Mesa de Entradas, Sistema ComDoc y Sistema de fichas).
- Gestionar la submesa de entradas de las Escuelas de la Facultad y de la Facultad (Res. R-CDNAT-2015-514).
- Entregar y recibir la documentación que generan las Escuelas de la Facultad.
- Confeccionar carátulas, fichas de expedientes y otras necesarias para el área.
- Archivar documentos varios (expedientes, resoluciones, notas y notificaciones)
- Atender la ventanilla suministrando información autorizada a los interesados internos y externos sobre ubicación y situación de la documentación en trámite y/o tramitar
- Organizar el sistema de archivo y mantener actualizado el mismo, a los fines de brindar información sobre situación de la documentación en forma inmediata.
- Compilar, archivar y llegar un digesto ordenado de las normas vigentes en esta Facultad.
- Colaborar en toda otra tarea administrativa que le sea encomendada por las autoridades de la Facultad y/o sus superiores.
- Realizar toda otra función que haga al cumplimiento del cargo.

ARTÍCULO 3º.- Impútese el gasto producido por la presente Resolución al cargo dado de alta por Res. CS 051/22. Cargo comprendido en la planta aprobada de esta Facultad, Res. CS 444/22.

ARTÍCULO 4º.- Fíjese un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de su notificación, para que la interesada se interiorice e inicie ante la Dirección General de Personal los trámites de rigor a realizar para acceder al cargo, con la



Resolución de Decanato **687 / 2024 - NAT -UNSa**
Expediente N° 10. 871/2023 - Designa a Eugenia M Rodríguez - cat. 7 - Auxiliar
Administrativo - Despacho Gral y Mesa de Entradas
De: **NAT - DPTO. PERSONAL NAT**



Salta,
20/08/2024


presentación de la siguiente documentación, además de la requerida por dicha Dirección:

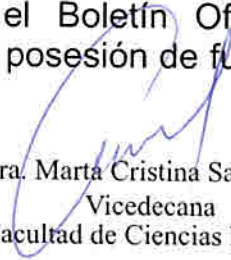
- Declaración jurada de incompatibilidad
- Declaración jurada de los Cargos y Actividades que desempeña el causante.
- Reporte Mis Aportes – AFIP.
- Certificados de las áreas de personal (en el caso de otros empleadores)
- Otras certificaciones de otros aportes previsionales (en el caso de corresponder).
- Sitio web de cabecera: www.unsa.edu.ar/dgp

ARTÍCULO 5º.- Dispóngase en un plazo de 30 días hábiles administrativos deberá cumplimentar la documentación necesaria para el alta del cargo en el marco de la Res. CS 230/08 y Dcto. 366/06, y demás mecanismos y procedimientos vigentes en esta Universidad para la apertura y/o actualización del legajo correspondiente.

ARTÍCULO 6º.- Recuérdese que se encuentra en plena vigencia la Res. N° 420/99-CS - Régimen de Incompatibilidad, y la Res. CS 342/10 de aplicación a todo el personal que cumpla funciones en esta Universidad.

ARTÍCULO 7º.- Hágase saber a Srta. Rodríguez, remítase copias a Dirección de Despacho General y Mesa de Entradas, Direcciones Generales Administrativa Académica y Económica, Obra Social y siga a Dirección General de Personal para su conocimiento y registro. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta. Cumplido, vuelva para posesión de funciones de la interesada.


Dr. Juan Gonzalo Veizaga Saavedra
Secretario Técnico y de Asuntos Estudiantiles
Facultad de Ciencias Naturales


Dra. Marta Cristina Sanz
Vicedecana
Facultad de Ciencias Naturales