



Resolución de Decanato 738 / 2024 - NAT -UNSa
Expediente N°10.879/2023-Promover a Sra. Carla G. Montenegro y Sr. Alfredo N. Castelli- Cat.5-Dirección Desp. Gral. y Mesa de Entradas-FCN
De: NAT - DIRECCION GRAL. ADM. ECONOMICA



Salta,
28/08/2024

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el concurso interno para la provisión de dos (2) cargos - Jefe de Supervisión - categoría 5 - Agrupamiento Administrativo - con destino a la Dirección de Despacho General y Mesa de Entradas - de la planta permanente de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que la presentación en jerárquico (fs. 324/326) efectuada por el postulante Sr. Juan Pablo López Aguirre - ha sido tratada y resuelta por el Consejo Superior a través de Res. CS 349/2024

Que a fs. 342, obra notificación fehaciente del citado acto administrativo, a los Sres. Juan Pablo López Aguirre, Carla Gisel Montenegro y Alfredo Nicolás Castelli, la que firme y consentida.

Que atento a lo expuesto, resulta necesario proseguir con el proceso concursal – por lo que el suscrito en el marco previsto por el Art. 33 inciso a) de Res. CS 230/08 -I Reglamento vigente para la provisión de cargos de personal docente de la Universidad.

Que el gasto emergente de la presente Resolución, será imputado a los cargos vacantes, categorías 5, liberados por la Srta. Verónica Soriano (Res. DNAT-2023-1141) y la Sra. Beatriz Orquera (Res. DNAT-2022-1331). Cargos comprendidos en la planta aprobada, Res. CS 444/22.

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Promuévase a los siguientes agentes en los respectivos cargos de jefe de supervisión – Categoría 5 – Agrupamiento Administrativo – para la Dirección de Despacho General y Mesa de Entradas – de la planta permanente del personal docente de esta Facultad, a partir de la toma de posesión de funciones, con una carga horaria de treinta y cinco (35) horas semanales en el horario establecido en el llamado, de lunes a viernes de 07:00 a 14:00 hs, en todo de acuerdo a lo establecido en Res. DNAT-2023-1883, lo fijado por la Res. CS 230/08, Decreto 366/06 y toda la normativa vigente en materia de personal de esta Universidad y por los motivos precedentemente:

Sra. **CARLA GISEL MONTENEGRO** – DNI N° 38.273.308

Sr. **ALFREDO NICOLAS CASTELLI** – DNI N° 31.900.610

ARTÍCULO 2°.- Recuérdese la Misión y Funciones del presente cargo, fijadas por Res. DNAT-2023-1883:

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

FUNCIONES:



Resolución de Decanato **738 / 2024 - NAT -UNSa**
Expediente N°10.879/2023-Promover a Sra. Carla G. Montenegro y Sr. Alfredo N. Castelli- Cat.5-Dirección Desp. Gral. y Mesa de Entradas-FCN
De: NAT - DIRECCION GRAL. ADM. ECONOMICA



Salta,
28/08/2024

- Brindar apoyo administrativo a todas las áreas existentes en Despacho General y Mesa de Entradas sobre 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 (Res. R-CDNAT-2023-0385)
- 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, notificaciones, etc.)
- 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 ubicación y situación de la documentación en forma inmediata.
- Compilar, archivar y llevar un digesto ordenado de las normas vigentes en la Facultad.
- Colaborar en toda tarea administrativa que le sea encomendada por las autoridades de la Facultad y el Responsable del Despacho General y Mesa de Entradas.
- Realizar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

ARTÍCULO 3º.- Impútese el gasto producido por la presente Resolución a las cargas, categorías 5, vacantes liberado por la Srta. Verónica Soriano (Res. DNAT-2023-1141) y la Sra. Beatriz Orquera (Res. DNAT-2022-1331). Cargos comprendidos en la planta aprobada, Res. CS 444/22.

ARTÍCULO 4º.- Fijese un plazo de cuarenta y ocho (48) horas, contados a partir de sus notificaciones, para que los interesados se interioricen e inicien ante la Dirección General de Personal los trámites de rigor a realizar para acceder al cargo, con la 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 un plazo de treinta (30) días hábiles administrativos, para cumplimentar la documentación necesaria para el alta de los cargos, en el marco de la Res. CS 230/08 y Dcto. 366/06, y demás mecanismos y procedimientos vigentes en esta Universidad para la actualización del legajo correspondiente.



Resolución de Decanato **738 / 2024 - NAT -UNSa**
Expediente N°10.879/2023-Promover a Sra. Carla G. Montenegro y Sr. Alfredo
N. Castelli- Cat.5-Dirección Desp. Gral. y Mesa de Entradas-FCN
De: NAT - DIRECCION GRAL. ADM. ECONOMICA



Salta,
28/08/2024

ARTÍCULO 6°.- 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 7°.- Hágase saber a los Sres. Montenegro y Castelli, 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 los interesados.

Dr. Juan Gonzalo Veizaga Saavedra

Secretario Técnico y de Asuntos Estudiantiles

Facultad de Ciencias Naturales

Dr. Julio Rubén Nasser

Decano

Facultad de Ciencias Naturales