

Resolución de Decanato **1989 / 2025 - NAT -UNSa**

Expediente N° 10.706/2024 – Designar a Sra. Valentina López Mariscal - Cat. 7

- Auxiliar Administrativo - Departamento de Docencia – DGAA

De: **NAT - DPTO. PERSONAL NAT**



Salta,  
17/12/2025

VISTO:

La Res. D 1952/2025 – NAT – UNSa – relacionada a la aprobación del dictamen del jurado que entendió en el concurso excepcional destinado para el personal contratado y/o no permanente – para la cobertura de un (1) de Auxiliar Administrativo – Categoría 7 – Agrupamiento Administrativo – para el Departamento de Docencia de la Dirección Administrativa de Docencia - dependientes de la Dirección General Administrativo Académica; y

CONSIDERANDO:

Que a fs.199/200, obran las diligencias de notificación efectuadas por la Dirección de Despacho General y Mesa de Entradas del citado acto administrativo.

Que debido al próximo receso de verano, por razones de celeridad, oportunidad y conveniencia y que no existen presentaciones de ninguna índole, que todo el proceso concursal se ajustó a lo fijado por Res. CS 429/2025 y Res. CS 230/08 y que en el presente llamado fue evaluada una sola postulante, la suscripta resuelve: Designar a la Sra. Valentina López Mariscal - en el cargo de auxiliar administrativo –categoría 7 – agrupamiento Administrativo – para el Departamento de Docencia de la Dirección Administrativa de Docencia – dependientes de la General Administrativa Académica de la planta permanente del personal NoDocente de esta Facultad.

Que se recuerda que el gasto ocasionado por la presente Resolución será imputado al cargo vacante, Categoría 7 en el área, liberado por la Sra. Pamela G. Funes (Res. D 1304/2024 – NAT - UNSa). Cargo de la planta aprobada de esta Facultad, Res. CS 287/2025.

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

**LA VICEDECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES**  
**R E S U E L V E:**

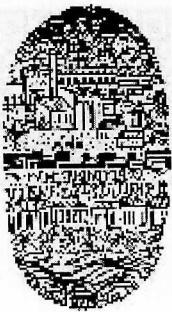
**ARTÍCULO 1º.-** Desígnese a la Sra. VALENTINA LOPEZ MARISCAL – DNI N° 36.420.611 – en el cargo de auxiliar administrativo – Categoría 7– Agrupamiento Administrativo – para el Departamento Administrativo de Docencia de la Dirección Administrativo de Docencia - ambas de la Dirección General Administrativa Académica – 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 en el llamado, de lunes a viernes de 08:00 a 15:00 horas en todo de acuerdo a 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 expuestos precedentemente.

**ARTÍCULO 2º.-** Recuérdese la Misión y Funciones del presente cargo, fijadas por Res. D 1723/2025 – NAT – UNSa:

**MISIÓN:** Desempeñar tareas de apoyo administrativo relacionados con las actividades propias del área.

**FUNCIONES:**

- Atender al público en general, a docentes y estudiantes en particular, brindando colaboración u orientación sobre temas propios del área.
- Registrar la información que circula (ingreso y salida) en el sector, en los sistemas de uso.
- Colaborar en la recepción y entrega de documentación probatoria de las diferentes convocatorias que se tramitan en el área.
- Intervenir en la tramitación de los distintos llamados (redacción de notas, formularios, sobres y notificaciones).
- Brindar información de interés general a través de los medios existentes y/o plataformas digitales de esta



Resolución de Decanato 1989 / 2025 - NAT -UNSa

Expediente N° 10.706/2024 – Designar a Sra. Valentina López Mariscal - Cat. 7

- Auxiliar Administrativo - Departamento de Docencia – DGAA

De: NAT - DPTO. PERSONAL NAT



Salta,  
17/12/2025

Facultad, según indicación de un superior.

- Colaborar con la supervisión de un superior sobre la normativa y procedimientos aplicables en el área.
- Ayudar en recopilación y archivo – en formato digital o papel – de las Matrices Curriculares de las diferentes asignaturas de las carreras que dependen de esta Unidad Académica.
- Registrar y ordenar la documentación probatoria de los postulantes inscriptos a cargos de las diversas convocatorias.
- Ejecutar todas las tareas de apoyo – acorde a su categoría – que se le solicite tanto de sus superiores como de las autoridades de esta Facultad.
- Realizar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión de su cargo.

ARTÍCULO 3º.- Impútese el gasto producido por la presente Resolución al cargo vacante Categoría 7 en el área, liberado por la Sra. Pamela Funes (Res. D 1324/2024 – NAT – UNSa). Cargo de la planta aprobada de esta Facultad, Res. CS 287/2025.

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 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](http://www.unsa.edu.ar/dgp)

ARTÍCULO 5º:- Infórmese a la Sra. López Mariscal que dispone un plazo de 30 días hábiles administrativos (Res. CS 230/08) para presentar ante la Dirección General de Personal, los documentos necesarios para la apertura de legajo oficial según procedimientos y mecanismos vigentes en esta Universidad. Caso contrario deberá solicitar una prórroga con los debidos fundamentos.

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 la interesada, Direcciones Generales Administrativa Académica y Económica, Dirección Administrativa de Docencia, 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.

M.Sc. Ana Liliana Zelarayán  
Secretaría de Articulación Institucional  
Facultad de Ciencias Naturales

Dra. Norma Rebeca Acosta  
Vicedecana  
Facultad de Ciencias Naturales