



RESOLUCION R-N° 08292025

Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 08 AGO 2025

Expte. N° 93/2025-SEU-UNSa

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada por el Mg. Hugo Darío IRIARTE SÁNCHEZ, Secretario de Extensión Universitaria de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita la designación del Lic. Luis Eduardo PORTELLI, DNI N° 32.805.663, como Coordinador del Centro Cultural "Dr. Holver MARTÍNEZ BORELLI" dependiente de la mencionada Secretaría, con retribución equivalente a Profesor Adjunto con dedicación semiexclusiva, para lo cual adjunta curriculum vitae del mencionado profesional y el detalle de las misiones y funciones a desempeñar.

QUE fundamenta su pedido en el hecho de que el Centro Cultural es un espacio universitario dedicado a la promoción y difusión de la cultura a través de diversas actividades artísticas y académicas, por lo que propone nuevas misiones y funciones específicas a desarrollar por el coordinador.

QUE se cuenta con el informe de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL respecto de la disponibilidad de cargos.

Por ello, atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA GENERAL y en uso de las atribuciones que le son propias,

LA VICERRECTORA A/C DEL RECTORADO
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Designar al Lic. Luis Eduardo PORTELLI, DNI N° 32.805.663, como Coordinador del CENTRO CULTURAL "Dr. Holver MARTÍNEZ BORELLI" dependiente de la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, con retribución equivalente a Profesor Adjunto con dedicación Semiexclusiva, a partir de la fecha de toma de posesión de sus funciones y mientras dure la actual gestión o hasta nueva disposición.

ARTÍCULO 2º.- Establecer las siguientes misiones y funciones encomendadas al Lic. Luis Eduardo PORTELLI, como Coordinador del Centro Cultural "Dr. Holver Martinez Borelli":

MISIONES:

- Promover y difundir la cultura: fomentar la participación de la comunidad universitaria y del público en general en actividades culturales, como espectáculos teatrales, musicales, presentaciones de libros, muestras de arte y talleres.
- Gestionar y coordinar eventos culturales: organizar y supervisar la realización de eventos y actividades culturales en el centro, asegurando su calidad y relevancia para la comunidad.
- Fomentar la formación artística: impulsar la realización de talleres, cursos y seminarios que contribuyan al desarrollo artístico y cultural de los participantes.
- Establecer vínculos institucionales: colaborar con otras instituciones culturales y educativas para enriquecer la oferta cultural del centro y ampliar su alcance.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 93/2025-SEU-UNSa

FUNCIONES:

- Planificación y programación: diseñar la agenda cultural del centro, seleccionando y calendarizando las actividades y eventos a realizar.
- Gestión administrativa: supervisar los aspectos administrativos relacionados con la organización de eventos, incluyendo presupuestos, logística y recursos humanos.
- Comunicación y difusión: promover las actividades del centro a través de diferentes canales de comunicación para asegurar una amplia participación.
- Evaluación y mejora continua: analizar los resultados de las actividades realizadas y proponer mejoras para futuras iniciativas culturales.

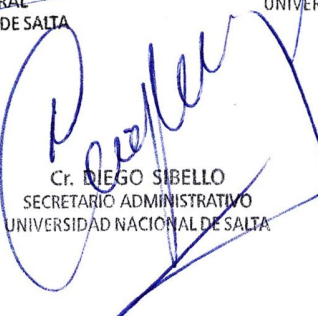
ARTÍCULO 3°.- Dejar establecido que la designación dispuesta en el artículo 1° se imputará a la partida presupuestaria vacante de la planta docente de Rectorado.

ARTÍCULO 4°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a los interesados. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL a sus efectos y archívese.




Cr. JUAN ALBERTO MARISCAL RIVERA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


Dra. MARÍA RITA MARTEARENA
VICERRECTORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


Cr. DIEGO SIBELLO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 08292025