



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 25 NOV 2025

Expte. Nº 121/25-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 Cr. Franco BIELLA, DNI Nº 38.214.962, como Coordinador del Centro Cultural "Dr. Holver MARTÍNEZ BORELLI" dependiente de la mencionada Secretaría, para lo cual adjunta curriculum vitae del mencionado profesional.

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 la intervención e informe de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL.

QUE dada la trayectoria del profesional y el rol a otorgar en la coordinación del Centro Cultural, la SECRETARÍA GENERAL aconseja su designación desde la efectiva toma de posesión de funciones y mientras dure la gestión o disposición anterior, con una retribución equivalente a Profesor Adjunto con Dedicación Semi Exclusiva.

Por ello, y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º.- Designar al Cr. Franco BIELLA, DNI Nº 38.214.962, 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 Cr. Franco BIELLA, 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.



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 121/25-SEU-UNSa

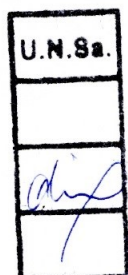
- Establecer vínculos institucionales: colaborar con otras instituciones culturales y educativas para enriquecer la oferta cultural del Centro Cultural y ampliar su alcance.

FUNCIONES:

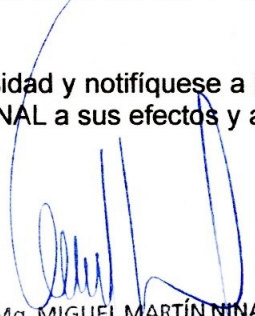
- Planificación y programación: diseñar la agenda cultural del Centro, seleccionando y calendarizando las actividades y eventos a realizar.
- Gestión administrativa: supervisar los aspectos administrativos relacionados con la organización de eventos, incluyendo presupuestos, logística y recursos humanos.
- Comunicación y difusión: promover las actividades del Centro Cultural 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.

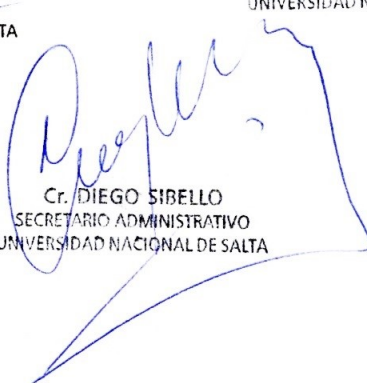
ARTÍCULO 3°.- Dejar establecido que la designación dispuesta en el artículo 1° se imputará a la partida presupuestaria de la planta docente de Rectorado.

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


Mg. MIGUEL MARTÍN NINA
RECTOR
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


Cr. DIEGO SIBELLO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION R-N° 1455-2025