



RESOLUCIÓN CS N° 150 / 2021

"2021-Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del
Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 – 4400 - Salta
Tel. (54) (0387) 4255422
Fax. (54) (0387) 4255499
Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

SALTA, 27 de mayo de 2021

Expediente N° 2526/21

VISTO las presentes actuaciones referidas al Acta Acuerdo N° 001/2021 de la Comisión Negociadora de Nivel Particular Sector no docente de esta Universidad, aprobatoria de las disposiciones transitorias al Reglamento de Concursos del Personal de Apoyo Universitario en el marco de la situación sanitaria producto del COVID-19, Y

CONSIDERANDO:

Que asimismo, se aprueba el Protocolo de Distanciamiento Social Preventivo y Obligatorio (DISPO) para la cobertura de cargos no docente por concurso.

Que, por otro lado, a través del Artículo 2° de dicha Acta se acuerda prorrogar (de manera excepcional) hasta el 31 de diciembre de 2021 o hasta que el cargo se cubra por la vía de concurso (lo que suceda primero) la designación del personal no permanente (en el marco de la Resolución CS N° 494/11) que hubiera cumplido el máximo del plazo establecido o se encuentre próximo a vencer en el presente año.

Que el Acta referida tiene como objetivo iniciar con el trámite de cobertura de los cargos no docente vacantes en la Planta de Personal de esta Universidad.

Que ante la duda sobre si el Acta mencionada tiene alcance a los concursos ABIERTOS, se solicitó aclaración al representante Institucional de la Paritaria Particular, Decano Lic. Miguel Nina, quien a través de mail que se agregan a las actuaciones remarcó que el alcance del acuerdo paritario abarca a los Concursos Internos y Generales, no contemplando la modalidad de ABIERTOS en razón de la emergencia sanitaria.

Que a fojas 9 obra informe del Dr. Manfredo Aguilera Pérez, en representación del Comité de Emergencia de esta Universidad, en el que concluye que *"de su lectura y análisis se considera que el protocolo presentado cumple en general con los lineamientos básicos requeridos para la prevención de riegos de COVID-19 y establece las medidas específicas para la protección de los postulantes y del tribunal del concurso."*

Que asimismo, recomienda incluir los textos que anexa, con el objetivo de mitigar al máximo las posibilidades de transmisión y contagio.

Que por Resolución CS N° 036/98 se resolvió establecer que los Acuerdos Paritarios a los que arriben los representantes designados ante la Comisión Negociadora del Nivel Particular, estarán sujetos a aprobación de este Consejo Superior para su ejecución.

Por ello y atento a lo aconsejado por la Comisión de Interpretación y Reglamento, mediante Despacho N° 052/2021,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
(en su 5° Sesión Extraordinaria del 27 de Mayo de 2021)

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Homologar el ACTA ACUERDO N° 001/2021 de la Comisión Negociadora de Nivel Particular-Sector No Docente de esta Universidad (fecha 10/05/2020) que obra como ANEXO de la presente, y, en consecuencia, aprobar las disposiciones transitorias al Reglamento de Concursos del Personal de Apoyo Universitario en el marco de la situación sanitaria producto del COVID-19 (ANEXO I del Acta) y el Protocolo de Distanciamiento Social



RESOLUCIÓN CS Nº 150 / 2021

*"2021-Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del
Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - 4400 - Salta

Tel. (54) (0387) 4255422

Fax. (54) (0387) 4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

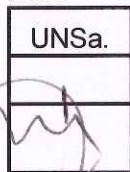
Preventivo y Obligatorio (DISPO) para la cobertura de cargos no docente por concurso interno y generales (ANEXO II del Acta).


ARTÍCULO 2º.- Aprobar el ANEXO I (Protocolo para Inscripción al concurso) y el ANEXO II (Medidas de Higiene y Seguridad para Concursos No Docente) del presente artículo, elaborado por el Comité de Emergencia de esta Universidad.

ARTÍCULO 3º.- Prorrogar (de manera excepcional) hasta el 31 de diciembre de 2021 o hasta que el cargo se cubra por la vía de concurso (lo que suceda primero) la designación del personal no permanente (en el marco de la Resolución CS Nº 494/11) que hubiera cumplido el máximo del plazo establecido o se encuentre próximo a vencer en el presente año.

ARTICULO 4º.- Comunicar con copia a: Facultades, Sedes Regionales, IEM y APUNSa. Cumplido, resérvese en Secretaría del Consejo Superior. Asimismo, publíquese en el boletín oficial de esta Universidad.

RSR




Prof. Oscar Darío Barrios
Secretario General
Universidad Nacional de Salta

a/c Secretaría
Consejo Superior

Dra. GRACIELA del VALLE MORALES
VICERRECTORA
Universidad Nacional de Salta



ACTA DE REUNION N° 001-2021 – 10/05/2021

A los diez días del mes de mayo de 2020, siendo las 9:30 horas, se reúne la COMISION PARITARIA DE NIVEL PARTICULAR del PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO, en la Sala del Consejo Superior, ubicada en Avda. Bolivia 5150, Campo Castañares con la modalidad presencial.

MIEMBROS PARTICIPANTES

Por el Sector Institucional: **Mg. Lic. Miguel Nina, Dra. Catalina BULIUBASICH, Dr. Julio Nasser, Prof. Oscar Darío Barrios, Ing. María Soledad Vicente, Dr. Gustavo Gil.**

Por el Sector Gremial: **Sres. Hugo Codina, Néstor Mendoza, Oscar Lescano y Martín Corregidor. Sra. Ana Tilca.**

Otros: **Sr. Claudio Corregidor, auxiliar administrativo de la Comisión.**

----- Se da inicio a la reunión, para el tratamiento de los siguientes temas:

- El Sector Gremial propone la modificación transitoria al Reglamento de Concurso Nodocente, para la cobertura de cargos vacantes en tiempos de pandemia.
- El sector Institucional solicita prorrogar la designación transitoria del personal nodocente dada la necesidad de contar con dicho personal y la imposibilidad de la realización de los concursos en el período de pandemia COVID-19.

El Sector Gremial insiste en la necesidad de que las acta-acuerdos paritarias, de larga data, que se encuentran en el Consejo Superior sean homologadas.

Que existe preocupación por parte del Sector Gremial ante la falta de tramitación de los concursos nodocente en las distintas dependencias y entiende la necesidad de prorrogar la designación del personal no permanente, en forma excepcional.

Que la Representación Institucional considera atendible y necesario poner en marcha la cobertura de los cargos vacantes de la planta de personal nodocente.

Que a dichos fines, se debe proceder a la modificación transitoria del Reglamento de Concurso Nodocente Res. C.S. N° 230/08 en los artículos que se requieran y presentar un Protocolo enmarcado en el DISPO que favorezca la realización de los concursos.

--- Concluido el tratamiento de los temas, la **COMISION PARITARIA DE NIVEL PARTICULAR del PERSONAL DE APOYO UNIVERSITARIO:**

ACUERDA:

Primero: Aprobar las DISPOSICIONES TRANSITORIAS EN EL MARCO DE LA SITUACIÓN EPIDEMIOLÓGICA – PANDEMIA COVID-19, supeditada a su finalización o a otra normativa que así lo disponga, que se adjunta como ANEXO I de esta Acta.



RESOLUCIÓN CS N° 150/2021

COMISION PARITARIA DE NIVEL PARTICULAR DEL PERSONAL DE APOYO
UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Segundo: Aprobar PROTOCOLO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO (DISPO) PARA LA COBERTURA DE CARGOS NODOCENTE POR CONCURSO que se adjunta como ANEXO II de esta Acta.

Tercero: Prorrogar, de manera excepcional, hasta el 31 de Diciembre de 2021 o hasta que el cargo se cubra por concurso lo que suceda primero, la designación como personal no permanente en el marco de la Resolución CS N° 494/11, al personal no docente que hubieren cumplido con el plazo máximo establecido. Esta disposición alcanza a las designaciones de personal no permanente que hayan vencido o estén próximas a vencer en el transcurso del corriente año.

Cuarto: Se ratifica a las autoridades de esta Comisión Paritaria hasta el mes de mayo de 2022 en las personas del Mg. Miguel M. Nina, Sector Institucional, como presidente de la Comisión y el Sr. Martín Corredor, Sector Gremial, como secretario.

Quinto: Toda modificación, interpretación o situación no prevista en la presente, deberá ser analizada y acordada en Paritarias Nivel Particular, a efectos de elevar al Consejo Superior para resolución definitiva.

- - - - Se firman para constancia tres ejemplares, se remite por la vía administrativa correspondiente para ser agregada al expediente que se conforme, se cumpla y sea homologada por el CONSEJO SUPERIOR.

gm
A

[Handwritten signature]
Sr. Vicente

[Handwritten signature]
Sr. Corredor

[Handwritten signature]
Miguel M. Nina

[Handwritten signature]
Sr. Corredor

[Handwritten signature]
Sr. Corredor

[Handwritten signature]
Sr. Corredor



ANEXO I

(Acta Paritaria N° 001/2021 – 10-05-2021)

DISPOSICIONES TRANSITORIAS EN EL MARCO DE LA SITUACIÓN
EPIDEMIOLÓGICA – PANDEMIA COVID-19

TITULO IV: DE LA PUBLICIDAD

ARTÍCULO 12: El aspirante formalizará su inscripción por nota dirigida a la autoridad pertinente adjuntando los antecedentes en la oficina que se establezca en el llamado, la que dispondrá su traslado al jurado. Los comprobantes se presentarán en original o fotocopia autenticada, contra entrega de recibo detallado de la documentación presentada. Los antecedentes serán devueltos al causante una vez finalizado el concurso o al desistir el interesado.

Pasados ciento ochenta (180) días corridos desde el cierre de inscripción y no habiéndose sustanciado el concurso respectivo, los postulantes podrán actualizar sus antecedentes, en idénticas condiciones a la de la inscripción.

La autoridad convocante establecerá la modalidad (presencial/virtual/mixta) para formalizar la inscripción de los postulantes y la entrega de la documentación correspondiente.

El aspirante deberá fijar una dirección de correo electrónico que será utilizada como única vía de comunicación y/o notificaciones de todo lo relativo al concurso para el cual se inscribe.

TITULO VI: DE LOS VEEDORES Y ASPIRANTES

ARTÍCULO 17: Operado el cierre de la inscripción, y una vez verificado por autoridad competente el cumplimiento por parte de los presentados de los requisitos exigidos, se emitirá el acto resolutivo con la nómina de aspirantes, con la publicación en el Boletín Oficial de la UNSa., y a través de la cartelera, especialmente en la dependencia a la que corresponda el puesto a concursar durante cinco (5) días hábiles.

Se remitirá, por vía electrónica a dichos aspirantes la nómina mencionada siendo este medio suficiente de comunicación fehaciente.

La dependencia administrativa fijará la modalidad adecuada, con observancia de los protocolos establecidos para el contexto de pandemia, durante el lapso de publicación, donde aspirantes podrán tomar vista de la documentación presentada por los otros aspirantes, pudiendo observarla o impugnarla, durante el mismo período.

TITULO VIII: DE LA EVALUACIÓN

ARTÍCULO 25.- DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN: Aquellos postulantes que no reúnan los requisitos establecidos en el Artículo 10 inc c) serán excluidos por el jurado de la prueba de oposición.

COMISION PARITARIA DE NIVEL PARTICULAR DEL PERSONAL DE APOYO
UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA


La prueba de oposición consistirá en un examen teórico-práctico y una entrevista para todos los tipos de concursos. Las pruebas deberán ajustarse a las especificaciones particulares que se determinen para cada agrupamiento, categoría y función, con sujeción a las siguientes pautas generales:

a) De la entrevista: Los miembros del Jurado, en forma conjunta deberán entrevistarse personalmente con cada uno de los aspirantes y con la sola presencia del veedor, con el objeto de valorar, de acuerdo al cargo a cubrir, las aptitudes del aspirante. El temario de la entrevista deberá ser idéntico para todos los postulantes. La duración de la entrevista no excederá de treinta (30) minutos, quedando a criterio del Jurado el orden en que se tomará la misma.

b) Del examen teórico-práctico: Cada miembro titular del Jurado presentará un sobre conteniendo cinco (5) preguntas: dos (2) de carácter teórico y tres (3) de carácter práctico, con por lo menos dos (2) horas de anticipación al inicio de la prueba de oposición, en la oficina donde se registraron las inscripciones al concurso. Asimismo deberá presentar un sobre con las respuestas correspondientes, el que será abierto al momento de finalizadas las evaluaciones. Con posterioridad a la entrevista y al inicio del acto del examen se procederá (en presencia del administrativo delegado por la autoridad convocante) a la apertura de los sobres y al sorteo de dos (2) temas teóricos y tres (3) temas de carácter práctico, sobre los cuales los postulantes desarrollarán el examen. El sorteo de temas se realizará sobre la totalidad de los temas presentados por los miembros del jurado.

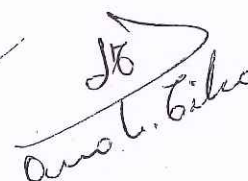
Para la Prueba de Oposición, el Jurado podrá constituirse con modalidad presencial, o semipresencial, debiendo garantizarse la presencia efectiva de al menos 2 miembros del jurado actuante.

La autoridad convocante arbitrará los medios suficientes para garantizar la implementación de los protocolos sanitarios correspondientes.


M. S. Vicente


H. Cobos




D.B.
A. L. Gilio



COMISION PARITARIA DE NIVEL PARTICULAR DEL PERSONAL DE APOYO
UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

ANEXO II

(Acta Paritaria N° 001/2021 – 10-05-2021)

PROTOCOLO DISPO PARA LA COBERTURA DE CARGOS NODOCENTE POR
CONCURSO

En virtud de la situación epidemiológica por la cual se atraviesa se debe establecer un marco normativo "transitorio" para la recuperación del mayor grado de normalidad posible en cuanto al funcionamiento institucional atendiendo, a todos los cuidados y resguardos necesarios.

La normativa dispuesta para el distanciamiento social, preventivo y obligatorio (DISPO) nos permite avanzar procediendo a la implementación de protocolos por pandemia COVID-19 que serán de aplicación obligatoria.

Se respetará y atenderá en todo momento en cada uno de los Centros de Gestión los siguientes aspectos:

- *Será obligatorio el control de temperatura al ingreso al predio universitario. No pudiendo ingresar aquellas personas que presenten síntomas o estén bajo tratamiento médico por COVID-19*
- *Será obligatorio el use de barbijo o tapaboca durante toda la permanencia dentro del predio universitario.*
- *Será obligatorio la higiene de manos con alcohol en gel o solución alcohol 70% al ingreso a cada sala o espacios destinados al proceso de concurso.*
- *Una vez concluida la actividad vinculada al concurso el postulante y el público asistente deberán retirarse del predio universitario.*

1) DE LA NATURALEZA DE LA ACTIVIDAD

La actividad presencial se aplicara para los casos de concursos, respetando las diferentes etapas procedimentales establecidas en el reglamento Res. C.S N° 230/08 y modificatorias.

El presente protocolo solo refiere a las medidas de "Distancia Social, Preventiva y Obligatoria" (DISPO) necesarias y oportunas en virtud de la situación sanitaria establecida por la pandemia por COVID 19 y no involucra modificación alguna el espíritu de las normativas vigentes, que se aplican para cada caso según corresponda. Por lo expresado solo se consideraran los ítems que impliquen aplicación del DISPO.



COMISION PARITARIA DE NIVEL PARTICULAR DEL PERSONAL DE APOYO
UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

2) DE LA INSCRIPCION

El aspirante o su apoderado se presentarán a los fines de dar cumplimiento al artículo 12° y 17° Resolución C.S. N° 230/08 y modificatorias. Para tales efectos, el área/departamento de aplicación recibirá respetando el DISPO, la documentación correspondiente. Si hubieran otros postulantes realizando idéntica tramitación deberán mantener la distancia conforme a los espacios definidos y respetando la señalética dispuesta a tales efectos.

3) DE LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

a) Examen Teórico-Práctico: se efectuará en un espacio físico con aforo del doble de los presentes en esta instancia para asegurar que por sus dimensiones se respete la DISPO (distancia entre concursante será de tres metros) y se desarrollará conforme al Art. 25° (Res. C.S. N° 230/08 y modificatoria).

b) Entrevista: Para esta etapa se dispondrá de espacios físicos con aforo del doble de los participantes en esta instancia para asegurar que por sus dimensiones se respete la DISPO y considerando que por normativa en esta instancia solo participan un número máximo de 6 personas y un mínimo de 4.

El espacio físico destinado tendrá el aforo requerido para conservar las distancias y evitar los contactos interpersonales cercanos.

4) DEL PROCESO EN GENERAL

a) Cada Unidad de Gestión (Rectorado y sus Secretarías, Facultades, Sedes Regionales, Institutos de Educación Media, Consejo de Investigación) establecerá un responsable que garantizara el desarrollo de cada una de las instancias descriptas y velar por el cumplimiento de las normativas DISPO conforme al presente protocolo.

b) En caso de manifestación de síntomas compatibles con COVID-19, por parte de algún aspirante/jurado y validada por autoridad sanitaria universitaria, deberá ser comunicado por el aspirante/jurado a la Unidad de Gestión por un medio de comunicación físico o electrónico. La situación planteada se comunicara a los demás aspirantes. La autoridad competente definirá oportunamente nueva fecha para el examen o entrevista, la cual será notificada por medios electrónicos.

Handwritten signatures and initials on the left margin, including 'gm', 'AB', 'AS', and several other illegible marks.

Handwritten signature on the right margin.

Large handwritten signature at the bottom center of the page.



RESOLUCIÓN CS N° 150 / 2021

*"2021-Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del
Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 – 4400 - Salta
Tel. (54) (0387) 4255422
Fax. (54) (0387) 4255499
Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

ANEXO I – Art. 2º

PROTOCOLO PARA INSCRIPCIONES EN CONCURSOS DE PERSONAL NO DOCENTE

En virtud de las medidas implementadas por el gobierno Nacional, el gobierno Provincial y las autoridades de la Universidad Nacional de Salta y el COE de la Universidad con carácter transitorio y excepcional, que tienen como finalidad mitigar la propagación del Coronavirus COVID-19, se define el siguiente protocolo para el manejo de la documentación referida a Concursos de Personal No docente.

- 1- La publicación e inscripción a concursos para personal no docente se realizarán a través de la página web de la UNSa, completando el formulario que se encontrará disponible durante el periodo de inscripción correspondiente.
- 2- Una vez realizada la inscripción, el área de Personal de la dependencia que lleva a cabo el concurso tomará contacto con el postulante desde el correo institucional, con el fin de indicarle la modalidad de envío de la documentación a presentar y responder las consultas que fueran necesarias.
- 3- La presentación de la documentación que respalda cada inscripción deberá remitirse a través de correo electrónico a la cuenta que indique la dependencia donde se desarrolla el concurso, aclarando en el asunto el concurso en el que desea participar (número, categoría y dependencia).
- 4- El área de Personal de la dependencia respectiva controlará la documentación y generará una respuesta de correo con el detalle de lo recibido y lo aceptado. Asimismo, dejará constancia de motivos de rechazo total o parcial de la documentación por no reunir las condiciones necesarias o por encontrarse faltante.
- 5- El interesado podrá realizar cualquier reclamo dentro de las 48 horas de recibida la respuesta del área del Personal de la dependencia respectiva.
- 6- Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos y confirmada la documentación, la misma quedará disponible para quienes intervengan como jurados o veedores.
- 7- En forma simultánea al archivo, el área de Personal de la dependencia respectiva procederá a confirmar la inscripción en la página web, en Concursos No docentes.
- 8- En el área de Personal de la dependencia respectiva quedarán archivadas aquellas actuaciones que formen parte de cada concurso y no se encuentren publicadas en la página web.
- 9- Al momento de cierre de cada concurso, el área de Personal de la dependencia publicará la nómina de inscriptos y lo comunicará a través del correo institucional a los miembros del jurado, junto con el enlace de acceso a la documentación recepcionada.



RESOLUCIÓN CS Nº 150 / 2021

*"2021-Año del Bicentenario del Paso a la Inmortalidad del
Héroe Nacional General Martín Miguel de Güemes"*

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 – 4400 - Salta

Tel. (54) (0387) 4255422

Fax. (54) (0387) 4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

ANEXO II – Art. 2º

MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD PARA CONCURSOS NO DOCENTES

Las presentes medidas fueron elaboradas para la realización de concursos no docentes, en el marco de la pandemia, por lo que las mismas son de carácter excepcional, no extensibles a otras actividades. Se da por entendido que se han agotado las instancias posibles para evitar la actividad presencial en todos los procesos de los concursos y la imperiosa necesidad del encuadre normativo no brinda otras alternativas y cuando esto no sea posible se reduzca a su mínima expresión.

Las personas mayores de 60 años, embarazadas y personas que padezcan enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer e inmunodepresión NO DEBEN ASISTIR DE NINGÚN MODO.

Todo el personal que deba asistir, debe:

- 1- Informarse sobre el Protocolo COVID-19 que incluye las medidas preventivas frente al coronavirus y realizar la DDJJ de condiciones de salud, provistos por la institución.
- 2- Antes de salir de casa, el personal deberá tomarse la temperatura corporal. Esta no podrá exceder los 37, 5°C: en caso de exceder esta temperatura NO ASISTA.
- 3- En caso de tener algunos de los síntomas del COVID-19, NO ASISTA. Quédese en su domicilio, comuníquelo por mail a la Dirección de Salud Universitaria y llame al teléfono 148 o SALTACOVID.

ENTRADA AL EDIFICIO Y A LA SALA DE REALIZACIÓN DEL CONCURSO

Es obligatorio el uso de tapabocas y protección visual y úselo durante todo el examen.

Evitar, dentro de lo posible, la acumulación de personas durante la entrada al edificio y a la sala del concurso, mediante el acceso escalonado (ej. Entrada distanciada del mayor espacio posible- recuerde que la mínima distancia siempre debe ser de 2 m).

Durante el ingreso, mantenga el distanciamiento físico de dos metros entre las personas en todo momento. El distanciamiento debe ser complementado con otras medidas, como la reducción de los tiempos de interacción y con ventilación de los ambientes. Se utilizará la modalidad de saludo cordial a distancia, sin contacto.

Al ingreso, debe disponer de dispensers de alcohol en gel y un felpudo embebido en agua lavandina. Ud. debe, obligatoriamente, desinfectarse las manos con el alcohol y restregar la suela de su calzado sobre el felpudo.


Una vez dentro de la sala, ocupará un asiento disponible. El mismo, no puede ser movido ni transportado. Ha de evitar en absoluto el contacto de sus manos con las superficies y con la cara.

Evite gritar. Cuando haga uso de la palabra, use el sistema de audio, acérquese al micrófono de pie y hable próximo a él: no se quite, ni se corra, el tapabocas.

Se sugiere que a los efectos de poder contar con todas las medidas de precaución y equipamiento que la actividad requiere y poder asegurar la provisión y acondicionamiento de todas las medidas necesarias, así como el factor de ocupación de las salas, esta actividad sea desarrollada en salas, salón u otro espacio previamente definido y que cuenten con el aval del Servicio de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Finalizado el examen retírese en forma ordenada, manteniendo la distancia y sin invadir el espacio de 2 m. de la otra persona. Al salir, deberá higienizarse nuevamente las manos.

Expte. Nº 2526/21.-


Prof. Oscar Dario Barrios
Secretario General
Universidad Nacional de Salta
a/c Secretaría
Consejo Superior


Dra. GRACIELA del VALLE MORALES Pág. 10/10.-
VICERRECTORA
Universidad Nacional de Salta