



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

SALTA, 02 MAR. 2009

RES.H.Nº 098-09

Expte.No. 5197/08

VISTO:

Las presentes actuaciones mediante las cuales este Decanato solicita asesoramiento sobre la forma de proceder ante el pedido de pase de la Srta. Gloria Lilián Riera a otra dependencia de la Universidad; y

CONSIDERANDO:

Que Asesoría Jurídica en análisis de las actuaciones obrante en autos, mediante dictamen No.414, recomienda la instrucción de un sumario administrativo en el marco del Decreto No.467/99 -Reglamento de Investigaciones Administrativas-;

Que este Decanato considera que la instrucción de un sumario administrativo no solucionaría los problemas de fondo, que tienen que ver con las tensiones a nivel relacional, conflictos de tipo personal y las dificultades de comunicación que se observaron entre la Srta. Lilián Riera y gran parte de del personal administrativo de la Facultad de Humanidades;

Que por el contrario, es recomendable buscar una alternativa que pueda generar en el personal un sentimiento de bienestar y tranquilidad en sus espacios laborales, razón por la cual, y teniendo en cuenta que la Srta. Riera se ha venido desempeñando en los últimos meses en Secretaría Académica de la Universidad, resulta apropiado autorizar, transitoriamente, el cambio de funciones en otra dependencia durante cinco (5) horas diarias, permitiendo que pueda continuar colaborando también con las actividades del Régimen del Permanencia en esta Facultad;

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

LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- AUTORIZAR el cambio transitorio de funciones de la Srta. Gloria Lilián RIERA, empleada administrativa (Cat.02) de esta Facultad, quien se desempeñará durante 5 (cinco) horas diarias en Secretaría Académica de la Universidad, a partir del 01/12/08 y hasta nueva disposición.

ARTÍCULO 2º.- DEJAR ESTABLECIDO que la Srta. Riera cumplirá 2 (dos) horas diarias laborales en esta Facultad, en las que deberá atender las tareas relacionadas al Régimen de Permanencia, hasta la cobertura de esas actividades por personal designado para dichas funciones.

ARTÍCULO 3º.- NOTIFÍQUESE a la interesada, y comuníquese a Secretaría Académica, Dirección General de Personal, Dirección Administrativa Académica y División de Personal de la Facultad

Lucía del Valle Fernández

Prof. LUCIA DEL VALLE FERNANDEZ
SECRETARIA
Facultad de Humanidades U.N.Sa.



Flor de María del V. Rionda

Esp. FLOR de MARIA del V. RIONDA
DECANA
Facultad de Humanidades - U.N.Sa.