



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

SALTA, 19 SEP 2013

RES. H. N° 1370-13

Expte. N° 4.762/13

VISTO:

Las presentes actuaciones por las que la Dirección de Compras y Patrimonio solicita personal técnico para relevar bienes de esa dependencia; y

CONSIDERANDO:

Que mediante Resolución CS-226/2013 se dispone la realización del relevamiento e inventario de los bienes de uso que integran el patrimonio de la Universidad Nacional de Salta;

Que entre los bienes que conforman el patrimonio de esta Facultad, se encuentran bienes que se hallan depositados en el Museo de Arqueología de la Provincia;

Que los bienes del Museo mencionado, en su mayoría, se tratan de piezas arqueológicas y para su identificación es necesario contar con los servicios de personal técnico especializado en el tema;

Que para realizar con precisión el relevamiento la Dirección de Compras y Patrimonio de la Facultad, estima conveniente designar un arqueólogo para que participe de las tareas del inventario dispuesto en el ámbito de la Universidad;

Que en la presentación el área requirente propone para tal tarea a la Sra. Rossana Ledesma, responsable del Laboratorio de Arqueología de la Facultad, quien contará con la asistencia de personal de la Dirección de Compras y Patrimonio para registrar los datos relevados;

Que la Dra. Ledesma acepta realizar la tarea propuesta, contando con el aval de este Decanato para su designación;

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

EL VICEDECANO A CARGO DE DECANATO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

RESUELVE:

ARTICULO 1.- ENCOMENDAR a la Dra. Rossana Ledesma, docente de la Facultad de Humanidades, en carácter de personal técnico las tareas de Inventario y Relevamiento de bienes de la Facultad de Humanidades en el ámbito del Museo de Arqueología de la provincia.

ARTICULO 2.- ESTABLECER que las tareas que la Dra. Ledesma desarrollará lo hará como extensión de funciones.-

ARTICULO 2.- HAGASE SABER y remítase copia a la Dirección Administrativa Contable, Departamento de Personal de la Facultad, Dirección de Patrimonio de la Universidad y SIGA a la Dirección de Compras y Patrimonio para que tome la intervención que le compete y oportunamente archívese. -

ave.-

Mg. SERGIO G. GRABOSKY
Secretario de
Facultad de Humanidades - UNSa



Dr. MARCELO D. MARCHIONNI
VICEDECANO a/c de DECANATO
Facultad de Humanidades UNSa