



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

SALTA, 08 MAY 2017

RES. H. N° 0389/17

Expte. N° 4.739/16

VISTO:

Las presentes actuaciones mediante las cuales se tramita la asignación del Suplemento por Mayor Responsabilidad a favor del Sr. Ariel Teodoro HERRERA; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución H N° 1303/16 se encomendó al Sr. Ariel Herrera las tareas de Director de Compras y Patrimonio, a partir del 1 de setiembre de 2016 y mientras la Sra. Anselma Erazo se encuentre cumpliendo funciones de mayor responsabilidad en la Dirección General Administrativa Contable;

QUE en virtud de esta situación, el Sr. Herrera percibió la diferencia salarial sólo hasta el mes de noviembre de 2016;

QUE la titular del mencionado cargo, Sra. Anselma de Valle Erazo, se encuentra usufructuado la licencia contemplada en el Artículo 93 del Decreto 366/2006-Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, a partir del 14 de noviembre de 2016;

QUE a efectos de dar claridad a las circunstancias actuales, corresponde encomendar las tareas de la Dirección de Compras y Patrimonio de la Facultad de Humanidades, al Sr. Herrera, a partir del 1° de mayo del corriente año y por el término de seis (6) meses;

QUE situaciones como la presente se encuadran en los términos del Decreto N° 366/2006 y de la Resolución CS N° 375/08 y modificatorias;

QUE a su vez, y teniendo en cuenta que el agente ha venido desempeñándose en tareas propias de la Dirección, corresponde reconocer de legítimo abono las tareas de mayor responsabilidad realizadas en el período comprendido entre el 1° de Diciembre de 2016 y hasta el 30 de abril de 2017;

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

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
RESUELVE:**

ARTICULO 1°.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución H N 1303/16 a partir del 1° de Diciembre de 2016, por los motivos expuestos en el exordio.

ARTICULO 2°.- ENCOMENDAR las tareas de la Dirección de Compras y Patrimonio de la Facultad de Humanidades al Sr. Ariel Teodoro HERRERA, DNI N° 30.042.966, Categoría 03, Personal de Apoyo Universitario del Agrupamiento Administrativo, a partir del 1° Mayo de 2017 y por el termino de seis (6) meses.

..//





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

..//

RES.H.N° **0389/17**

ARTICULO 3°.- AUTORIZAR la liquidación y pago del “Suplemento por mayor responsabilidad” al Sr. **Ariel Teodoro HERRERA**, DNI 30.042.966, correspondiente a la diferencia de haberes existente entre el cargo de Jefe de Departamento de Patrimonio, Categoría 03, y el de Director de Compras y Patrimonio, Categoría 02, a partir del 1° de mayo 2017 y por el termino de seis (6) meses.

ARTICULO 4°.- RECONOCER de legítimo abono las tareas de mayor responsabilidad realizadas por el mencionado Agente en el período comprendido entre el 1° de Diciembre de 2016 y hasta el 30 de abril de 2017.

ARTICULO 5°.- Fijar las siguientes misiones y funciones conforme a lo establecido por la Resolución CS N° 245/12:

Misiones:

- Entender en todo lo relativo a operaciones de compras y contratación de bienes y servicios. Efectuar la contabilidad patrimonial de la totalidad de los bienes que adquiere y recibe, como legado o donación, la Facultad.

Funciones:

- Desempeñar tareas de dirección, coordinación, planeamiento, organización y ejecución del área de su competencia.
- Tramitar actuaciones relativas a contrataciones de bienes y servicios que disponga la Autoridad Competente en un todo de acuerdo a las disposiciones vigentes.
- Realizar la contabilidad patrimonial y la formulación de cargos de responsabilidad patrimonial por la tenencia, cuidado y uso de los bienes patrimoniales.
- Habilitar y mantener actualizado el registro de cargos, descargos y responsables como asimismo el archivo de altas y bajas. Efectúa el control físico, periódico de los bienes de uso y su identificación mediante inventario.
- Atender el suministro y guarda de los bienes de consumo.
- Efectuar el archivo de la legislación vigente en materia de su competencia.
- Organizar tareas del área y supervisar tareas del personal a su cargo. Brindar asesoramiento a los niveles de jerarquía superior.

ARTÍCULO 6°.- IMPUTAR el gasto que demande el cumplimiento de la presente resolución, diferencia de haberes entre las categorías 2 y 3, al Inciso I-Gastos en Personal de la Facultad.

ARTÍCULO 7°.- NOTIFÍQUESE al interesado, y comuníquese a la Dirección General Administrativo Contable, Dirección de Compras y Patrimonio, Departamento de Personal de la Facultad, Dirección General de Administración, Dirección de Compras, Dirección de Patrimonio, Tesorería General, Secretaría Administrativa de la Universidad, UAI, DGP, Sr. Rector, Dirección de Sanidad y Boletín Oficial.-

STELLA MARIS MIMESSI
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Facultad de Humanidades - UNSa.



Dr. ANGEL ALEJANDRO RUIDREJO
DECANO
Facultad Humanidades - UNSa