



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPÚBLICA ARGENTINA  
Tel. FAX (54) (387) 4255458

SALTA, 28 AGO 2019

Res. H N° 1332/19

Expte. N° 4787-19

**VISTO:**

Las presentes actuaciones y la nota N°2195/19 de la Sra. Lidia Ramírez, a cargo de la Dirección Administrativa Académica de esta Facultad; y

**CONSIDERANDO:**

Que por la misma se solicita se autorice la asignación del “Suplemento por mayor responsabilidad”, a favor de la Sra. Silvia Azucena Moya personal de apoyo universitario categoría 4, a partir del 03 de setiembre de 2019, para cumplir tareas de Jefe del Departamento Alumnos categoría 3, en virtud de que la Sra. Jorgelina Nadal, titular del cargo se encontraría con Licencia por Maternidad, a partir de la fecha mencionada.

Que esta situación se encuentra prevista en los términos del artículo 72° del Decreto 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales.

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

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES  
RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.-OTORGAR** a la Sra. Silvia Azucena Moya personal de apoyo universitario categoría 4, el “Suplemento por mayor responsabilidad” previsto en el artículo 72° del Decreto 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, para desempeñar las funciones de Jefe del Departamento Alumnos categoría 3, de esta Unidad Académica, a partir del 03 de setiembre de 2019 y hasta el reintegro de la Sra. Jorgelina Nadal, titular del cargo, con usufructo de licencia por maternidad.

**ARTICULO 2°.-AUTORIZAR** la liquidación del pago del “Suplemento por mayor responsabilidad” a favor de la Sra. Silvia Azucena Moya, Legajo N°4754, correspondiente a la diferencia de haberes entre la categoría 4 y la categoría 3, por los motivos expuestos en el exordio, a partir del 03 de setiembre de 2019 y hasta el reintegro de la Sra. Jorgelina Nadal, titular del cargo, con usufructo de licencia por maternidad.

**ARTICULO 3°.- DEJAR DEBIDAMENTE ACLARADO** que las misiones y funciones a desempeñar por la Sra. Silvia Moya son las contempladas en la Res.CS-057/19, y se detallan a continuación:

Misión:

- Entender en todo lo relacionado con la aplicación de las disposiciones contenidas en el Reglamento de Alumnos de la Universidad y las específicas de la Facultad.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta  
REPÚBLICA ARGENTINA  
Tel. FAX (54) (387) 4255458

Res. H N° **1332/19**

Expte. N°

**Funciones Generales:**

- Organizar tareas a nivel de Departamento, ejercer control sobre el/los jefe/s de División y supervisar el desempeño del personal a su cargo.
- Brindar asesoramiento a los niveles de jerarquía superior

**Funciones Específicas:**

- Contribuir al desarrollo de las políticas académicas, procurando el sostenimiento de una cultura institucional respetuosa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.
- Coordinar y organizar las tareas a nivel de Departamento.
- Supervisar y ejercer el control directo sobre las divisiones a su cargo.
- Realizar la recopilación y archivo de las reglamentaciones y normas en materia académica de los alumnos.
- Supervisar la atención al alumno en lo referente a inscripción e información general de las distintas áreas.
- Entender y controlar los legajos de Alumnos, manteniéndolo actualizado.
- Controlar la confección de actas volantes de exámenes y participar en la programación de los turnos de exámenes, constitución de tribunales examinadores e intervenir en su comunicación.
- Tramitar la expedición de certificaciones y constancias referidas a la actividad académica de los alumnos.
- Entender en la confección de resoluciones relacionadas a alumnos.
- Entender y controlar el registro informático en el sistema vigente.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores. Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.

**ARTÍCULO 4°.- IMPUTAR** el gasto que demande el cumplimiento de la presente resolución al inciso 1 – Gastos en Personal, contemplado en la Resolución CS-186/19.

**ARTÍCULO 5°.- NOTIFÍQUESE** a la interesada, Dependencias de esta Unidad Académica, Secretaría Administrativa de la Universidad, Dirección General de Personal, OSUNSa. Publíquese en el Boletín Oficial.

Lic. GABRIELA CARETTA  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA  
DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD  
Facultad de Humanidades - UNSa



Dra. CATALINA BOLUBASICH  
DECANA  
Facultad de Humanidades - UNSa