

Universidad Nacional de Salta
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
E-mail: unsaing@unsa.edu.ar

Salta, 03 de Marzo de 2006

056/06

Expte. N° 14.014/06

VISTO:

Que la Facultad de Ingeniería dispone actualmente de cargos vacantes en la Planta del Personal de Apoyo Universitario, lo que resiente notablemente el normal funcionamiento del área administrativa; teniendo en cuenta que es necesario reforzar las distintas áreas con personal idóneo que acredite conocimientos sobre el tema y que no requiera entrenamiento previo; atento que los casos que nos ocupan se enmarcan en las previsiones de la Resolución C.S.- N° 030/00 y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

RESUELVE

ARTICULO 1°.- Asignar transitoriamente, a partir de la fecha y horario que se indica en cada caso, al Personal de Apoyo Universitario que se detalla a continuación, importes sobre los cuales se efectuarán los aportes y contribuciones de ley, en concepto de "complemento remunerativo no bonificable" por "extensión de funciones" por las razones expuestas en el exordio:

DEPARTAMENTO ALUMNOS

FERNANDEZ, Dora del Valle - D.N.I. N° 11.834.963 - Cat. 09

MAIDANA, Osvaldo Manuel - D.N.I. N° 16.899.262 - Cat. 05

Realizan por el término de dos (2) mes, desde el 13 de febrero ppdo., en horario de 14: 00 a 18:00 hs. las siguientes tareas:

- Atención al Público en general.
- Expte. Egresados (Dcción. de Títulos)
- Exámenes
- Reinscripción e Inscripción por materias

DPTO. DE DESPACHO GRAL., MESA DE ENTRADAS, SALIDAS Y ARCHIVO

BURGOS DE PARRA, Gloria del Valle - DNI N° 11.282.679 - Cat. 09

VARGAS, Dora Modesta - D.N.I. N° 13.346.310 - Cat. 07

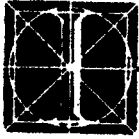
Realizan desde el 06 y del 13 de febrero ppdo. respectivamente, y por el término de dos (2) meses en el horario de 14:00 a 18:00 hs. las siguientes tareas:

- Clasificación y archivo de documentaciones varias.
- Control de Resoluciones originales pendientes de encuadernación.
- Confección de libro numérico de Expedientes del año 2005.
- Comunicación de resoluciones pendientes 2005 y las correspondientes al presente ejercicio.
- Organización del archivo y registros propios del sector del año en curso.
- Confección de Expedientes.
- Traslado de documentación al depósito de archivo.
- Atención de ventanilla y teléfono de este departamento.

DPTO. DE DESPACHO, CONSEJO Y COMISIONES:

GUTIERREZ DE ORMEÑO, Martha Nelly - DNI N° 12.553.823 - Cat. 09

..//



Universidad Nacional de Salta
**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
E-mail: unsaing@unsa.edu.ar

-2-

056/06

Expte. N° 14.014/06

Realiza desde el 13 de febrero ppdo. y por el término de dos (2) meses en el horario de 08:00 a 12:00 hs. las siguientes tareas:

- Tareas propias del Departamento.
- Atención de las Prácticas Profesionales de la carrera de Técnico Universitario en Higiene y Seguridad en el Trabajo.

DPTO. BIBLIOTECA

QUIROGA, Julio Antonio - DNI N° 8.171.231 - Cat. 09

Deberá realizar desde el 1° al 31 de marzo del corriente año las siguientes actividades en el horario de 10:00 a 14:00 hs.:

- renovación de carnets
- extensión de nuevos carnets
- posterior carga en las correspondientes bases de datos

DIVISIÓN PERSONAL

GALLO, Dora Nelly - DNI N° 11.834.435 - Cat. 08

Realiza desde el 13 de febrero ppdo. y por término de dos (2) meses , en el horario de 14:00 a 18:00 hs. las siguientes tareas:

- Completar legajos de alumnos en el Departamento de Alumnos.
- Actualizar legajos del Personal de esta Facultad en División Personal.

DEPARTAMENTO DE COMPUTOS

VACA, Walter Orlando - D.N.I. N° 17.649.426 - Cat. 09

GUANUCO, Selva del Valle - D.N.I. N° 20.127.113 - Cat. 06

Realizan desde el 13 de febrero ppdo. y hasta el 31 de marzo de 2006, en el horario de 14:00 a 18:00 hs. las siguientes tareas:

- Instalación , configuración y puesta en marcha del SIADOC.
- Reestructuración de la red de nuestra Facultad.
- Instalación de nuevos servidores, organización funcional de recursos, etc.
- Red ingeniería del sistema de personal para su integración con SIADOC.
- Implementación del SIU-GUARANI en el Dpto. Alumnos.
- Implementación del nuevo Plan de Estudios.

DPTO. DE COMPRAS Y PATRIMONIO

MORUCHI, Pedro Renato - D.N.I. N° 22.254.528 - Cat. 05 de 09:00 a 13:00 Hs.

ESCALANTE, Rosana - D.N.I. N° 21.542.691 - Cat. 02 de 13:30 a 17:30 Hs.

Continuar con las tareas de relevamiento bibliográfico existente en Biblioteca de la Facultad, desde el 13 de febrero y hasta el 31/03/06.

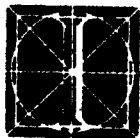
MARTINEZ, Nora - D.N.I. N° 10.166.897 - Cat. 08 de 14:00 a 16:00 Hs.

Tareas administrativas y el marcado de bienes, conformación y entrega de Planillas de Alta pendientes del año 2005, desde el 07 de febrero y hasta el 31 de marzo de 2006.

DPTO. PRESUPUESTO Y RENDICIONES DE CUENTAS

BURGOS, Jorge Antonio - D.N.I. N° 26.485.626 - Cat. 05

..//



Universidad Nacional de Salta

**FACULTAD DE
INGENIERIA**

Avda. Bolivia 5150 - 4400 SALTA
T.E. (0387) 4255420 - FAX (54-0387) 4255351
REPUBLICA ARGENTINA
E-mail: unsaing@unsa.edu.ar

-3-

056/06

Expte. N° 14.014/06

Realiza desde el 13 de febrero y hasta el 31/03/06 en el horario de 14.00 a 16:00 Hs. las siguientes tareas:

- Preparar Expedientes rendidos en el año 2005 para su archivo.
- Rendir Planillas de Sueldos.
- Elevar los Expedientes de compras a la Dirección de Patrimonio.

DCCION. ADMINISTRATIVA ECONOMICA

LOPEZ, Graciela Isabel - D.N.I. N° 12.959.773 - Cat. 10

Realiza desde el 13 de febrero y hasta el 31/03/06 en el horario de 14:00 a 18:00 horas las siguientes tareas:

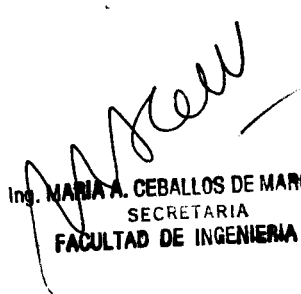
- Control y archivo de expedientes contables del año 2005.
- Colaborar con la actualización del legajo del Personal Docente para cargar al sistema.
- Armado de los libros de Planta Docente.

ARTICULO 2°.- Imputar el gasto que demande la presente resolución al presupuesto de esta Facultad para el corriente ejercicio.

ARTICULO 3°.- Disponer, que lo resuelto en el artículo 1° se encuadre en la Resolución CS N° 030/00.

ARTICULO 4°.- Hágase saber y comuníquese a Dpto. Liquidación de Haberes, División Personal y siga a Dirección General de Personal para su toma de razón y demás efectos.

DNG


Ing. MARIA A. CEBALLOS DE MARQUEZ
SECRETARIA
FACULTAD DE INGENIERIA


Ing. LORGIO MERCADO FUENTES
DECANO
FACULTAD DE INGENIERIA