

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA
TEL. +54-387-4255433/4 - 4255414
FAX: +54-387-4255455
www.unsa.edu.ar

RESOLUCIÓN R-DNAT-2016-1430

SALTA, 29 de agosto de 2016.

EXPEDIENTE N° 10.782/2008 C. 1, 2, 3 y 4.

VISTO:

La licencia médica de la Sra. María Elena Rodrigo – Directora Administrativa de la Escuela de Postgrado de esta Facultad – a partir del 10 de mayo del corriente año y continúa a la fecha; y

CONSIDERANDO:

Que por lo tanto todas las tareas inherentes a la Escuela de Postgrado están a cargo de la Sra. Carolina Natalia Guzmán, razón por la cual la suscripta resuelve otorgar un suplemento de mayor responsabilidad en forma excepcional a dicha agente.

Que por lo expuesto se solicita a la Dirección General de Personal se abone la diferencia que surge entre la categoría 07 y la categoría 05 que cumple la Sra. Guzmán a partir del 01 de agosto de 2016 y hasta el reintegro de la Sra. Rodrigo a sus funciones habituales o hasta nueva decisión.

Que la Sra. Guzmán cumplirá las funciones propias equivalentes a una categoría 05 y que se describen en el Anexo I de la presente Resolución.

Que la presente solicitud se encuadra en el marco reglamentario previsto en el Decreto 366/06, Res. 375/08 CS y su modificatoria Res. 456/08 CS.

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

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

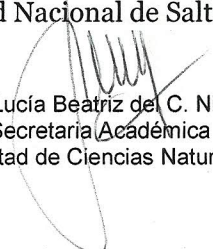
RESUELVE:

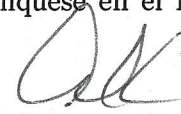
ARTICULO 1º.- Autorizar la liquidación del pago del “Suplemento por mayor responsabilidad” en forma excepcional a favor de la Sra. CAROLINA NATALIA GUZMAN - DNI N° 30.189.976 - por estar a cargo de las actividades de la Escuela de Postgrado de esta Facultad, cuyas funciones temporarias se agregan en Anexo I de la presente - a partir del 01 de agosto de 2016 y hasta el reintegro de la Sra. María Elena Rodrigo a sus funciones habituales, con cargo a lo fijado por la Res. CS 375/08 y su modificatoria Res. CS 456/08 y el Dcto. 366/06.

ARTICULO 2º.- Solicitar a la Dirección General de Personal tenga a bien abonar la diferencia que surge entre la categoría 07 y la categoría 05 que cumple la Sra. Guzmán a partir del 01 de agosto de 2016.

ARTICULO 3º.- Imputar el gasto generado por la presente Resolución a las economías provenientes del cargo Categoría 05 vacante de esta Facultad y cargo comprendido en la planta aprobada, Res. CS N° 240/16.

ARTÍCULO 4º.- Hágase saber a quien corresponda, remítase copias a: Sra. Guzmán, Secretarías de la Facultad, Decanato, Direcciones de Escuelas, Direcciones Generales Administrativas Académica y Económica, Secretaría Administrativa, Obra Social y Dirección General de Personal para su conocimiento y registro. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.-


Mg. Lucía Beatriz de C. Nieva
Secretaría Académica
Facultad de Ciencias Naturales


Dra. Alicia Matilde Kirschbaum
Decana
Facultad de Ciencias Naturales

RESOLUCIÓN-DNAT-2016-1430

EXPEDIENTE N° 10.782/2008 C. 1, 2, 3 y 4.

/.


ANEXO I


Dependencia Jerárquica: Secretaría Académica de Facultad.

Misión: Ejecuta todas las tareas emergentes de un cargo equivalente a una Categoría 05 de la Escuela de Postgrado.

Funciones:

- o Confeccionar notas y Resoluciones a requerimientos de Decanato.
- o Atender al público que asiste a la Dirección de Posgrado.
- o Registrar el movimiento de expedientes y notas en el Sistema Informático de mesa de entradas y salidas.
- o Registrar y controlar el uso de los aparatos audiovisuales.
- o Registrar y controlar el uso del Salón Auditórium.
- o Confeccionar las Fichas docentes, de investigación y transferencia para acreditación de carreras.
- o Reservar alojamiento y/o pasajes de jurados y/evaluadores que participan de distintas actividades de la Escuela de Posgrado.
- o Confeccionar constancias, certificados de los cursos de posgrado.
- o Colaborar en la difusión de las actividades de la Escuela de Posgrado.
- o Recepcionar la inscripción de los cursos de posgrado.
- o Confeccionar las Planillas de Asistencia a los cursos y clases.
- o Confeccionar las Actas de Evaluación de asignaturas y clases.
- o Colaborar con las actividades que prevean las Comisiones académicas de las Carreras de Postgrado.
- o Controlar las tareas del personal contratado.
- o Colaborar con el Comité Académico en la organización y logística de los cursos de la Escuela de postgrado y su implementación.


Mg. Lucía Beatriz del C. Nieva
Secretaría Académica
Facultad de Ciencias Naturales


Dra. Alicia Matilde Kirschbaum
Decana
Facultad de Ciencias Naturales