



# RESOLUCION N° 609-88

Ministerio de Educación y Justicia  
Universidad Nacional de Salta  
BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

SALTA, 29 SET. 1988

Expte. N° 114/78

VISTO:

Estas actuaciones y la resolución rectoral N° 495-79 del 18 de Setiembre de 1979, recaída a Fs. 54; y

CONSIDERANDO:

Que por la mencionada resolución se crea en jurisdicción de la Universidad el Subsistema de Información de la Función Pública, conforme a las disposiciones del Decreto 1396/79, a los fines de proporcionar al Poder Ejecutivo Nacional, información completa, correcta y oportuna en materia de recursos humanos y estructura orgánica, apta para la toma de decisiones;

Que Dirección General de Personal a Fs. 87/88 informa que / de acuerdo a los decretos Nos. 1396/79, 1221/80 y 3652/84, el delegado jurisdiccional ante la Dirección General de Registro Automático de Datos (DIGRAD), es el Director General de Administración, mencionando a la vez los / responsables de las distintas áreas que suministran información;

POR ELLO y atento a lo aconsejado por Secretaría Administrativa,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
R E S U E L V E :

ARTICULO 1°.- Designar al señor Director General de Administración, D. José Oscar DIAS NETO, como Delegado Jurisdiccional ante la Dirección General de Registro Automático de Datos (DIGRAD), conforme a las disposiciones del Decreto N° 1396/79, ratificándose así la resolución N° 495-79 en cuanto al cargo del funcionario y no a su nombre.

ARTICULO 2°.- Designar como responsable del sistema de información sobre remuneraciones al señor Director General de Personal, D. Eduardo Mario ROBINO.

ARTICULO 3°.- Designar como responsable del Centro de Procesamiento Jurisdiccional al señor Director del Centro de Cómputos, Ing. Pedro José BERNABE.

ARTICULO 4°.- Designar como Jefe del Grupo de Trabajo Jurisdiccional, al / señor Director de Estadísticas Univesitarias, Lic. Carlos Alberto RUBIO.

ARTICULO 5°.- Dejar establecido que la información a elevar a la Dirección General de Registro Automático de Datos (DIGRAD) es en resumen la que se / detalla a continuación, independiente de la que pueda surgir a pedido de dicho organismo:

- Altas, bajas y modificaciones del personal.
- Altas, bajas y modificaciones presupuestarias (gastos en personal).
- Remuneraciones y sus conceptos.
- Relevamiento de organismos y unidades orgánicas.

///...



Ministerio de Educación y Justicia  
Universidad Nacional de Salta  
BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA (R.A.)

Expte. N° 114/78

- Carreras, materias, títulos, alumnos, docentes y no docentes.
- Estructuras orgánicas.
- Estructuras físicas.

ARTICULO 6°.- Dejar aclarado que las dependencias que suministran información básica son las siguientes: Dirección General de Personal en lo que se refiere a personal, presupuesto y remuneraciones; las Facultades, Sedes Regionales e Institutos a través de la Dirección de Estadísticas Universitarias en cuanto a carreras, materias, alumnos, etc. y la Dirección General de Obras y Servicios en lo concerniente a estructura física.

ARTICULO 7°.- Asignar las siguientes funciones al Supervisor Responsable / de la Información Estadística que tendrá a su cargo la ejecución de las tareas destinadas a atender los requerimientos e información para la Dirección General del Registro Automático de Datos (DIGRAD):

- a) Compilación, digesto y archivo de la documentación remitida por la DIGRAD (normas, códigos, planillas, etc.).
- b) Solicitar y controlar el stock de formularios destinados a confeccionar la información requerida.
- c) Información mensual y/o periódica, en formularios correspondientes, sobre altas, bajas y modificaciones de personal, presupuesto, planta, etc.
- d) Información sobre remuneraciones y conceptos que la integran.
- e) Responsable de la interpretación y correcta aplicación de los códigos / de datos contenidos en las normas y formularios vigentes y sus modificaciones.
- f) Responsable de la recepción, confección de información y envío a la DIGRAD en tiempo y forma.
- g) Responsable del grupo de encuestadores para el relevamiento de los datos requeridos, anual y periódicamente por la DIGRAD.
- h) Constante actualización del Archivo Maestro.
- i) Carga de novedades para el Archivo Maestro.
- j) Atención e información sobre los distintos códigos vigentes (cargos, / provincia, universidades y establecimientos de enseñanza media y superior, carreras, materias y modalidades, tablas de títulos, etc.).
- k) Colaboración e información para tareas afines que se realicen en las dependencias relacionadas con su función.

ARTICULO 8°.- Determinar que el agente que cumpla las funciones de supervisor dependerá inmediatamente del Jefe del Grupo de Trabajo Jurisdiccional, desempeñando sus funciones en dependencias del Centro de Cómputos, con el cumplimiento de 35 horas semanales en horario matutino.

ARTICULO 9°.- Hágase saber y siga a Dirección General de Administración para su toma de razón y demás efectos.-



Ing. JUAN CARLOS MARTOCCIA  
SECRETARIO GENERAL

C.P.N. OSBALDO ERNESTO MONTALDI  
SECRETARIO ADMINISTRATIVO

Dr. JUAN CARLOS GOTTFRIED  
RECTOR