



RESOLUCION N° 1056-10

**Universidad Nacional de Salta**

**Rectorado**

SALTA, 23 NOV 2010

Expte. N° 17.509/10

VISTO el pedido de realización del taller de "FOTOGRAFIA INICIAL - Aprende fotografía sacando fotos" elevado por la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA; y

CONSIDERANDO:

QUE dicha propuesta fue presentada por el Sr. Víctor NOTARFRANCESCO.

QUE se adjunta currículum vitae que acredita antecedentes y condiciones del Sr. NOTARFRANCESCO

QUE dicha actividad se encuentra enmarcada dentro de las autofinanciadas, que se rigen de acuerdo a las normativas de la Res. CS N° 128/99 y cumple con los requisitos establecidos en la Resolución CS N° 309/00.

QUE en virtud del considerando anterior, el responsable debe presentar factura o recibo con todos los requisitos establecidos por la Res. N° 3419 de la DGI por lo que no genera relación laboral y/o de dependencia alguna con la Institución.

QUE el taller tiene como cometido que cada uno trabaje sobre sus propias imágenes comenzando a desarrollar una mirada propia y particular.

QUE la DIRECCIÓN DEL CENTRO CULTURAL emite informe y cree conveniente realizar el taller en cuestión y será encargado del seguimiento del mismo, encomendando dicha tarea al Personal de apoyo Universitario de la citada Dirección.

QUE el Despacho de la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA será el responsable de las correspondientes recaudaciones de egresos e ingresos y rendiciones de cuentas.

QUE el CONSEJO DE EXTENSION UNIVERSITARIA creado por C.S. Res. N° 302/02 en sesión del día 12/04/10 emite despacho favorable sobre la propuesta recomendando su realización.

Por ello y atento a lo aconsejado por SECRETARÍA GENERAL,

EL VICERRECTOR A/C DEL RECTORADO  
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Tener por autorizado el taller de "FOTOGRAFIA INICIAL - Aprende fotografía sacando fotos" a cargo del Sr. Víctor NOTARFRANCESCO que se viene desarrollando desde abril a junio y desde final de agosto a noviembre del año en curso en el Centro Cultural "Holver Martínez Borelli", dependiente de la SECRETARIA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA y con la característica de autofinanciado.

ARTÍCULO 2°.- Dejar establecido que la Dirección del Centro Cultural realizará el seguimiento del mismo encomendando dicha tarea al Personal de apoyo Universitario de la citada Dirección, a los efectos que se de cumplimiento a lo explicitado en la propuesta que se aprueba y a lo descrito en el ANEXO I de la presente.



## Universidad Nacional de Salta

### Rectorado

Expte. N° 17.509/10

ARTICULO 3°.- Autorizar a la Secretaría de Extensión Universitaria a liquidar los honorarios que surjan por efecto del dictado del Taller y a favor del Sr. Víctor NOTARFRANCESCO dejando expresa constancia que no existe relación de dependencia laboral alguna entre las partes intervinientes.

ARTÍCULO 4°.- Disponer que el Despacho de la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA, oficiará como responsable de las correspondientes recaudaciones de egresos e ingresos y rendiciones de cuentas en virtud de la característica de autofinanciado.

ARTÍCULO 5°.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a: Rectorado, Secretarías del Consejo Superior, Administrativa y de Extensión Universitaria, Consejo de Extensión Universitaria, Dirección del Centro Cultural, Dirección de Proyectos de Extensión y Sr. Víctor Notarfrancesco. Cumplido siga a la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA a sus efectos y archívese.



  
Ing. RICARDO MANUEL FALU  
SECRETARIO GENERAL  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

  
Lic. Adm. MIGUEL M. NINA  
Secretario Administrativo  
Universidad Nacional de Salta

  
Dr. MIGUEL ANGEL BOSO  
VICE-RECTOR  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

RESOLUCION N° 1056-10



R-N° 1056-10  
Expte. N° 17.509/10

**Universidad Nacional de Salta**  
**Rectorado**

**ANEXO I**

**DENOMINACIÓN:**

Taller de "FOTOGRAFÍA INICIAL"

**DOCENTES A CARGO:**

Sr. Víctor NOTARFRANCESCO

**DÍA Y HORARIO:**

Martes de 18 a 21 hs.  
4 encuentros de 3hs. cada clase.

**DURACIÓN DEL TALLER:**

ABRIL-JUNIO / AGOSTO-NOVIEMBRE de 2010

**CUPOS:**

MÁXIMO - DOCE (12)  
MÍNIMO - CINCO (5)

**IMPORTANTE:**

- Se llevará control de asistencia mediante planillas para tal efecto, con informe.
- Para el otorgamiento de certificados, el asistente deberá poseer un 80% de concurrencia al taller, y registro de pago de arancel.
- El lugar destinado para la actividad es la Sala "a", del Centro Cultural "Holver Martínez Borelli", que estará acondicionado adecuadamente.
- Es obligatorio el llenado de la FICHA DE INSCRIPCIÓN para Registro y Control de la Dirección Administrativa y Despacho.
- El incumplimiento de algunos de los ítems detallados será causal de informe de evaluación de desempeño del personal responsable del seguimiento de la actividad.

**ARANCEL:** \$120,00

**DISTRIBUCIÓN DE INGRESOS:**

Del total RECAUDADO, corresponderá el 80 % (ochenta por ciento) en concepto de HONORARIOS del docente, deducidos los impuestos pertinentes, abonándose al finalizar el Taller.

El 20 % (veinte por ciento), serán considerados como RECURSOS PROPIOS DE LA SECRETARÍA.

**Condiciones de pago de Honorarios:**

El/los docente/s a cargo deberá/n presentar Factura o Recibo, caso contrario no podrán dictar el taller/curso, se exigirá de ser necesario comprobante de inscripción en la AFIP y DGR.