



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

SALTA, 31 MAR 2023

Expte. N° 17.706/22

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada por el Lic. Rubén Emilio CO-
RREA, Secretario de Extensión Universitaria de esta Universidad; y

CONSIDERANDO:

QUE por la misma solicita se otorgue el suplemento por mayor responsabilidad a favor
de la Lic. Rocío Noelia FERNÁNDEZ, personal de apoyo universitario Categoría 7 de la menciona-
da Secretaría .

QUE fundamenta su pedido en el exponencial aumento de actividades y la cantidad
reducida de personal en el área, expresando que el otorgamiento de esta responsabilidad permitirá
y facilitará el diligenciamiento de la documentación de la mesa de entradas y salidas y las concer-
nientes a rendiciones de cuentas, teniendo en cuenta que la Lic. Fernández reúne las condiciones
para desempeñar mayores funciones en el área el Despacho y Mesa de Entradas. Agrega también
que permitirá una alternativa mínima de mejora del andamiaje administrativo, hasta tanto se elabo-
re una estructura de cargos acorde a las necesidades objetivas de la Secretaría.

QUE la Dirección Administrativa y Despacho de la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN
UNIVERSITARIA informa la situación planteada y la necesidad del área, que podría ser encarado
con la asignación de funciones en un cargo inmediato inferior al cargo categoría 4 del Despacho de
la dependencia que actualmente reviste la Sra. Gladys Mercedes RODRÍGUEZ, con traslado defi-
nitivo según Resolución R-N° 0446-2019.

QUE a fs. 9 y 10 obra informe de la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL en el que
comunica la situación de revista de la Sra. RODRÍGUEZ y la normativa aplicable, Artículos 17° y
72° del Decreto N° 366/2006 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente, y en lo
estipulado en el artículo 7° de la Resolución CS N° 456/08.

QUE a fs. 16 y luego de analizar el anteproyecto de resolución, el Sr. Director General
de Personal, Cr. Jorge Raúl NINA, expone las consideraciones del caso en particular y las cuestio-
nes a tener en cuenta, dado que dicho anteproyecto no se enmarca en lo dispuesto en el Artículo
7° tal como fue planteado.

QUE se encuentra en estudio la elaboración y aprobación de la estructura de la SE-
CRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA en la cual se prevé un cargo categoría 4 para este
ámbito, pudiéndose permitir en esta etapa de transición dar respuesta a los requerimientos del
área como excepción.

QUE a fs. 19/21 la Secretaría detalla la misión y las funciones que deberá cumplir la
Lic. FERNÁNDEZ al asumir tareas de una categoría 5 de Supervisor Encargado, y destaca la ne-
cesidad, conveniencia y excepcionalidad del caso.

QUE dados los fundamentos esgrimidos este RECTORADO considera posible otorgar
el suplemento en forma excepcional, respetando los plazos indicados en la reglamentación vigente.

Por ello, atento a lo aconsejado por la SECRETARÍA GENERAL y en uso de las atri-
buciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
RESUELVE:



Universidad Nacional de Salta
Rectorado

Expte. N° 17.706/22

ARTÍCULO 1º.- Otorgar en forma excepcional a la Lic. Rocío Noelia FERNÁNDEZ, DNI N° 36.803.461, personal de apoyo universitario Categoría 7, el SUPLEMENTO POR MAYOR RESPONSABILIDAD previsto en el Artículo 17º y 72º del Decreto N° 366/06 - Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Universidades Nacionales y el Artículo 7º de la Resolución CS N° 456/08, para desempeñar las funciones de Supervisor Encargado, Categoría 5 perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA de esta Universidad, a partir del 1º de marzo de 2023 y por un período de seis (6) meses o hasta nueva disposición.

ARTÍCULO 2º.- Establecer la Misión y las Funciones que desempeñará la Lic. Rocío Noelia FERNÁNDEZ como Supervisor Encargado Categoría 5:

MISIÓN:

- Responsable de realizar tareas inherentes al área de Despacho y su supervisión para el cumplimiento de las indicaciones y los objetivos propuestos desde la Dirección Administrativa y Despacho, y los que emanen del personal superior de la SECRETARÍA DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA.

FUNCIONES:

- Llevar el control y registro de la documentación que ingresa y egresa de la Secretaría mediante el SISTEMA COMDOC y/u otro registro digital.
- Supervisar y revisar, en primera instancia las rendiciones de fondos que ingresen a la Secretaría.
- Estar a cargo del diligenciamiento de la Caja Chica de la Secretaría como su correspondiente seguimiento y registro documental de la misma.
- Asistir a la Dirección Administrativa y Despacho en las tareas que ésta le indique.
- Mantener estrecha relación con las dependencias de la Secretaría en cuanto al control de planillas de asistencia, licencias y justificaciones y las que resulten a la gestión netamente administrativa que deben efectuar las mismas.
- Misiones Oficiales. Digesto Administrativo de la Secretaría.
- Manejar los recursos que eventualmente se le asignen.
- Responsabilizarse de los bienes que se pongan a su cargo.

ARTÍCULO 3º.- Autorizar a la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL a efectuar la liquidación y pago de la diferencia de haberes existente entre la Categoría 7 y la Categoría 5, a favor de la Lic. Rocío Noelia FERNÁNDEZ, a partir del 1º de marzo de 2023 y por el término de seis (6) meses o hasta nueva disposición.

ARTÍCULO 4º.- Imputar el gasto que demande el cumplimiento de la presente resolución al inciso 1 - Gastos en Personal, del Presupuesto de la Universidad para el correspondiente ejercicio.

ARTÍCULO 5º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y notifíquese a la interesada. Cumplido, siga a la DIRECCIÓN GENERAL DE PERSONAL a sus efectos y archívese.



DR. MARCELO DANIEL GEA
SECRETARIO GENERAL
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

Ing. DANIEL HOYOS
RECTOR
Universidad Nacional de Salta

Esp. HÉCTOR ALFREDO FLORES
SECRETARIO ADMINISTRATIVO
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA