



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel./FAX (54) (0387) 4255458

SALTA, 03 SEP 2014

RES. H N° 1202-14

Expte. N° 4.621/12

VISTO:

La Nota N 2486 mediante la cual la **Dr. Raúl Javier YUDI**, solicita la finalización del incremento de dedicación, de semiexclusiva a exclusiva, en su cargo regular de Jefe de Trabajos Prácticos; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución H N° 1005-12, se concedió el mencionado incremento a partir del 3 de Julio de 2012 y con sucesivas prórrogas hasta la fecha.

QUE motiva su solicitud el hecho de haber accedido a un cargo regular de Profesor Adjunto, dedicación semiexclusiva, en el Escuela de Ciencias de la Educación.

QUE la Comisión de Docencia, Investigación y Disciplina mediante Despacho N° 406 aconseja dar curso favorable a lo solicitado.

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

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
(En su sesión ordinaria del día 2 de Septiembre de 2014)

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- DAR POR FINALIZADO el incremento de dedicación, de semiexclusiva a exclusiva, concedido al **Dr. Raúl Javier YUDI**, DNI 21.633.049, en el cargo regular de Jefe de Trabajos Prácticos, de la asignatura "Sociología" de la Escuela de Antropología, a partir del 1° de Agosto de 2014.

ARTICULO 2°.- DISPONER que en un plazo de cuarenta y ocho (48) horas de recibida la presente resolución, el docente deberá presentarse en Dirección General de Personal a fin de tomar conocimiento de la documentación que debe presentar para la apertura del legajo personal o actualización del mismo (es deber del Agente actualizar su legajo personal, cuando se produzcan cambios en su situación de revista), condición indispensable a los efectos de la liquidación de haberes. De acuerdo a lo establecido mediante Resolución CS 342/10 el agente que no cumpla con este requisito le serán retenidos los haberes hasta el efectivo cumplimiento de dicha obligación.

ARTÍCULO 3°.- NOTIFÍQUESE al docente, comuníquese con copia a la Dirección General de Personal, Escuela de Antropología, Dirección Administrativa Contable, Departamento Personal de la Facultad, y publíquese en el Boletín Oficial. Cumplido pase a Despacho General de Mesa de Entrada, Salida y Archivo para su custodia hasta nuevo trámite.

ath/AGZ

Mg. **BERGIO G. GRABOSKY**
Secretario Administrativo
Facultad de Humanidades - UNSa



Esp. **LILIANA FORTUNY**
DECANA
Facultad de Humanidades - UNSa