Universidad Nacional de Salta
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

SALTA, 29 de febrero de 2000

Expediente Nº 8045/00

RES. D.Cs. Ex. Nº 019/00

VISTO:

Que las actuales exigencias organizativas de la Facultad de Ciencias Exactas hacen necesarias incrementar los espacios de intercambio, los períodos de discusión y de búsqueda de soluciones a problemáticas académicas-administrativas diversas y cambiantes;

Que en los servicios académicos-administrativos confluye personal de distintos estamentos: de Apoyo Administrativo, Docentes, Estudiantes, Entidades del Medio, etc.;

Que el acento de esta gestión se encuentra situado en la necesidad de contar con una administración cada vez más ordenada, altamente eficiente, dotada de las necesarias condiciones para la convivencia en armonía, de manera tal de garantizar a la comunidad universitaria toda, un ámbito de respeto mutuo, estrecha colaboración y trabajo solidario para el bien de la institución;

CONSIDERANDO:

Que se hace necesario incrementar el trabajo en grupo con una comunicación fluida y rápida;

Que el horario de trabajo de los agentes en el que concurren los interesados de las actividades mencionadas se encuentra concentrada entre las 07:00/08:00 y las 19:30/20:30;

Que en función de lo antes expresado se hace necesario adecuar los términos de la Res. de este Decanato Nº 802/98, para el período Administrativo y Académico que concluye el próximo 30/4/2001;

Que asimismo se hace necesario adecuar el Art. 3º de la citada Resolución personalizando el control de las tareas propias del servicio, limpieza y mantenimiento;

Que no se cuenta con personal a tales fines por lo que resultaría conveniente encarar una experiencia piloto a desarrollar por un período de seis (6) meses, al cabo de los cuales este Decanato, y en función de los resultados obtenidos podrá encarar una solución definitiva a esta coyuntura;

POR ELLO, y en uso de las atribuciones que le confiere el Estatuto en el Inc. f) del Art. 117 y de lo establecido en el Art. 52 del mismo;

LA DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

R E S U E L V E:

ARTICULO 1º: Disponer que a partir del 6 de Marzo del año en curso, con las excepciones que en cada caso se determina, las franjas horarias dentro de las cuales se habrán de señalar los horarios de entrada y salida para el personal administrativo, técnico y de servicio de los turnos matutinos y vespertinos serán los siguientes:

MAÑANA	**TARDE**
07:00/ 08:00 Hs.	12:30/ 13:30 Hs.
14:00/ 15:00 Hs.	19:30/ 20:30 Hs.

///...

Universidad Nacional de Salta
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

RES. D.Cs. Ex. Nº 019/00

ARTICULO 2º: Dejar establecido que, a partir del próximo lunes 6 de Marzo el Personal de Apoyo Universitario habrá de desarrollar sus actividades de acuerdo al siguiente horario:

Servicios

Roberi Ponce, José Luis	07:00 a 14:00
López, Miguel Angel	07:00 a 14:00
Brito de Arroyo, María Zulema	07:00 a 14:00
Flores, Eduardo	07:00 a 14:00
García, Martín	13:00 a 20:00

Departamento Alumnos

Almeda, Néstor Fernando	08:00 a 14:00 (y 5 hs. a cumplir en horario vespertino)
Andrada, Federico Jaime Alejandro	13:30 a 20:30
Echenique de Ten, Sandra Gabriela	08:00 a 15:00
Jaramillo, Pablo Nicolás	07:00 a 14:00
Díaz, Rubén Eduardo	08:00 a 15:00

Dirección Administrativa Contable

Trogliero Ugarte, Sergio Gonzalo	08:00 a 15:00
Zapana, Toribio	08:00 a 15:00
Laczi, Norma Alicia	08:00 a 15:00

Dirección Administrativo Académico

Delgado de Nuñez, Dolores del Valle	07:30 a 14:30
Mamaní de Aybar, Socorrro Norma	08:00 a 15:00
Sangari, Graciela Isabel	08:00 a 15:00
Nieto, María Cristina	07:00 a 14:00
Vidal, Lisandro Lorenzo	10:00 a 17:00
Zintak, Sonia Elba	13:30 a 20:30
Gaspar, Roberto Gerardo	07:00 a 14:00
Salazar Morales, María Ximena	07:00 a 14:00

Servicios Técnicos (Química – Física)

Herrera; Antenor Clemente	07:00 a 14:00
Caso, Ricardo	08:00 a 15:00
Fernández, Carlos Alberto	07:00 a 14:00
Zerpa, Alfredo Gaspar	07:00 a 14:00
González, Juan René	07:00 a 14:00

iversidad Nacional de Salta
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

RES. D.Cs. Ex. Nº 019/00

Biblioteca

Aguilera, David	07:00 a 14:00
Gianibelli, Hugo César	08:00 a 15:00

ARTICULO 3º: Dirección Administrativa Académica a través de Memorándum, determinará las tareas en particular para cada una de los empleados de Servicios, tanto en lo general como en los circunstanciales, copia del memorándum se agregará a estas actuaciones.

ARTICULO 4º: Dejar debidamente aclarado que entre las Misiones y Funciones que le cabe a la jefatura de Registro de Alumnos, se encuentran las de ejercer la Jurisdicción Administrativa del Sistema Informático del Registro y Archivo del Departamento de Alumnos, que entre otras funciones, implica:

a) Inscripción por materias
b) Inscripción para rendir exámenes (Regulares, Libres, Especiales)
c) Procesamiento de la información (Registro de cualquier información referida a la curricula de los alumnos).
d) Emisión de listados, Actas, etc.

ARTICULO 5º: Disponer que, el Jefe del Departamento Alumnos, Prof. Néstor Fernando Almeda, mediante "Memo", notificará a todos y cada uno de los integrantes de su "staff" respecto a las obligaciones que le asignará, dejando debidamente aclarado que tales funciones lo son sin perjuicios de la que tuvieren asignadas o se les pudiera encomendar.

ARTICULO 6º: Encomendar transitoriamente al Sr. Eduardo Flores, la planificación y control de las actividades propias de limpieza y mantenimiento, bajo la directa supervisión del Sr. Director Administrativo Académico, dejándose debidamente aclarado que las tareas encomendadas por la presente lo son como extensión de sus funciones.

ARTICULO 7º: Recordar, asimismo a cada uno de los empleados, hasta el cargo de Jefatura en Sección, que deberán cumplir su cometido ajustándose a las pautas que le determina el cargo. A tales efectos por División Personal se arbitrarán las medidas necesarias tendientes a satisfacer este requerimiento con expresa notificación a los respectivos agentes.

ARTICULO 8º: Dirección Administrativa Contable, actualmente a cargo del Sr. Sergio Trogliero, dispondrá mediante "Memo", las funciones que habrán de cumplir los agentes Toribio Zapana y Norma Laczi, independientemente de los que fija el respectivo organigrama (Misiones y Funciones), como así también dispondrá lo atinente al horario de atención al público, al que queda establecido de la siguiente manera:

Lunes – Miércoles y Viernes de 10:00 a 16:00 Hs. **Martes y Jueves de 10:00 a 15:00 Hs.**

ARTICULO 9º: Fijar los siguientes horarios de Atención al Público, en el Area de la Dirección Administrativa Académica:

Departamento Alumnos
Mesa de Entradas y Archivos } **de Lunes a Viernes: 10:00 a 17:00 Hs.**

...///

versidad Nacional de Salta
ACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS
BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

RES. D.Cs. Ex. Nº 019/00

ARTICULO 10º: Ratificar los Artículos 1º y 2º de la Res. Nº 802/98 (Expte. 8552/98).

ARTICULO 11º: En función de lo expresado en el artículo precedente, disponer que la realización de jornadas fuera de los horarios normales (horas extras), sólo serán autorizadas si las causas de las mismas fueran debidamente fundadas. Dejándose aclarado que las horas extras que el personal realizare sin expresa autorización de la superioridad y/o de la Dirección Administrativa Académica, no darán lugar a compensaciones horarias ni económicas.

ARTICULO 12º: Recordar al P.A.U. que es de plena aplicación la Res. Nº 392/90 de Rectorado (Reglamento Asistencia).

ARTICULO 13º: Hágase saber con copia al personal. Cumplido, vuelva a la Dirección Administrativa Académica a sus efectos.

Lic. VERONICA M. JAVI DE ARROYO
SECRETARIA ACADEMICA
Facultad de Ciencias Exactas

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA - Facultad Cs. Exactas

Msc. LIDIA ESTER IBARRA
DECANO
Facultad de Ciencias Exactas