



Resolución de Decanato **862 / 2023 - EXA -UNSa**

EXP 286 / 2023 - TSAyGU Andrea Marcela Córdoba, pago del Suplemento por Mayor Responsabilidad del cargo de Jefe de Supervisión – Categoría 5 perteneciente al Departamento de Personal de esta Facultad

**De: EXACTAS-Dirección General Administrativa Económica**



Salta,  
03/10/2023

VISTO las Notas N° 1541 y 2106 EXAdirmensentarchdig-UNSa de la TSAyGU Andrea Marcela Córdoba por las cuales solicita el pago del suplemento por mayor responsabilidad del cargo de Jefe de Supervisión – categoría 5 perteneciente al Departamento de Personal de esta Facultad, y

CONSIDERANDO:

Que las Misiones y Funciones del cargo, se encuentran en trámite para su actualización con la colaboración y consenso, de los responsables de las áreas de Personal de otras Facultades, con el aval y la autorización del Sr. Decano de esta Facultad por tratarse de un precedente importante para el sector de personal.

Que Decanato y los responsables de la Dirección General Administrativa Económica y el Departamento de Personal, en reunión de fecha 12/09/2023 con la agente solicitante, hicieron lugar a su solicitud, fijándole lineamientos y recomendaciones para su desempeño en el nuevo rol, en dicha reunión, la TSAyGU Córdoba otorgó su consentimiento.

Que la Jefa del Departamento de Personal, eleva informe sobre lo determinado en la reunión y el asunto relacionado al Trámite N° 1456/2023 –EXA-UNSa.

Que la TSAyGU Córdoba, deberá cumplir las Misiones y Funciones provisorias, detalladas en el Anexo de la presente.

Que el Sr. Decano dispone autorizar el suplemento de mayor responsabilidad a partir del 4 de octubre de 2023, por un periodo de 2 (dos) meses y/o hasta la sustanciación del respectivo concurso.

Que situaciones, como las aquí apuntadas se encuentran contempladas en los artículos 17 y 72 del Convenio Colectivo de Trabajo - Sector No Docente – Decreto N° 366/06 del Poder Ejecutivo Nacional.

Que el artículo 121 del Estatuto de la Universidad Nacional de Salta - Reforma parcial – establece entre los deberes y las atribuciones del Sr. Decano, en el inciso a): *Ejercer la representación, administración general y gestión de la Facultad, sin perjuicio de las atribuciones conferidas al Consejo Directivo.*

Por ello:

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

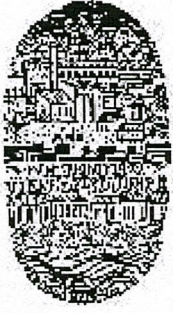
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar las Misiones y Funciones provisorias, correspondientes al cargo de Jefe de Supervisión - Categoría 5 - Agrupamiento Administrativo de la planta Nodocente de esta Facultad y detalladas en el Anexo de la presente.

ARTÍCULO 2º.- Acordar el suplemento salarial por mayor responsabilidad a la TSAyGU Andrea Marcela CORDOBA, DNI N° 28.176.342, para cumplir las misiones y funciones

2 / 1





Resolución de Decanato **862 / 2023 - EXA -UNSa**

EXP 286 / 2023 - TSAyGU Andrea Marcela Córdoba, pago del Suplemento por Mayor Responsabilidad del cargo de Jefe de Supervisión – Categoría 5 perteneciente al Departamento de Personal de esta Facultad

De: **EXACTAS-Dirección General Administrativa Económica**



Salta,  
03/10/2023

provisorias en el cargo de Jefe de Supervisión – categoría 5 - Agrupamiento Administrativo, perteneciente al Departamento de Personal de esta Facultad, a partir del 4 octubre de 2.023 por un periodo de 2 (dos) meses y/o hasta la sustanciación del respectivo concurso.


ARTÍCULO 3°.- Dejar debidamente establecido que, la TSAyGU CORDOBA, deberá cumplir las Misiones y Funciones provisorias aprobadas en el artículo 1 de la presente.

ARTÍCULO 4°.- Dejar debidamente aclarado que, dicho suplemento salarial consistirá en la diferencia que resulte entre la categoría 7, correspondiente al cargo que reviste la TSAyGU CORDOBA y la categoría 5 en la que habrá de desarrollar las funciones, en el marco de las disposiciones que contienen los artículos 17° y 72° del Decreto N° 366/06.

ARTÍCULO 5°- Imputar el gasto que demande el cumplimiento de la presente, a las economías generadas por el cargo, categoría 5, vacante definitiva, correspondiente al Departamento de Personal de la planta Nodocente de esta Facultad.

ARTÍCULO 6°- Notifíquese fehacientemente a: TSAyGU Andrea Marcela Córdoba, Departamento de Personal, Dirección General de Personal. Hágase saber a: Dirección General Administrativa Académica, Decanato, Dirección General Administrativa Económica. Comuníquese al Personal Docente y Personal Nodocente de la Facultad. Cumplido, siga a la Dirección General de Personal a sus efectos.

GDG/ORL

  
Dr. JOSÉ R. MOLINA  
SECRETARIO ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN  
FACULTAD DE CS. EXACTAS -UNSa.



  
Mag. GUSTAVO DANIEL GIL  
DECANO  
FACULTAD DE CS. EXACTAS UNSa





Resolución de Decanato **862 / 2023 - EXA -UNSa**

EXP 286 / 2023 - TSAyGU Andrea Marcela Córdoba, pago del Suplemento por Mayor Responsabilidad del cargo de Jefe de Supervisión – Categoría 5 perteneciente al Departamento de Personal de esta Facultad

De: **EXACTAS-Dirección General Administrativa Económica**



Salta,  
03/10/2023

ANEXO

### MISIONES Y FUNCIONES PROVISORIAS

#### JEFE DE SUPERVISIÓN – CATEGORÍA 5 – DEPARTAMENTO DE PERSONAL

**MISION:** Brindar colaboración y apoyo al Jefe del Departamento, en las tareas relacionadas a ingresos, promociones, licencias, régimen de incompatibilidad, Administradora de Riesgo de Trabajo- ART, jubilaciones y todo otro asunto vinculado al personal de esta Facultad.

Supervisar de forma directa, las tareas propias del personal de tramo inicial.

#### FUNCIONES:

Gestionar la habilitación/actualización del legajo del personal de esta Facultad.

Gestionar y supervisar las tareas relacionadas a las solicitudes de licencias, justificaciones y ausencias del personal.

Controlar las actuaciones que ingresen y salgan del área. (documentación en papel y mediante el Sistema Único de Documentación- SUDOCU).

Elaborar resoluciones y supervisar, las que se emitan en el área, garantizando una correcta redacción.

Brindar asesoramiento al personal, sobre las normativas propias del área, en especial, sobre el Régimen de Incompatibilidad.

Asesorar al personal, para completar la Declaración Jurada de Incompatibilidad, realizando el correspondiente control para su presentación ante la Dirección General de Personal.

Gestionar ante la Administradora de Riesgo de Trabajo-ART cuando las circunstancias lo requieran.


Emitir certificaciones y/o constancias.

Brindar al superior jerárquico, toda información necesaria para la gestión y control de los cargos de planta de la Facultad. Colaborar en la actualización de la información que se gestionará mediante el Sistema Informático de Planta (proyecto en marcha).


Gestionar y supervisar la documentación necesaria al personal que inicia los trámites jubilatorios y las relacionadas al expediente de trámite inmediato para la liquidación final.

Elevar informes a solicitud de su superior jerárquico.

Cumplir toda otra tarea relacionada al área que le sea encomendada por las autoridades y/o sus superiores de la Dirección General Administrativa Económica.

  
Dr. JOSÉ R. MOLINA  
SECRETARIO ACADÉMICO Y DE INVESTIGACIÓN  
FACULTAD DE CS. EXACTAS -UNSa.



  
Mag. GUSTAVO DANIEL GIL  
DECANO  
FACULTAD DE CS. EXACTAS UNSa