



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

2016 — AÑO DEL BICENTENARIO DE LA
DECLARACIÓN DE LA INDEPENDENCIA NACIONAL

SALTA, 10 NOV 2016,

RES. H. N° 1795/16

Expte. N° 4.167/15

VISTO:

Las presentes actuaciones por las cuales se llama a inscripción de interesados para cubrir un cargo regular de Jefe de Trabajos Prácticos, dedicación simple, para la asignatura "Comprensión y Producción de Textos" de la Escuela de Letras; y

CONSIDERANDO:

QUE mediante Resolución H N° 1394/16, el Consejo Directivo de esta Facultad designa a la **Prof. Miryam Mercedes Pagano**, en el cargo y asignatura objeto del presente llamado.

QUE la Secretaria Académica de esta Facultad certifica la real toma de posesión.

QUE la presente toma de posesión cuenta con la correspondiente intervención por parte de la Dirección General de Personal de esta Universidad.

QUE asimismo la mencionada docente, mediante nota presenta su renuncia al cargo interino de Jefe de Trabajos Prácticos, dedicación simple, de la asignatura de referencia, a partir del 09/11/16.

QUE de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Concursos para provisión de cargos de Auxiliares de la Docencia Temporarios y/o Interinos, aprobado por Resolución Hi. N° 353/07, corresponde ponerla en funciones.

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- PONER EN FUNCIONES, a la **Prof. Miryam Mercedes Pagano**, Legajo N° 6789, en el cargo regular de Jefe de Trabajos Prácticos, dedicación simple, para la asignatura "Comprensión y Producción de Textos" de la Escuela de Letras, a partir del 09 de noviembre de 2016.

ARTICULO 2°.- DAR POR FINALIZADAS las funciones de la mencionada docente en el cargo interino de Jefe de Trabajos Prácticos, dedicación simple, de la asignatura de referencia, a partir del 09 de noviembre de 2016, por los motivos expuestos en el exordio.

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

az

STELLA MARIS MIMESSI
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Facultad de Humanidades - UNSa.



Dr. ANGEL ALEJANDRO RUIDREJO
DECANO
Facultad Humanidades - UNSa