



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA
Tel. FAX (54) (387) 4255458

2018 – AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA

SALTA, 03 DIC 2018

Res. H N° 1860/18

Expte N° 5104/18

VISTO:

Las presentes actuaciones por las que se aprueba la estructura y organigrama del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Humanidades;

CONSIDERANDO:

Que por Nota 2588-18 la Directora General Administrativa Académica solicita se efectúe el llamado a concurso de la Categoría 04 – vacante por promoción del Sr. Fernando López Herrera – para cumplir funciones en Departamento de Docencia;

Que el Sr. López Herrera venía desempeñando funciones en Departamento Docencia y, actualmente, es el único personal en el sector;

Que es necesario proceder con la modificación de la Res. H N° 2035/17 mediante la cual se aprueban las misiones y funciones y el organigrama de esta Unidad Académica;

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- ESTABLECER que la Categoría 04 *Jefe de Admisión* del Agrupamiento Administrativo de esta Unidad Académica pasará a denominarse *Sub jefe de Departamento Docencia*.

ARTÍCULO 2º.- APROBAR la misión y funciones del cargo *Sub jefe de Departamento Docencia* – Categoría 04 de la Facultad de Humanidades:

Dependencia Jerárquica: Jefe de Departamento Docencia y Dirección General Administrativa Académica

Misión: Asistir al Jefe de Departamento Docencia y a la Dirección General Administrativa Académica en todo lo relacionado con la aplicación de las disposiciones y reglamentaciones referidas al ingreso y permanencia en la docencia y a la tramitación de las adscripciones docentes de la Facultad.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA
Tel. FAX (54) (387) 4255458

2018 – AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA

1860/18

Funciones Generales:

- Colaborar con la organización, coordinación, planificación y supervisión de las tareas inherentes al Departamento.
- Supervisar el desempeño del personal a su cargo.
- Brindar asesoramiento a los niveles de jerarquía superior

Funciones:

- Colaborar con el Jefe de Departamento Docencia y con la Dirección General Administrativa Académica en el desarrollo de las políticas académicas, procurando el sostenimiento de una cultura institucional respetuosa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.
- Colaborar en la organización y ejecución de las tareas del Departamento.
- Colaborar en el asesoramiento a las autoridades de la Facultad, al Jefe de Departamento Docencia y a la Dirección General Administrativa Académica, docentes y alumnos.
- Colaborar en la organización, coordinación y ejecución administrativa de todos los concursos públicos para la provisión de cargos regulares docentes y de los auxiliares de la docencia.
- Colaborar en la organización, coordinación y ejecución administrativa de todos los llamados a inscripción de interesados para la cobertura interina de cargos docentes y de los auxiliares de la docencia.
- Colaborar en la organización, coordinación y ejecución administrativa de todos los llamados a inscripción de interesados para la cobertura de cargos adscriptos docentes y auxiliares docentes de 2da categoría.
- Entender en la difusión y promoción de todos los llamados a concurso e inscripción de interesados instrumentados por la Facultad.
- Auxiliar en todo lo concerniente a las cuestiones administrativas relacionadas con los docentes de esta Facultad, Sedes Regionales y Anexos (si los hubiere) donde se dicten carreras con dependencias académicas de esta Facultad.
- Compilar, clasificar y archivar la legislación vigente de su competencia.
- Colaborar en la confección de resoluciones inherentes al Departamento.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.
- Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA
Tel. FAX (54) (387) 4255458

2018 – AÑO DEL CENTENARIO DE LA
REFORMA UNIVERSITARIA

1860/18

ARTÍCULO 3º.- MODIFICAR el Anexo II de la Res. H 2035/17 en el sentido de dejar establecida la Estructura de Dirección Alumnos y Departamento Docencia la que quedará conforme al Anexo I de la presente resolución.-

ARTÍCULO 4º.- COMUNÍQUESE a las Dependencias de la Facultad de Humanidades, Dirección General de Personal, Secretaría Administrativa, Sede Regional Tartagal, APUNSa, publíquese en el Boletín Oficial y archívese.-

STELLA MARIS MIMESSI
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Facultad de Humanidades - UNSa.

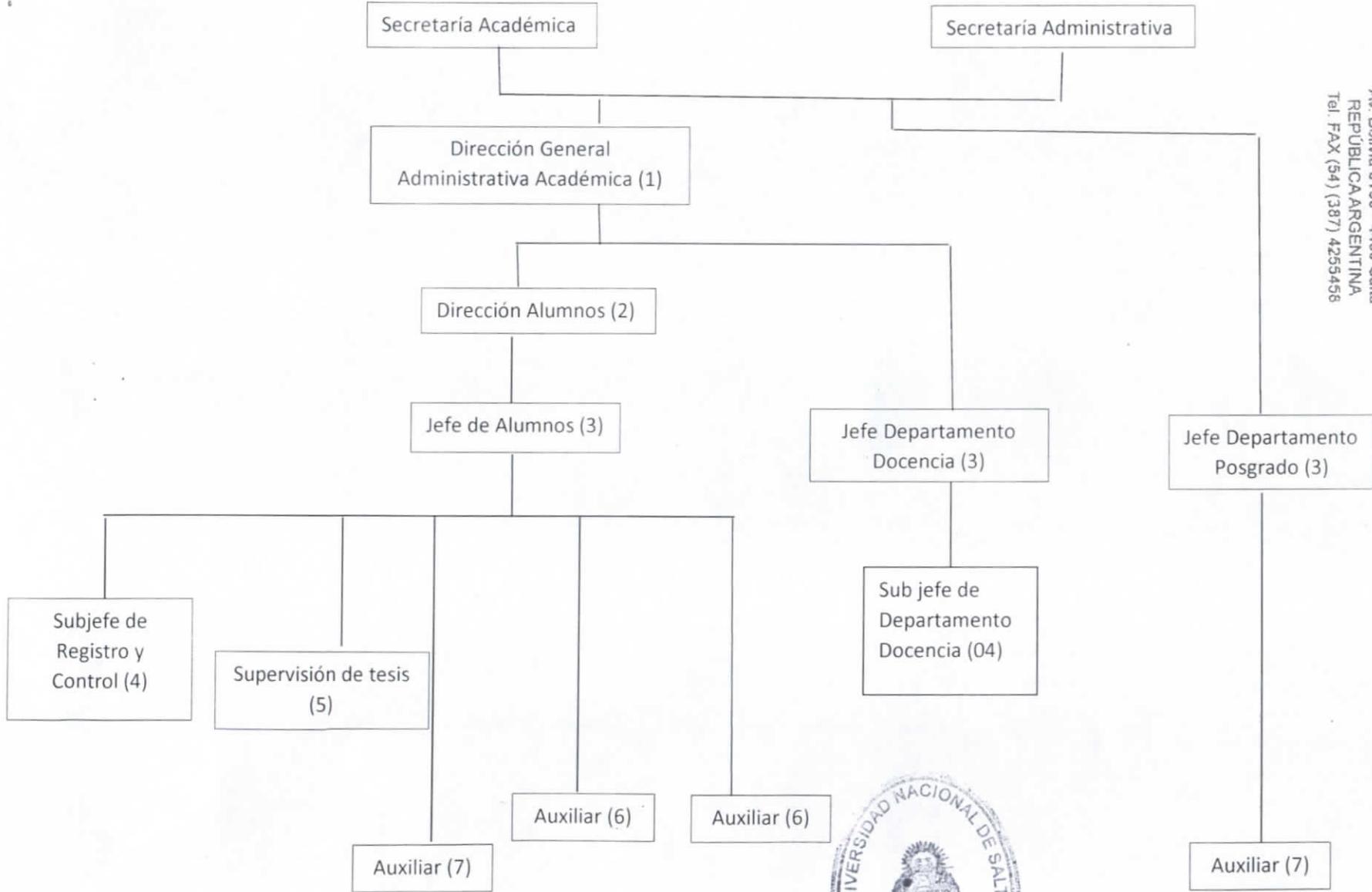


Jr. ANGEL ALEJANDRO RUIDREJO
DECANO
Facultad Humanidades - UNSa

Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPUBLICA ARGENTINA
Tel. FAX (54) (387) 4255456



2018 – AÑO DEL CENTENARIO DE LA REFORMA UNIVERSITARIA

Stella Maris Mimessi
STELLA MARIS MIMESSI
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Facultad de Humanidades - UNSa.



Dr. Angel Alejandro Ruidrejo
Dr. ANGEL ALEJANDRO RUIDREJO
DECANO
Facultad Humanidades - UNSa