



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

SALTA, 23 MAR 2021

RES.H.No. 0132/21

Expte. No.4097/21

VISTO:

Las recomendaciones emanadas por distintos organismos internacionales, nacionales y locales para evitar las aglomeraciones en lugares de atención al público en el marco de la Pandemia COVID-19, y los mecanismos de excepción que desde la Facultad de Humanidades se vienen implementando para la tramitación de la documentación a través de la habilitación de una *Ventanilla Virtual* desde el año 2020; y

CONSIDERANDO:

QUE a efectos de viabilizar las tramitaciones internas en la Facultad, las diferentes áreas administrativas y académicas gestionaron trámites durante el año 2020 a través de una modalidad digital, para lo cual pusieron a disposición las direcciones electrónicas de cada una de ellas;

QUE mediante Resolución H.No.0050/21 se convalidaron todas las tramitaciones en el ámbito de la Facultad de Humanidades que se llevaron a cabo de manera digital a través de ventanilla virtual o las generadas internamente por las distintas áreas académicas y administrativas de manera virtual y/o electrónica, desde el inicio del Aislamiento o Distanciamiento Social Preventivo Obligatorio, dispuesto por el Gobierno Nacional -marzo de 2020- y hasta que la Universidad, mediante resolución, habilite la presencialidad plena;

QUE la situación epidemiológica en el presente año no permite avizorar un regreso en lo inmediato a la presencialidad plena, razón por la cual, resulta necesario establecer algunas pautas para este año académico 2021 respecto de cuáles serán las tramitaciones que continuarán desarrollándose mediante *ventanilla virtual* y cuáles no, a la vez de fijar cómo se llevarán a cabo tales procesos;

QUE desde la Secretaría Administrativa y de Vinculación con la Comunidad, la Dirección de Despacho General, Mesa de Entradas y Salidas y la Dirección de Despacho de Consejo Directivo, se propusieron una serie de procedimientos para las tramitaciones excepcionales de notas y expedientes durante la etapa de DISPO;

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

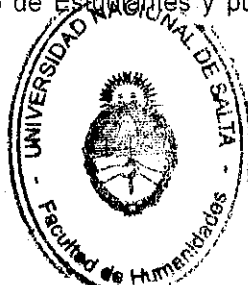
LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR los procedimientos para TRAMITACIONES EXCEPCIONALES DE NOTAS Y EXPEDIENTES DURANTE EL DISTANCIAMIENTO SOCIAL, PREVENTIVO Y OBLIGATORIO (DISPO), en el ámbito de la Facultad de Humanidades, los cuales como Anexo I, forman parte de la presente.

ARTÍCULO 2º.- HAGASE SABER y comuníquese a las Escuelas de la Facultad, áreas administrativas de la Facultad, Centro de Estudiantes y publíquese en el boletín oficial de la universidad.

Lic. GABRIELA CARETTA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y
DE VINCULACIÓN CON LA COMUNIDAD
Facultad de Humanidades - UNSa



Dra. CATALINA BULLIBASICH
DECANA
Facultad de Humanidades - UNSa



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

ANEXO I DE LA RESOLUCIÓN H.Nº

0132/21

TRAMITACIONES EXCEPCIONALES DE NOTAS Y EXPEDIENTES DURANTE LAS
MEDIDAS DE DISPO 2021.

I. INTRODUCCIÓN:

Dada la particularidad del año 2020, y teniendo en cuenta las recomendaciones señaladas por distintos organismos para evitar las aglomeraciones en lugares de atención al público, desde la Facultad de Humanidades se estableció un mecanismo de excepción para la tramitación de la documentación a través de la habilitación de una Ventanilla Virtual.

En este sentido, y a efectos de viabilizar las tramitaciones internas en la Facultad, las diferentes áreas administrativas y académicas gestionaron trámites durante el año 2020 a través de la modalidad digital para lo cual pusieron a disposición las direcciones electrónicas de cada una de ellas.

Mediante Resolución H.No.0050/21 se convalidaron todas las tramitaciones en el ámbito de la Facultad de Humanidades que se llevaron a cabo de manera digital a través de ventanilla virtual o las generadas internamente por las distintas áreas académicas y administrativas de manera virtual y/o electrónica, desde el inicio del Aislamiento o Distanciamiento Social Preventivo Obligatorio, dispuesto por el Gobierno Nacional -marzo de 2020- y hasta que la Universidad, mediante resolución, habilite la presencialidad plena.

Dado que la situación epidemiológica en el presente año no permite avizorar un regreso en lo inmediato a la presencialidad plena, resulta necesario establecer algunas pautas para este año académico 2021 respecto de cuáles serán las tramitaciones que continuarán desarrollándose mediante **ventanilla virtual** y cuáles no, a la vez de fijar cómo se llevaran a cabo tales procesos.

II. CAUSANTES:

2.1.- Docentes o Personal de Apoyo Universitario: En los casos en que la tramitación sea iniciada por personal docente o personal de apoyo universitario, la misma se hará desde la cuenta institucional, personal, de cada agente y que ha sido habilitada por la Facultad.

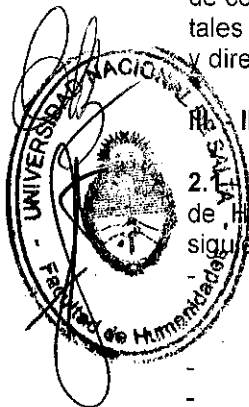
2.2.- Estudiantes: En el caso de estudiantes, la cuenta de correo electrónico para iniciar tramitaciones será la que hayan registrado en el SIU GUARANÍ.

2.3.- Terceros: En caso de presentaciones de terceros, dependiendo la temática, se iniciará por ventanilla virtual o presencial, según corresponda, poniendo a disposición el correo electrónico de contacto, al cual se le harán llegar las comunicaciones institucionales que tuvieran lugar. En tales casos la presentación deberá hacerse en formato pdf que incluyan la firma del/la solicitante y dirección de correo electrónico.

III. INICIO DEL TRÁMITE:

2.1.- Toda tramitación se iniciará por **ventanilla virtual** de Mesa de Entradas de la Facultad de Humanidades al siguiente correo electrónico: mentradas@hum.unsa.edu.ar, excepto las siguientes (las que estarán sujetas a la decisión de las autoridades intervinientes):

- Trámite de emisión de títulos
- Impugnaciones, recusaciones, denuncias o recursos de reconsideración de Resoluciones (por mesa de entradas o por correo postal)
- Equivalencia de materias de otras universidades.
- Reintegro de ayudas económicas.
- Concursos PAU
- Otros trámites que por su índole hagan necesaria la presentación en papel, la que será informada oportunamente al presentante.





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

0132/21

2.2. Trámites que se realizarán exclusivamente de manera electrónica:
Todos aquellos que no requieran emisión de resolución (justificación de inasistencias, licencias docentes de hasta 30 días, solicitudes de constancias o certificados, reintegros anticipados por razones de servicios del personal de la Licencia Anual Ordinaria, etc)

III. GESTIÓN DE LA TRAMITACIÓN:

3.1.- Una vez que haya ingresado la solicitud, con la documentación adjunta en formato pdf si la hubiera, a través de la ventanilla virtual (mentradas@hum.unsa.edu.ar), Mesa de Entradas de la Facultad le asignará número de nota o expediente, según corresponda.

3.2.- Toda la tramitación que se realice de manera digital en todas las áreas administrativas y académicas (incluidas las Escuelas de las carreras) deberá incluir y mantener a lo largo de toda la tramitación, como **ASUNTO: "Nº de expediente o Nota – Breve descripción del asunto"**, lo cual será asignado por Mesa de Entradas al inicio del trámite.



Destinatarios

Asunto Nº de Nota o Expte – Breve descripción del asunto (*)

Sans Serif B I U A

Enviar



(*) asignado por Mesa de Entradas al inicio del trámite



TRAMITACIONES ELECTRÓNICAS CON IMPRESIÓN DE EXPEDIENTE LUEGO DE SU TRATAMIENTO EN EL CONSEJO DIRECTIVO Y PREVIO A LA FIRMA DE LA RESOLUCIÓN.

4.7 Las tramitaciones que se iniciarán a través de ventanilla virtual y su gestión será electrónica, con impresión del expediente correspondiente luego del tratamiento en el Consejo Directivo y previo a la firma de la resolución, serán las siguientes:

- Aprobación de programas
- Aval y autorización de eventos académicos
- Pedidos de ayuda económica presentada por docentes, PAU y estudiantes.
- Aprobación de Cursos Actividades de grado y posgrado (Planes de estudios de carreras de posgrado; Cursos, Seminarios, Talleres, Conferencias, Ateneos y similares)
- Todas las licencias que impliquen emisión de resolución.
- Reducciones o aumentos de dedicaciones docentes



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE HUMANIDADES

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

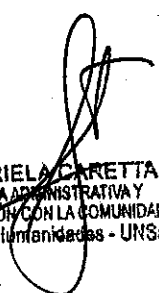
0132/21

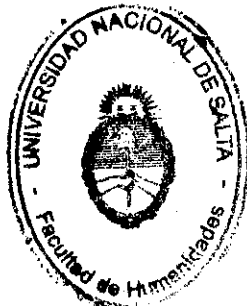
- Solicitudes de llamados a concursos regulares, suplentes e interinos
- Trámites relacionados con estudiantes de grado y posgrado (Equivalencias de materias, inicio de Prácticas Profesionales Supervisadas, inicio y prórrogas de Trabajo finales (tesis de Maestría, trabajos finales de Especialización).
- Otros trámites que por su índole hagan necesaria esta modalidad.

V. TRAMITACIONES ELECTRÓNICAS CON IMPRESIÓN DE EXPEDIENTE AL INICIO DEL TRÁMITE

5.1. Se realizará en aquellos casos que deban ser elevados para su tratamiento al Consejo Superior. Se llevará en paralelo una versión electrónica a fin de favorecer la consulta, emisión de despacho y toma de decisión del Consejo Directivo en sus reuniones de comisiones y sesiones.

5.2.- En todos estos casos, cada vez que las áreas administrativas, académicas o autoridades intervengan en alguna tramitación de la actuación deberán enviar copia de la misma al correo: metramitesinternos@hum.unsa.edu.ar a fin de llevar un orden cronológico de lo actuado y su correspondiente actualizar foliado de las actuaciones.


Lic. GABRIELA CARETTA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA Y
DE VINCULACION CON LA COMUNIDAD
Facultad de Humanidades - UNSa




Dra. CATALINA BULUBASICH
DECANA
Facultad de Humanidades - UNSa