



Universidad Nacional de Salta

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA



Facultad de
Humanidades
UNSa

1983 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA, CON MEMORIA, VERDAD Y JUSTICIA - 2023

SALTA, 18 DIC 2023

Res. H N° 2176/23

Expte. N°4955/23

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con la asignación del Suplemento por mayor responsabilidad a favor de la Sra. Mónica Mercedes Vicente; y

CONSIDERANDO:

Que mediante nota la Secretaria Administrativa y de Posgrado solicita se autorice la asignación del "Suplemento por mayor responsabilidad", a favor de la Sra. Mónica Mercedes Vicente personal Nodocente, categoría 4, a partir del 1° de diciembre de 2023, para cumplir tareas de Director de Despacho General, Mesa de Entradas, Salidas y Archivo, categoría 2, en virtud de la Promoción de la Sra. Stella Mimessi Sormani, Res.H.0332/23 y Res.H.0395/23.

Que esta situación se encuentra prevista en los términos del artículo 72° del Decreto 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.

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

LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES

RESUELVE:

ARTICULO 1°.-OTORGAR a la Sra. Mónica Mercedes Vicente personal Nodocente categoría 4, el "Suplemento por mayor responsabilidad" previsto en el artículo 72° del Decreto 366/06 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, para desempeñar las funciones de Director de Despacho General, Mesa de Entradas, Salidas y Archivo, categoría 2, de esta Unidad Académica, a partir del 1° de diciembre de 2023 y hasta cobertura del cargo por concurso y/o nueva disposición.

ARTICULO 2°.-AUTORIZAR la liquidación del pago del "Suplemento por mayor responsabilidad" a favor de la Sra. Mónica Mercedes Vicente, Legajo N°7723, correspondiente a la diferencia de haberes entre la categoría 4 y la categoría 2, por los motivos expuestos en el exordio, a partir del 1° de diciembre de 2023 y hasta cobertura del cargo por concurso y/o nueva disposición.

ARTICULO 3°.- DEJAR DEBIDAMENTE ACLARADO que las misiones y funciones a desempeñar por la Sra. Mónica Mercedes Vicente son las contempladas en la Res. H 2035/17, y se detallan a continuación:

Misión:

- Coordinar, planificar, asesorar y supervisar las actividades inherentes a su Dirección.
- Colaborar en el asesoramiento a las Autoridades de la Facultad y a la comunidad universitaria.
- Asistir en toda actividad administrativa atinente a su área.

Funciones Generales:

- Realizar tareas de dirección, coordinación, planeamiento y organización general.
- Contribuir en la formulación de políticas y planes de conducción y en la preparación de programas y proyectos.





Universidad Nacional de Salta

Av. Bolivia 5150 - 4400 Salta
REPÚBLICA ARGENTINA



Facultad de
Humanidades
UNSa

1983 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA, CON MEMORIA, VERDAD Y JUSTICIA - 2023

Res. H N°

Expte. N° 4955/23

Funciones Específicas:

- Colaborar con las Autoridades de la Facultad en el desarrollo de las políticas académicas e institucionales, procurando el sostenimiento de una cultura institucional respetuosa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.
- Coordinar y supervisar el registro de la recepción y salida de la documentación administrativa que ingresa o egresa por la Mesa de Entradas de la Facultad.
- Supervisar el seguimiento de los trámites, cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas al procedimiento administrativo y al Reglamento de Mesa de Entradas de la Universidad.
- Planificar y coordinar un sistema de archivos que permita la identificación de la documentación en trámite.
- Asegurar la custodia, conservación, organización clasificación y control de los archivos de gestión, administrativo e histórico de la Mesa de Entradas.
- Supervisar el despacho, distribución y archivo de la documentación administrativa de la Mesa de Entradas de la Facultad.
- Brindar información acerca de la tramitación de las actuaciones administrativas.
- Supervisar el desempeño del personal a su cargo.
- Participar en la programación de la capacitación del personal, tendiente a optimizar su desenvolvimiento y mejoramiento del ambiente laboral.
- Asistir en todo tramite que le sea encomendado por sus superiores. Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.

ARTÍCULO 4º.- IMPUTAR el gasto que demande el cumplimiento de la presente resolución al inciso 1 – Gastos en Personal, contemplado en la Resolución CS-442/22 y su correspondiente prórroga.

ARTÍCULO 5º.- NOTIFÍQUESE a la interesada, Dependencias de esta Unidad Académica, Secretaría Administrativa de la Universidad, Dirección General de Personal, OSUNSa. Publíquese en el Boletín Oficial.

az

Lic. MARCELA AMALIA ALVAREZ
SECRETARIA ADMINISTRATIVA
Y DE POSGRADO
Facultad de Humanidades - UNSa



Lic. GABRIELA CARETTA
VICEDECANA
Facultad de Humanidades - UNSa