

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con la designación de la alumna Pamela Guadalupe Funes – en el cargo de Becaria de Formación para brindar apoyo en las actividades administrativas de la Dirección de Docencia de la Dirección General Administrativa Académica de esta Facultad – desde el 05 de mayo de 2016 y hasta el 31 de diciembre de 2016; y

CONSIDERANDO:

Que al producirse el vencimiento de su designación, la Tutora Responsable, Sra. Anita Mamani, a fs. 119, eleva el informe final de actividades desarrolladas por la Srta. Pamela Funes, las que se describen en su parte resolutive.

Que a fs. 119 vlt., la Comisión de Becas aconsejó:
"Aprobar el informe de Final de Actividades;
Dar por finalizadas las funciones de la becaria.
Se emita la Resolución correspondiente;
Se archive el presente."

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

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

RESUELVE:

ARTICULO 1º.-Tener por aprobado el informe de actividades desarrollado por la Srta. **PAMELA GUADALUPE FUNES** – DNI N° 30.344.547 – en el cargo de Becaria de Formación para brindar apoyo en las actividades administrativas de la Dirección de Docencia de la Dirección General Administrativa Académica de esta Facultad, en el lapso comprendido entre el 05 de mayo de 2016 y el 31 de diciembre de 2016, con cargo a lo fijado en Art. 20 del Reglamento de Becas de Formación, Res. 470/09-CS., por las razones expresadas precedentemente y las que se detallan a continuación:

- Elaboró una base de datos que contiene información del movimiento de todos los expedientes que ingresan y egresan de esta dependencia. Esto permite llevar un registro de los concursos regulares e interinos y sus respectivos resultados hasta que se remiten a la Comisión de Docencia y Disciplina del Consejo Directivo para su tratamiento.
- Colaboró consensuando fecha con los miembros del Jurado o Comisiones Asesoras para la sustanciación de los concursos regulares o interinos.
- Colaboró preparando y entregando a los miembros del Jurado o Comisiones Asesoras y postulantes, la documentación relacionada con los mismos: Programa de la asignatura, Reglamento de Concurso, Formulario y sobre para enviar los Temas para sorteo, etc.
- Actualizó el registro de los Alumnos Auxiliares Adscriptos, Auxiliares Docentes de Segunda Categoría y Profesionales Adscriptos.
- Actualizó el registro de Programas de Asignaturas de las distintas Carreras y Planes de Estudio.
- Cumplió con excelencia y buena disposición con toda tarea que le fuera encomendada.

ARTICULO 2º.- Hágase saber a quien corresponda, remítase copia a: Srta. Funes, Sra. Mamani, Direcciones Administrativas Académica y Económica, Secretaría Académica de UNSA y siga a Dirección General de Personal para su toma de razón y demás efectos. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta. Cumplido, siga para ARCHIVO.-

Mg. Lucía Beatriz del C. Nieva
Secretaría Académica
Facultad de Ciencias Naturales

Dra. Alicia Matilde Kirschbaum
Decana
Facultad de Ciencias Naturales