

FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

BUENOS AIRES 177 - 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA
TEL. +54-387-4255433/4 - 4255414
FAX: +54-387-4255455
www.unsa.edu.ar

RESOLUCIÓN R-DNAT-2016-083
SALTA, 23 de febrero de 2016.
EXPEDIENTE N° 10.845/2015.

VISTO:

La Res. R-DNAT-2015-2043 - mediante la cual se autoriza el pago del suplemento de mayor responsabilidad a la Sra. Victoria de los Ángeles Giménez - para atender la misión y funciones del cargo de Subjefe de Departamento de Recursos Propios - Categoría 04 de la Dirección General Administrativo Económico a partir del 01 de febrero de 2016; y

CONSIDERANDO:

Que es necesario prever la atención de la Jefatura de Supervisión de Presupuesto y Rendición de Cuentas, razón por la cual éste Decanato resuelve otorgar un suplemento de mayor responsabilidad a la Sra. Silvina María Guitián - a los fines de cubrir las misiones y funciones inherentes a dicho cargo -Categoría 05 - dependiente de la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas a partir de la misma fecha.

Que por lo expuesto se solicita a la Dirección General de Personal se abone la diferencia que surge entre la categoría 06 y la categoría 05 que cumple la Sra. Guitián a partir del 01 de febrero de 2016 y hasta el reintegro de la Sra. Giménez a sus funciones habituales o hasta nueva Resolución.

Que se agrega a la presente Resolución, el Anexo I relacionado a la misión y funciones inherentes al cargo Categoría 05 - Jefe de Supervisión de Presupuesto y Rendición de Cuentas.

Que la presente solicitud se encuadra en el marco reglamentario previsto en el Decreto 366/06, Res. 375/08 CS y su modificatoria Res. 456/08 CS.

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

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES

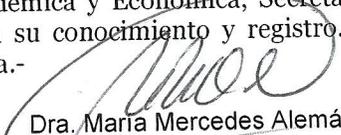
RESUELVE:

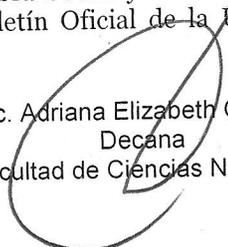
ARTICULO 1º.- Autorizar la liquidación del pago del "Suplemento por mayor responsabilidad" a favor de la Sra. SILVINA MARIA GUITIÁN - DNI N° 23.118.725 - por estar a cargo de las misiones y funciones de la Categoría 05 - Jefe de Supervisión de Presupuesto y Rendición de Cuentas de la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas de la Dirección General Administrativo Económica de esta Facultad a partir del 01 de febrero de 2016 y hasta el reintegro de la Sra. Giménez o hasta nueva Resolución, con cargo a lo fijado por el Decreto 366/06, Resoluciones CS N° 375/08 y Res. CS N° 456/08.

ARTICULO 2º.- Solicitar a la Dirección General de Personal tenga a bien abonar la diferencia que surge entre la categoría 06 y la categoría 05 que cumple la Sra. Guitián a partir del 01 de febrero de 2016 y hasta el reintegro de la Sra. Giménez a sus funciones habituales o hasta nueva Resolución.

ARTICULO 3º.- Imputar el gasto generado por la presente Resolución al Inciso 1: Gastos de personal del presupuesto de personal de esta Facultad.

ARTÍCULO 4º.- Hágase saber a quien corresponda, remítase copias a: Sra. Guitián, Secretarías de la Facultad, Decanato, Direcciones de Escuelas, Direcciones Generales Administrativas Académica y Económica, Secretaría Administrativa, Obra Social y Dirección General de Personal para su conocimiento y registro. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.-


Dra. María Mercedes Alemán
Secretaría Académica
Facultad de Ciencias Naturales


M.Sc. Lic. Adriana Elizabeth Ortín Vujovich
Decana
Facultad de Ciencias Naturales

RESOLUCIÓN R-DNAT-2016-083

EXPEDIENTE N° 10.845/2015.

1.

ANEXO I

Cargo: Jefe de Supervisión de Presupuesto y Rendición de Cuentas

Categoría: 05

Agrupamiento: Administrativo

Dependencia Jerárquica: Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas

Misión:

- ◆ Colaborar y brindar apoyo a la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas en lo referido a su área.

Funciones:

- ◆ Brindar colaboración y apoyo a la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas.
- ◆ Preparar la documentación necesaria de los anticipos de fondos para atender los distintos gastos autorizados.
- ◆ Preparar las rendiciones de cuentas de los expedientes que se tramitan en el área.
- ◆ Realizar los registros correspondientes en el sistema SIU PILAGÁ.
- ◆ Supervisar en forma directa las tareas propias del personal del tramo inicial.
- ◆ Realizar todas aquellas tareas relacionadas a su área y encomendadas por sus superiores.
- ◆ Realizar toda otra función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.