

RESOLUCIÓN R-DNAT-2016-831.
SALTA, 09 de mayo de 2016.
EXPEDIENTE N° 10.093/2016

VISTO:

La Res. R-DNAT-2016-476 – relacionada con la designación de la alumna Pamela Guadalupe Funes en el cargo de Becaria de Formación para brindar apoyo administrativo en la Dirección de Docencia de la Dirección General Administrativa Académica de esta Facultad – a partir de la efectiva toma de posesión de sus funciones; y

CONSIDERANDO:

Que a fs. 103, obra informe de la Dirección General de Personal donde consta que la citada alumna ha culminado con la presentación de la documentación respectiva para acceder al cargo de referencia.

Que por ello, la Srta. Funes informa que efectúa la real toma de posesión de funciones, el 05 de mayo de 2016, motivo por el cual se suscribe la presente en los términos dispuestos en su parte resolutive.

Que además, es necesario apartar el último punto citado en el Art. 2° de la Res. R-DNAT-2016-476: "Cooperar en el proceso de ambientación universitario durante el CIU 2016, mediante visitas guiadas a los diversos sectores y dependencias de la Universidad tanto administrativas como académicas", por no corresponder a las tareas vinculadas a la Beca de Formación.

Que corresponde incluir el siguiente texto en el Art. 2° de la Res. R-DNAT-2016-476: "Archivo de resoluciones varias", según lo dispuesto en la Resolución del llamado.

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

LA VICEDECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Salvar el error material cometido en el Art. 2° de la Res. R-DNAT-2016-476, en el contexto reglamentario previsto por el Art. 101 del Reglamento de Procedimientos Administrativos, Decreto 1759/72 y lo dispuesto en esta Universidad, Res. CS N° 544/11, el que quedara redactado de la siguiente manera:

"ARTICULO 2°.- Fijar las actividades a desarrollar por el Becario, bajo supervisión del Tutor responsable o superior:

- Fotocopiar Resoluciones y Dictámenes.
- Preparar Resoluciones de concursos para publicidad en cartelera de la Facultad.
- Notificar a través de correo electrónico y/o personalmente Resoluciones a postulantes, jurados, otros.
- Acondicionar los espacios físicos para el desarrollo de los concursos.
- Preparar la documentación de concursos regulares o interinos.
- Preparar la documentación de postulantes para la sustanciación del concurso o devolución.
- Archivo de resoluciones varias."

ARTÍCULO 2°.- Disponer como fecha de toma de posesión de funciones de la alumna PAMELA GUADALUPE FUNES – DNI N° 30.344.547 – en el cargo de Becario de Formación para brindar apoyo en las actividades administrativas de la Dirección de Docencia de la Dirección General Administrativa Académica de esta Facultad – el 05 de mayo de 2016, por el lapso y consideraciones fijadas en Res. R-DNAT-2016-476, por las razones expresadas precedentemente.

ARTICULO 3°.- Hágase saber a quien corresponda, remítase copia a: Srta. Funes, Sra. Mamani, Direcciones Administrativas Académica y Económica, Secretaría Académica de UNSA, Dirección de Alumnos 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 RESERVA.

Sr. Félix Ángel Vergara
A/C Direc. Gral. Administrativo/Económica
Facultad de Ciencias Naturales

Ing. Agr. Carlos Alfredo Herrando
Vicedecano
Facultad de Ciencias Naturales