

MENDOZA, **30 MAY 2024**

VISTO:

Las actuaciones que obran en Expediente: 13341/2024, en las que la Dirección General Administrativa de esta Casa de Estudios, solicita reconocer las funciones que desempeña la T.U.G. Silvia Beatriz CHAVERO;

CONSIDERANDO:

Que por Resolución N° 525/2021-FI se le otorgó a la citada profesional el "Suplemento por Mayor Responsabilidad" de Categoría 6 a Categoría 3 – Agrupamiento Administrativo para desempeñar funciones de Jefe del Departamento de Gestión de Personal y Desarrollo en la Dirección de Personal de esta Facultad.

Que, en febrero de 2023 el Sr. Roberto Oscar FIAT obtuvo el beneficio jubilatorio, quien revestía el cargo de Director de Personal de la Facultad de Ingeniería.

La necesidad de atender la situación particular de la mencionada Dirección.

Que la citada agente se encuentra cumpliendo satisfactoriamente las funciones correspondientes a la Dirección de Personal.

Las razones expuestas.

Lo informado por Secretaría Administrativa Económica Financiera.

En uso de sus atribuciones,

LA DECANA DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Tener por reconocida, a partir de febrero de 2023, a la T.U.G. Silvia Beatriz CHAVERO (DNI: 21.500.526 – Legajo N° 28.387) en su cargo de Categoría 6 – Agrupamiento Administrativo – Efectivo (Suplemento por Mayor Responsabilidad Categoría 3 – Agrupamiento Administrativo) las siguientes funciones:

- Alta Legajo Electrónico Sistema Mapuche del Personal ingresante y actualización permanente del mismo.
- Actualización base de datos del personal de la Facultad de Ingeniería.
- Tramite de designaciones, altas y bajas del personal.
- Inicio de trámites jubilatorios del personal.
- Tramites de opción de Permanencia en la Actividad Docente Universitaria.
- Tramitación de adicionales por títulos de Especialización, Maestría y Doctorado.
- Tramite de Reconocimiento de antigüedad docente del personal.
- Control de licencias por enfermedad de la Dirección General de Medicina del Trabajo.
- Elaboración de informes para autoridades y áreas que lo soliciten.
- Trámite de Licencia sin goce de haberes por incompatibilidad.
- Trámite de Licencias especiales (25 años de servicio en la UNCuyo del Personal de Apoyo Académico, Maternidad, Post-maternidad, Año Sabático, por Estudios, por Razones Particulares, etc.).

Resol. – FI N° **342/2024**

- Trámite de Licencia Anual Ordinaria (autoridades, docentes, personal de apoyo académico, cargos de gestión).
- Trámite de Medalla Recordatoria 30 años de servicio en la Administración Pública Nacional.
- Confección de Certificación para ICUNC al personal que obtiene el beneficio jubilatorio.
- Confección de comprobantes de seguros de ART.
- Confección de certificados solicitados por el empleado.
- Trámite de presentación y actualización de Declaración Jurada de Bienes Patrimoniales Integrales.

ARTÍCULO 2º.- Comuníquese y archívese en el Libro de Resoluciones.

RESOLUCIÓN - FI Nº **342/2024**