



MENDOZA, 19 de diciembre de 2023.-

**VISTO:**

El Expediente Electrónico 36918/2023 por el que Dirección General de Gestión Administrativa Financiera eleva vencimientos del adicional por Mayor responsabilidad del Personal Nodocente; y

**CONSIDERANDO:**

Que corre agregado el informe correspondiente a cada agente, por el cual se procede a detallar las tareas que cada uno lleva a cabo.

Que Secretaría General eleva el pedido de suplemento por mayor responsabilidad, informa periodo y fundamenta tal solicitud en las tareas que cumplen los siguientes agentes: María Alejandra ACEVAL, Nora AGUIRRE, Araceli ANTON, David BALMACEDA, Zulma BERMEJO, Carlos CONTRERAS, Ricardo MORA, María Eugenia PINTADO y Facundo ZARATE.

Que Dirección de Personal eleva las situaciones de revista de las y los agentes mencionadas/os anteriormente.

Que corre agregada la correspondiente imputación presupuestaria.

Por ello, teniendo en cuenta lo resuelto por mayoría, en la sesión realizada el día 11/12/2023,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS POLITICAS Y SOCIALES  
RESUELVE:**

**ARTICULO 1°.-** Asignar al Personal Nodocente que corre agregado al Anexo I de la presente Resolución, los adicionales por mayor responsabilidad que en cada caso se indica, en la Categoría y para cumplir las funciones allí citadas, desde el 01/01/2024 al 31/12/2024, y/o hasta tanto se llame a concurso.

**ARTÍCULO 2°.-** Afectar el presente gasto a la siguiente imputación presupuestaria:

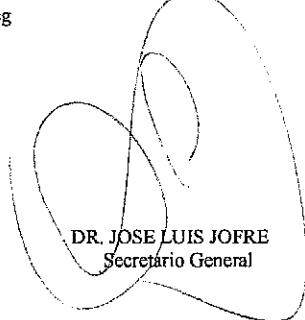
*Clasificación Programática de la Mayor Responsabilidad (Imputación Presupuestaria)*

Dependenci	Subdepend	Fuente de Financiamiento	Program	Subpr	Proyecto	Actividad	Obra	Finalid	Función	Particip. Porc.
8	1	11	31	08	00	99	0	3	4	100%
Total de la distribución programática										100%

**ARTICULO 3°.-** Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.

**RESOLUCIÓN N° 402/2023-CD**

pcg

  
DR. JOSE LUIS JOFRE  
Secretario General

  
DRA. MARIA EUGENIA MARTIN  
Decana



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE CIENCIAS  
POLÍTICAS Y SOCIALES

2023 - "1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

## ANEXO I - Res. N° 402/2023-CD

AGENTE	CATEGORIA	FUNCIÓNES
ACEVAL, María Alejandra	Cat. 05	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsable de Circulación y Préstamos del turno mañana.</li><li>• Atención de usuarios e incorporación de socios al Sistema.</li><li>• Referencia bibliográfica: búsqueda de información online.</li><li>• Servicio de internet en computadoras en sala de lectura y acceso a wifi.</li><li>• Procesos Técnicos: carga de metadatos de Trabajos Finales en la Biblioteca Digital de la UNCuyo. Rotulación de material bibliográfico.</li><li>• Colocación de marbete. Arreglo de material deteriorado</li></ul>
AGUIRRE, Nora Teresita	Cat. 04	<ul style="list-style-type: none"><li>• Control, informe y registro de solicitudes de reconocimiento de asignatura de materias electivas/optativas para carreras de grado y tecnicaturas.</li><li>• Control formal, registro e informe acreditación de idiomas y computación.</li><li>• Control formal, registro e informe de asignaturas Opcionales</li><li>• Control formal, registro y seguimiento de programas de materias curriculares y electivas. Informe para Resolución Decano o C.D.</li><li>• Confección de informes a solicitud de la Dirección General.</li></ul>
ANTON, Araceli Susana	Cat. 04	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responsable de iniciar y gestionar los expedientes de evaluación de desempeño a los docentes efectivos.</li><li>• Actualiza el mapa docente de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales.</li><li>• Responsable de comunicar e informar por correo electrónico las diversas actividades académicas propias de esta Secretaría, Direcciones de Carreras o del Decanato a las demás áreas dependientes de esta Facultad.</li></ul>



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE CIENCIAS  
POLÍTICAS Y SOCIALES

2023 – “1983/2023 – 40 AÑOS DE DEMOCRACIA”

BALMACEDA, David	Cat. 04	<ul style="list-style-type: none"><li>• Configuración e instalación de certificados de seguridad para las páginas web.</li><li>• Atención, asesoramiento y capacitación en temas informáticos a usuarios docentes y nodocentes.</li><li>• Mantenimiento a la sala de servidores y del equipamiento informático de la Facultad.</li><li>• Verificación y migración de la base de datos del sistema de reservas de aulas en MySQL.</li><li>• Grabación y asistencia a tesis de grado y posgrado.</li><li>• Limpieza y reorganización de servidores.</li><li>• Mantenimiento de sistemas.</li><li>• Actualización de los certificados desarrollados para SIU Guaraní.</li></ul>
BERMEJO, Zulma	Cat. 04	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participación en Grupo de Catalogadores del SIGSID (como capacitadora y recibiendo capacitación, para mantener actualizados los cambios y novedades del Sistema con el equipo de la biblioteca).</li><li>• Participación en reuniones con el coordinador de la Biblioteca Digital de la UNCUYO y autoridades de la Facultad.</li><li>• Participación en reuniones periódicas del Equipo de Gerentes del Sistema Integrado de Documentación (SID).</li><li>• Redacción y firma de notas enviadas a distintas áreas, así como agradecimientos a donantes de libros a la Biblioteca</li><li>• Redacción y firma de informes con listado de expurgo para su posterior dada de baja definitiva mediante expediente.</li><li>• Organización de eventos.</li></ul>



<p>CONTRERAS, Carlos</p>	<p>Cat. 04</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Configuración e instalación de certificados de seguridad para las páginas web.</li><li>• Atención, asesoramiento y capacitación en temas informáticos a usuarios docentes y docentes.</li><li>• Mantenimiento a la sala de servidores y del equipamiento informático de la Facultad.</li><li>• Verificación y migración de la base de datos del sistema de reservas de aulas en MySQL.</li><li>• Grabación y asistencia a tesis de grado y posgrado.</li><li>• Limpieza y reorganización de servidores.</li><li>• Mantenimiento de sistemas.</li><li>• Actualización de los certificados desarrollados para SIU Guaraní.</li></ul>
<p>MORA, Ricardo</p>	<p>Cat. 05</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Supervisar la liquidación de salarios del personal, asegurando cumplimiento normativo.</li><li>• Registrar novedades en el sistema de liquidación de la UNCUYO.</li><li>• Control de los formularios de deducciones, generados por los agentes de la institución sujetos a la retención de la cuarta categoría.</li><li>• Brindar asesoramiento sobre trámites y situaciones salariales.</li><li>• Preparar informes para autoridades superiores.</li><li>• Notificar fechas de cierre del sistema por correo electrónico.</li><li>• Enviar informes mensuales a Secretaría General sobre novedades de cargos.</li></ul>
<p>PINTADO, María Eugenia</p>	<p>Cat. 05</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Administración de Base de Datos.</li><li>• Programación.</li><li>• Análisis Funcional.</li><li>• Referente Técnica del Sistema de Gestión de Alumnos SIU – Guaraní en esta Unidad Académica y ante la Coordinación de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la UNCUYO.</li></ul>



**UNCUYO**  
UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CUYO



FACULTAD DE CIENCIAS  
POLÍTICAS Y SOCIALES

2023 – “1983/2023 – 40 AÑOS DE DEMOCRACIA”

ZARATE, Facundo	Cat. 04	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ejerce tareas de colaboración en la programación de actividades de los departamentos del Área de Infraestructura: Mantenimiento y Servicios Generales.</li><li>• Ejerce tareas de apoyo al tramo superior en supervisión y control de las tareas encomendadas al personal del tramo inicial.</li></ul>
-----------------	---------	--