



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
SEDE REGIONAL METÁN – R° DE LA FRONTERA

Coronel Vidt 346 – (4440) San José de Metán
T.E. (03876)425061 – e-mail: unsa_metan@unsa.edu.ar
Avda. Palau 521 –(4190) Rosario de la Frontera
T.E. (03876)482 991 – e-mail: unsa_rosario@unsa.edu.ar
PROVINCIA DE SALTA – REPÚBLICA ARGENTINA

SAN JOSÉ DE METÁN, 01 de Setiembre de 2020

Expte. N°
1521/2020
RES-SRMRF N° 028/2020

VISTO:

La Res. R N° 374/20, que en su Artículo 4, el Rector de la Universidad Nacional de Salta, insta a las Unidades Académicas a redactar un PROTOCOLO ESPECIFICO, acorde a las actividades que en ellas se desarrollen y,

CONSIDERANDO:

Que por Res. R. N° 374/20 ad-referéndum del Consejo Superior— se aprobó implementar en el ámbito de la Universidad Nacional de Salta el Protocolo General para la prevención del Coronavirus COVID-19; el Protocolo de distanciamiento social en el predio universitario, oficinas, comedor y aulas de la Universidad y Sedes Regionales y las recomendaciones sobre medidas de prevención destinadas al personal docente, personal de apoyo universitario, contratados y externos.

Que por Ley 27541 se estableció la emergencia sanitaria en la República Argentina, ampliada por DNU 260/20 PTE en virtud de la pandemia COVID-19, declarada como tal el 11/03/2020 por la Organización Mundial de la Salud y el DNU 297/20, 325/20, 355/20 408/20 y 459/20.

Que el Artículo 2° del DNU 459/20 establece que trabajadores y trabajadoras del sector público nacional pertenecientes a las jurisdicciones, organismos y entidades del sector público nacional, cualquiera sea su forma de contratación, que no se encuentren alcanzados por las excepciones previstas en el artículo 6° del Decreto N° 297/20, su normativa complementaria y la que en el futuro se dicte, y estén obligados a cumplir con el "aislamiento social, preventivo y obligatorio", deberán abstenerse de concurrir a sus lugares de trabajo, pero realizaran sus tareas, en tanto ello sea posible, desde el lugar donde cumplen el aislamiento ordenado, de conformidad con las indicaciones de la autoridad jerárquica correspondiente.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
SEDE REGIONAL METÁN – R° DE LA FRONTERA**

Coronel Vidt 346 – (4440) San José de Metán
T.E. (03876)425061 – e-mail: unsa_metan@unsa.edu.ar
Avda. Palau 521 –(4190) Rosario de la Frontera
T.E. (03876)482 991 – e-mail: unsa_rosario@unsa.edu.ar
PROVINCIA DE SALTA – REPÚBLICA ARGENTINA

Que es necesario establecer la adecuación del **Protocolo de distanciamiento social en el predio universitario, oficinas, comedor y aulas de la Universidad y Sedes Regionales y las recomendaciones sobre medidas de prevención destinadas al personal docente, personal de apoyo universitario contratados y externos aprobados**, en atención a la evolución de la situación epidemiológica y sanitaria en la provincia de Salta, en la fase que se estuviera de la cuarentena y disponer modificaciones a los mismos a fin de adecuarlos a las necesidades sanitarias de la Unidad Académica, para la protección de las personas que cumplen tareas en el ámbito de la Sede Regional Metan-Rosario de la Frontera con la participación de los distintos actores que la integran.

Que existen tareas que deben atenderse en forma urgente e impostergable, para garantizar el mínimo funcionamiento indispensable, lo que debe coordinarse con el personal de apoyo universitario, teniendo en cuenta que, en dicho plantel existen personas de mayores riesgos que están eximidas de cumplir tareas; que los becarios tampoco pueden asistir y que las oficinas son espacios reducidos.

Que el Comité de Emergencia de esta Universidad creado por Res. R. N° 191/2020 intervenga en lo que le compete sobre la propuesta de esta Unidad Académica.

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

**LA DIRECTORA DE LA SEDE REGIONAL METÁN – ROSARIO DE LA FRONTERA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA**

R E S U E L V E

ARTÍCULO 1°.- ADHERIR a la Res. R N° 374/20 mediante la cual se aprobó el **Protocolo General para la prevención del Coronavirus COVID 19; el Protocolo de distanciamiento social en el predio universitario, oficinas, comedor y aulas de la Universidad y Sedes Regionales y las Recomendaciones sobre medidas de prevención destinadas al personal docente, personal de apoyo**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA
SEDE REGIONAL METÁN – R° DE LA FRONTERA**

Coronel Vidt 346 – (4440) San José de Metán
T.E. (03876)425061 – e-mail: unsa_metan@unsa.edu.ar
Avda. Palau 521 –(4190) Rosario de la Frontera
T.E. (03876)482 991 – e-mail: unsa_rosario@unsa.edu.ar
PROVINCIA DE SALTA – REPÚBLICA ARGENTINA

Universitario, contratados y externos, para la Universidad Nacional de Salta, por los motivos expuestos en el exordio.

ARTÍCULO 2°.- APROBAR la implementación del **PROTOCOLO ESPECIFICO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL Y PREVENCIÓN DEL COVID 19 EN EL AMBITO DE LA SEDE REGIONAL METAN-ROSARIO DE LA FRONTERA** a partir de la fecha de emisión de la presente resolución y mientras las autoridades sanitarias del País y el Comité de Emergencia de esta Universidad así lo recomienden. Que, como **ANEXO I**, forma parte de la presente Resolución.

ARTICULO 3°.- ESTABLECER que es responsabilidad de todas las personas que desarrollen actividades en la Sede Regional Metan-Rosario de la Frontera, sea en relación de dependencia, contratados, becarios o terceros que ingresen a la Unidad Académica, cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos de seguridad establecidos por la presente resolución y la Res. R N° 374/20, en resguardo de la propia salud y la de todos los miembros de la comunidad universitaria.

ARTICULO 4°.- AUTORIZAR al personal de apoyo universitario y según los requerimientos de servicios urgentes e impostergables de cada área, mientras las autoridades competentes nacionales y de la Universidad aconsejen el aislamiento social, a:

- a) Cumplir jornadas laborales reducidas.
- b) Cumplir tareas desde las 08 hasta las 14 horas.
- c) Dividir las tareas durante el tiempo indicado en el inciso anterior en turnos, según los requerimientos de cada área y la disponibilidad de agentes no exceptuados.
- d) Distribuir y cumplir tareas a distancia, previo informe del jefe inmediato de cada agente y en forma excepcional.

- e) No habrá registro de asistencia durante este periodo y las horas cumplidas y tareas de cada agente deberán ser informadas mediante correo electrónico a la Dirección de la Sede, quien emitirá la correspondiente autorización para circular mientras sea necesario.

ARTICULO 5°.- DAR LA MAS AMPLIA DIFUSION Y PUBLICIDAD al presente documento.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA SEDE REGIONAL METÁN – Rº DE LA FRONTERA

Coronel Vidt 346 – (4440) San José de Metán
T.E. (03876)425061 – e-mail: unsa_metan@unsa.edu.ar
Avda. Palau 521 –(4190) Rosario de la Frontera
T.E. (03876)482 991 – e-mail: unsa_rosario@unsa.edu.ar
PROVINCIA DE SALTA – REPÚBLICA ARGENTINA

ANEXO I PROTOCOLO ESPECÍFICO DE DISTANCIAMIENTO SOCIAL Y PREVENTIVO COVID-19 DE LA SEDE REGIONAL METAN-ROSARIO DE LA FRONTRERA

I) FUNDAMENTO

El COVID 19, más conocido como coronavirus, fue reportado por primera vez en Wuhan (provincia de Hubei - China) en diciembre del año 2019, tornándose una pandemia desde esa fecha a mayo de 2020, cuyo agente etiológico responsable se denomina beta coronavirus.

Periodo de incubación: 1 — 12 días

Periodo de incubación medio: 5-6
días

Formas de propagación del COVID19:

- a) De persona a persona, a través de gotas expedidas de la nariz o boca de las personas infectadas al toser o exhalar que son inhaladas por las personas que las rodean.
- b) Gotas expedidas de la nariz o boca de las personas infectadas al toser o exhalar que caen sobre los objetos y superficies que rodean a estas.
- c) Tocar con las manos estos objetos y superficies y llevarse a la boca, nariz y ojos las manos contaminadas con las gotas antes mencionadas.
- d) Los estudios disponibles indican que el virus se mantiene sobre papel entre 24 hs. y 9 días. (cfr. Kampf, G (2020). Persistence of coronaviruses on inanimate surfaces and their inactivation with biocidal agents. Journal of Hospital Infection. 104 (2020)

Medidas aconsejadas para evitar la propagación del COVID19:

- a) Lavado cuidadoso y frecuente, de manos con agua y jabón y secado con toallas descartables o secadores.
- b) Utilización de alcohol en gel ante la imposibilidad del lavado inmediato de manos, solo por tres veces seguidas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA SEDE REGIONAL METÁN – Rº DE LA FRONTERA

Coronel Vidt 346 – (4440) San José de Metán
T.E. (03876)425061 – e-mail: unsa_metan@unsa.edu.ar
Avda. Palau 521 –(4190) Rosario de la Frontera
T.E. (03876)482 991 – e-mail: unsa_rosario@unsa.edu.ar
PROVINCIA DE SALTA – REPÚBLICA ARGENTINA

-
- c) Cubrir boca y nariz con uso obligatorio de barbijo o tapabocas durante toda la jornada laboral, al estornudar o toser es aconsejable hacerlo con material descartable o con el antebrazo.
 - d) Evitar tocarse la cara con las manos no higienizadas previamente.
 - e) Mantener el distanciamiento social, evitando, en todo momento el contacto innecesario y/o la cercanía menor a 2 metros de las restantes personas.
 - f) No se deben encender los aires acondicionados en ninguno de los ambientes, de nuestra Sede. La turbulencia que generan hace que el virus se traslade y contamine todo el ambiente.
 - g) Vacunación. No existe vacuna hasta el momento.

Personas con mayor riesgo de contraer COVID 19: Deberán presentar para estar exceptuados de concurrir a trabajar en tiempo de cuarentena, certificado médico de especialista donde conste la enfermedad crónica que presenta, tratamiento y recomendaciones, visado por los médicos Laborales de la Dirección de Salud y el Comité de Emergencia de la Universidad. El certificado médico e Historia clínica con estudios previos de los afectados, deberán presentar a través del correo electrónico dsu@unsa.edu.ar.

Personas mayores de 60 años y personas embarazadas, presentando la certificación correspondiente, están exceptuadas de concurrir.

II) ALCANCE

El presente Protocolo alcanza las actividades cumplidas por la Directora, Secretarios, miembros del Consejo Asesor, Personal Docente de los dos niveles pregrado y grado, Personal de apoyo universitario y estudiantes de la Sede Regional Metan-Rosario de la Frontera, y personas externas a la Institución que concurren a sus dependencias.

III) BIOSEGURIDAD

NORMAS DE INGRESO A LOS EDIFICIOS Y PERMANENCIA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA SEDE REGIONAL METÁN – R° DE LA FRONTERA

Coronel Vidt 346 – (4440) San José de Metán
T.E. (03876)425061 – e-mail: unsa_metan@unsa.edu.ar
Avda. Palau 521 –(4190) Rosario de la Frontera
T.E. (03876)482 991 – e-mail: unsa_rosario@unsa.edu.ar
PROVINCIA DE SALTA – REPÚBLICA ARGENTINA

-
- a) La Dirección de la Sede Regional, a través de la Secretarí de la Sede, deberá proveer de recurso material y presupuestario que contemplen la provisión de elementos de protección y el requerido para limpieza y ejercer la vigilancia y control del cumplimiento estricto del protocolo asignando responsabilidades a algún personal de la Sede. Para la compra de los insumos básicos de bioseguridad se destinará una partida de \$100.000,00(Cien mil pesos)
- b) Disponer en los ingresos a los edificios de los asientos de esta Sede Regional, dispositivos para tomar la temperatura, desinfectar calzados y manos de las personas que ingresen al mismo. La temperatura de la persona, que desea ingresar, no debe superar los 37°C para permitir su ingreso.
- c) Toda persona que ingrese a los edificios de la Sede, previo cotejo de autorización por parte de personal de celaduría, y mientras circulen por lugares comunes o de circulación general deberá portar barbijo cubriendo boca y nariz; caso contrario, no podrá ingresar o permanecer en el mismo. Igual medida se aplicará en la Biblioteca y Oficina de Secretarí.
- d) Los proveedores de agua y/o demás insumos no deberán ingresar al interior de las oficinas.
- d.1) En el primer caso los bidones de agua a reponer deberán ser colocados en el ingreso al edificio, deben ser desinfectados por personal de maestranza en ese lugar y transportados y colocados en las oficinas que correspondan.
- d.2) En el segundo caso, los restantes insumos serán recibidos por el personal de apoyo universitario que corresponda, cuidando especialmente las normas de higiene y protección de las personas y de los insumos. El personal de celaduría llevará un registro de ingresos, con detalle de: Apellido y Nombre completo de la persona que entrega, DNI y breve descripción de lo que deja.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA SEDE REGIONAL METÁN – R° DE LA FRONTERA

Coronel Vidt 346 – (4440) San José de Metán
T.E. (03876)425061 – e-mail: unsa_metan@unsa.edu.ar
Avda. Palau 521 –(4190) Rosario de la Frontera
T.E. (03876)482 991 – e-mail: unsa_rosario@unsa.edu.ar
PROVINCIA DE SALTA – REPÚBLICA ARGENTINA

e) El personal de maestranza deberá limpiar y desinfectar las superficies (escritorios, sillones, sillas, picaportes, teléfonos, llaves de luces, controles remotos, pisos, etc.) que estuvieran en contacto con las personas que trabajan en las oficinas hasta 4 veces (mínimo 2 veces) por día según sea necesario, de acuerdo a la utilización del espacio. Idéntico tratamiento recibirán las superficies de uso común como baños, pasamanos de escaleras, ventanillas, etc. La limpieza se realizará con los procedimientos previstos por la Res. R. N° 374/20.

f) El personal de maestranza deberá garantizar en forma permanente en los baños de los edificios de la Sede, lo que será supervisado cada 4 horas, la existencia de:

Alcohol en gel

Jabón líquido

Toallas de papel

Recipiente con bolsas de residuos, los que deberán ser retirados cada 4 horas.

g) El personal de apoyo universitario deberá ser provisto de insumos necesarios de acuerdo a la actividad que desarrolle como:

Barbijos o tapabocas para la protección respiratoria.

Guantes

Paños para limpieza de insumos informáticos.

Alcohol en gel.

Pantallas faciales de uso obligatorio para el personal administrativo con atención al público, y el personal de limpieza o mayordomía.

h) El Personal de Apoyo Universitario deberá mantener las siguientes medidas de precaución:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA SEDE REGIONAL METÁN – Rº DE LA FRONTERA

Coronel Vidt 346 – (4440) San José de Metán
T.E. (03876)425061 – e-mail: unsa_metan@unsa.edu.ar
Avda. Palau 521 –(4190) Rosario de la Frontera
T.E. (03876)482 991 – e-mail: unsa_rosario@unsa.edu.ar
PROVINCIA DE SALTA – REPÚBLICA ARGENTINA

Evitar, en la medida de lo posible compartir herramientas, equipos e instrumentos con otros trabajadores de la Unidad Académica.

Desinfectar con solución adecuada y en forma previa a su utilización, las computadoras, escritorios, demás herramientas, equipos e instrumentos con los que trabaja durante la jornada.

Desinfectar las manos con solución hidroalcohólica (70/30) o alcohol en gel previamente a manipular documentación (notas, expedientes, etc) para no contaminarla. La documentación que se reciba, deben ser puestos en cuarentena de acuerdo a procedimientos que indique la dirección.

Extremar recaudos para que dicha documentación no entre en contacto con superficies contaminadas.

No se deben encender los aires acondicionados en ninguno de los ambientes, de nuestra Sede. La turbulencia que generan hace que el virus se traslade y contamine todo el ambiente.

Lavar las manos una vez utilizadas las herramientas, los equipos e instrumentos o documentación con agua y jabón.

Mantener la continua higiene de las manos y evitar, en todo momento tocarse los ojos, nariz y boca.

Ingresar con los elementos de uso personal estrictamente necesarios evitando hacerlo con bolsas, tazas y otros artículos reutilizables desde casa.

No compartir comidas, bebidas, vasos, platos, ni cubiertos, etc.

Restringir al máximo el uso de los baños interiores, en las áreas en las que los hubiera.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA SEDE REGIONAL METÁN – Rº DE LA FRONTERA

Coronel Vidt 346 – (4440) San José de Metán
T.E. (03876)425061 – e-mail: unsa_metan@unsa.edu.ar
Avda. Palau 521 –(4190) Rosario de la Frontera
T.E. (03876)482 991 – e-mail: unsa_rosario@unsa.edu.ar
PROVINCIA DE SALTA – REPÚBLICA ARGENTINA

Habilitar baños para docentes en ambientes y espacios que correspondan, para cuando estos, en caso estrictamente necesario, deban concurrir al edificio de la Sede.

Destinar un lugar en la Biblioteca especial para colocar, en cuarentena, todo el material bibliográfico que salió en carácter de préstamos a domicilio con anterioridad a que se dispuso el Aislamiento Social Obligatorio.

IV) DISTANCIAMIENTO SOCIAL

- a) En todas las oficinas las actividades deberán organizarse de modo que, las personas que trabajan en el lugar simultáneamente y de acuerdo a la disposición del mobiliario, mantengan una distancia mínima de 2 metros entre ellos, procurando que en ningún caso trabajen más de tres personas juntas, aun cuando pudiere cumplirse con el distanciamiento indicado.
- b) Si la cantidad de agentes que trabajan en una misma oficina supera la permitida para garantizar el distanciamiento entre personas, deberán establecerse turnos procurando que la cantidad de agentes no superen la cantidad aconsejada.
- c) En todos los casos se deberá limitar el número de personas presentes simultáneamente en las oficinas.
- d) La Sede deberá proveer, para la parte externa de los dos asientos:
 - d.1) Carteles indicando:
 - La cantidad de personas que pueden estar en el lugar,
 - las normas de seguridad que deben cumplirse,
 - la distancia a la que deben permanecer las personas.
 - d.2) Señalizaciones de color, visibles, de distancia de 2 metros en el exterior de oficinas que atenderán al público, una vez que las autoridades nacionales lo permitan.
- e) Todo el personal docente, de apoyo universitario, estudiantes y terceros deberán mantenerse a no menos de 2 metros, de otras



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA SEDE REGIONAL METÁN – Rº DE LA FRONTERA

Coronel Vidt 346 – (4440) San José de Metán
T.E. (03876)425061 – e-mail: unsa_metan@unsa.edu.ar
Avda. Palau 521 –(4190) Rosario de la Frontera
T.E. (03876)482 991 – e-mail: unsa_rosario@unsa.edu.ar
PROVINCIA DE SALTA – REPÚBLICA ARGENTINA

personas mientras permanezcan en los edificios de la Sede y en el Sector de Biblioteca.

- f) Ingresar al sector de cocina y de baños de a una persona por vez y cumplir con el protocolo de higiene y seguridad correspondiente.
- g) El lugar destinado que posee el personal de la Sede, para el desayuno o merienda solamente podrá ser utilizado por dos personas solamente, manteniendo la distancia correspondiente.
- h) Solamente podrán realizar atención parcial al público las oficinas dependientes de esta Unidad Académica, cuanto sea estrictamente necesaria la presencia del causante y a solicitud del funcionario actuante, bajo estricto cumplimiento de las condiciones de higiene y seguridad, manteniendo la distancia interpersonal recomendada, siempre que el trámite no pudiera ser resuelto por medios electrónicos.
- i) La comunicación con los alumnos, docentes, personal y público en general, se realizara mediante la utilización de los medios electrónicos que se consideren pertinentes: correo electrónico institucional del/las área/as correspondiente/s, teléfono, pagina web de la Sede, redes sociales, WhatsApp, Siu Guaraní, y cualquier otro/s que pudiera/n implementarse y resultare eficiente y eficaz en la comunicación.
- j) Establecer que las tareas prioritarias a atender durante el periodo de emergencia sanitaria y/o cuarentena serán las siguientes:

ASUNTOS ACADÉMICOS

1. Gestión y asistencia a Secretaria en cuestiones académicas resultantes del periodo de cuarentena y aislamiento social; en la planificación y organización de la salida gradual del mismo y el restablecimiento de las actividades académicas.
2. Planificar, coordinar y organizar la actividad del área durante la situación de emergencia.

DE ALUMNOS

- 1.- Registro de ingresantes, cuyas solicitudes fueron recibidas a la fecha e inscripción por materias de los mismos.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA SEDE REGIONAL METÁN – Rº DE LA FRONTERA

Coronel Vidt 346 – (4440) San José de Metán
T.E. (03876)425061 – e-mail: unsa_metan@unsa.edu.ar
Avda. Palau 521 –(4190) Rosario de la Frontera
T.E. (03876)482 991 – e-mail: unsa_rosario@unsa.edu.ar
PROVINCIA DE SALTA – REPÚBLICA ARGENTINA

-
- 2.- Gestión, conjunta con la Dirección de Informática, de expedientes de expedición de diplomas.
 - 3.- Gestión, conjunta con la facultad de pertenencia, de trámites de alumnos que solicitaron cambios de carrera y de plan de estudios e inscripción en carreras paralelas.
 - 4.- Gestión de notas de alumnos solicitando cambios de sedes (Sede Regional Tartagal, Sede Regional Orán y Sede Central)
 - 5.- Control de actas de exámenes turno ordinario febrero-marzo 2020 para certificación y archivo correspondiente del documento en sí mismo y para los trámites de expedientes de expedición de diplomas.
 - 6.- Redacción de resoluciones varias: autorización para realizar Seminario de Práctica Profesional, otorgamiento de equivalencias, prórroga de regularidades, etc.
 - 7.- Gestión de notas solicitando el cursado condicional con exención de correlatividad y de alumnos con pase, de la Sede Central.
 - 8.- Expedientes en trámite de pase.

DE INFORMATICA

Carreras de la Sede:

- 1.- Cambio de plan, cambio de carrera, las correspondientes inscripciones por materia y cierre de actas de regularidad de asignaturas que se dictan en el primer cuatrimestre.
- 2.- inscripciones por materia fuera de término y verificación de alumnos rechazados, de la Sede.
- 3.- Preparar el sistema para la migración al Siu Guaraní 3.

DE APOYO DOCENTE

- 1.- Resoluciones de planificaciones y contenidos programáticos.
- 2.- Continuidad a trámites de concursos sustanciados.
- 3.- Redacción de proyectos de resoluciones de concursos de cargos regulares y temporarios de auxiliares de Docencia para el Consejo Asesor.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA SEDE REGIONAL METÁN – Rº DE LA FRONTERA

Coronel Vidt 346 – (4440) San José de Metán
T.E. (03876)425061 – e-mail: unsa_metan@unsa.edu.ar
Avda. Palau 521 –(4190) Rosario de la Frontera
T.E. (03876)482 991 – e-mail: unsa_rosario@unsa.edu.ar
PROVINCIA DE SALTA – REPÚBLICA ARGENTINA

DE MESA DE ENTRADAS

- 1.- Registración de resoluciones de la Sede y Consejo Asesor.
- 2.- Carga de expedientes en el Comdoc.
- 3.- Confección de expedientes necesarios por la urgencia.
- 4.- Notificaciones de resoluciones.

DE DESPACHO

- 1.- Ingreso, registro, estudio y egreso de notas y expedientes tramitados en el área de la Dirección, Secretarías y Consejo Asesor.
- 2.- Recepción, entrega y devolución de documentación.
- 3.- Preparación de notas, resoluciones y providencias relacionadas a las tramitaciones del sector.
- 4.- Gestión de agenda de Sede, reuniones y actividades inherentes.
- 5.- Organización y gestión de reuniones de Comisiones Asesoras.
- 6.- Convocatoria a comisión de los miembros del Consejo Asesor,
- 7.- Confección del Orden del Día, actas, providencias, pases, resoluciones y todo lo inherente a tarea administrativa del mismo.
- 8.- Entender en todo lo relacionado a la "no presencialidad" y quórum necesario del Consejo Asesor.

GENERAL ADMINISTRATIVO-ECONOMICA

- 1.- Pago y transferencia a Proveedores
- 2.- Pago y transferencia compra de insumos necesarios para el protocolo Covid 19
- 3.- Pago y transferencia becarios, contratados y celadores.
- 4.- Pago y transferencia becarios curso de ingreso
- 5.- Ingreso de retenciones página Rentas y AFIP
- 6.- Ingreso depósitos o transferencias desde Rectorado



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA SEDE REGIONAL METÁN – Rº DE LA FRONTERA

Coronel Vidt 346 – (4440) San José de Metán
T.E. (03876)425061 – e-mail: unsa_metan@unsa.edu.ar
Avda. Palau 521 –(4190) Rosario de la Frontera
T.E. (03876)482 991 – e-mail: unsa_rosario@unsa.edu.ar
PROVINCIA DE SALTA – REPÚBLICA ARGENTINA

7.- Informe y transferencia de retenciones realizadas a Tesorería General de Rentas y AFIP

8.- Conciliación Bancaria mensual

DEL PRESUPUESTOS Y RENDICION DE CUENTAS:

1. Realización de informe a UAI y Tesorería General de los Plazo Fijos y su registración.
 2. Planta Personal.
 3. Registración Pago a Proveedores
 4. Registración Pago compra de insumos necesarios para el protocolo Covid 19
 5. Registración Pago becarios y contratados
- 6.- Registración Pago becarios curso de ingreso**

DE COMPRAS Y PATRIMONIO:

- 1.- Pago a Proveedores
- 2.- Compra de insumos necesarios para el protocolo Covid 19
- 3.- Continuación de compras pendientes

DEL PERSONAL

- 1.- Parte de novedades.
- 2.- Confección proyectos de resoluciones.
- 3.- Informes y certificaciones.

BIBLIOTECA

- 1.- Atención de todos los canales de comunicación que tiene la Biblioteca para las diferentes consultas que podrían producirse (Chat en línea, WhatsApp, correo electrónico, redes sociales).
- 2.- El único trámite que requiere realizarse en forma presencial sería el trámite de libre deuda por pase o Diploma. A tal efecto la Biblioteca se comunicará con el solicitante en forma telefónica para coordinar un turno.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA SEDE REGIONAL METÁN – R° DE LA FRONTERA

Coronel Vidt 346 – (4440) San José de Metán
T.E. (03876)425061 – e-mail: unsa_metan@unsa.edu.ar
Avda. Palau 521 –(4190) Rosario de la Frontera
T.E. (03876)482 991 – e-mail: unsa_rosario@unsa.edu.ar
PROVINCIA DE SALTA – REPÚBLICA ARGENTINA

3.- Se renovarán en forma automática los préstamos de material bibliográfico a fin de evitar que los alumnos se presenten a la biblioteca a devolverlos.

SERVICIOS INFORMATICOS Y TECNOLOGIA

A requerimiento de autoridades, docentes, personal de apoyo y estudiantes.

DIVISION DE MAESTRANZA

Limpieza general y atención de requerimientos.