



Salta, 14 de abril de 2026

**NOTA N° 52/26 - Departamento Personal**

**SRES. DOCENTES:**

**EN VISTA DE LO REGLAMENTADO POR LA RES. CD-ECO 550/24, LA CUAL ESTABLECE:** *“APROBAR la implementación del Módulo de Registro de actividades docentes dentro del Sistema de Gestión Académica SIU Guaraní 3, en el cual todos los docentes y auxiliares designados en asignaturas de las carreras de grado y pregrado de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales que se dicten en Sede Salta, Sede Regional Metán - Rosario de la Frontera y Delegación Cafayate de esta Universidad, están obligados a registrar sus actividades, a los efectos de verificar y controlar los avances académicos y respaldar documentalmente la efectiva prestación de servicios de los mismos. Con las especificaciones del sistema en cuestión que corren como Anexo I - Manual de Usuario y Anexo II - Régimen Disciplinario, que corren como parte integrante de la presente resolución.”, se les recuerda la obligatoriedad de llevar tal registro.*

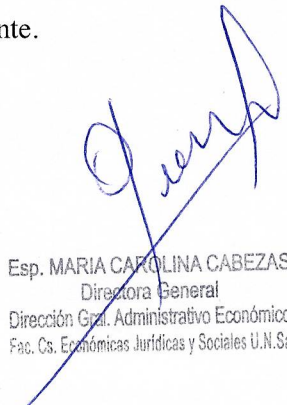
Asimismo, el Art. 10 del mismo instrumento, dispone: *“ARTÍCULO 10°: Establecer que la Secretaría de Asuntos Institucionales y Administrativos a través de la Dirección General Administrativa Económica y el Departamento de Personal, emitirá los informes a la Dirección General de Personal de la Universidad dando cumplimiento a la reglamentación vigente en esta Universidad o cualquier otra normativa que pudiera establecerse en el futuro. Las inasistencias injustificadas o faltas de cumplimiento serán notificadas a Dirección General de Personal de la Universidad para que se proceda al correspondiente descuento de haberes, sin perjuicio de otras medidas disciplinarias que pudieran corresponder, según el Anexo II del presente instrumento.”*

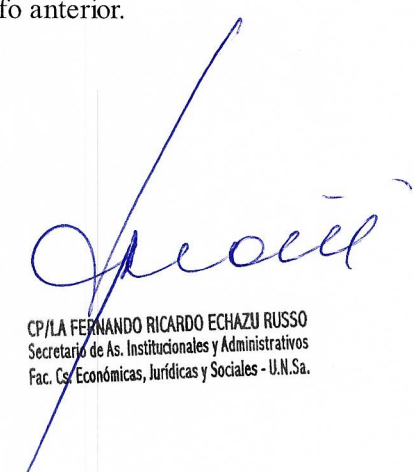
Se deja aclarado que, a partir del inicio del segundo semestre del corriente año, la Secretaría de Asuntos Institucionales y Administrativos, dará efectivo cumplimiento a los descuentos de haberes previstos en la normativa como así también las sanciones disciplinarias que pudieran corresponder. Las mismas, se registrarán por lo establecido en el Capítulo V - Art. 18 de la Resolución Rectoral N° 392/90 <https://bo.unsa.edu.ar/dr/R1990/R-DR-1990-0392.pdf>

Por otra parte, se les recuerda que toda inasistencia debe ser notificada al Departamento de Personal con antelación y justificada dentro de los plazos reglamentarios (Art. 13 del citado instrumento). Incluye las licencias por razones médicas, cuyo procedimiento se encuentra reglamentado en la Resolución Rectoral mencionada en el párrafo anterior.

Atentamente.

  
Prof. Diana Elizabeth Alzogaray  
Jefe Departamento Personal  
Fac. de Cs. Económicas, Jurídicas y Sociales  
U.N.Sa.

  
Esp. MARIA CAROLINA CABEZAS  
Directora General  
Dirección Gral. Administrativo Económico  
Fac. Cs. Económicas Jurídicas y Sociales U.N.Sa

  
CP/LA FERNANDO RICARDO ECHAZU RUSSO  
Secretario de As. Institucionales y Administrativos  
Fac. Cs. Económicas, Jurídicas y Sociales - U.N.Sa.

