

RIO GALLEGOS, 06 ABR 2009

VISTO:

El Expediente N° 63.676/09 de la Unidad Académica Río Gallegos; y

CONSIDERANDO:

QUE a través del mismo se tramita la autorización para la realización del Curso-Taller "Herramientas para la organización de Archivos de Gestión de la U.N.P.A. Recuperación de la Memoria Institucional", el cual será dictado por la Tec. María Inés TORRA, bajo la responsabilidad de la Lic. Elida LUQUE, en el período comprendido entre el 17 de Abril y el 3 de Julio del cte. año, con una duración de TREINTA Y DOS (32) horas reloj;

QUE el Curso-Taller mencionado precedentemente se enmarca en el Programa de Capacitación Permanente para el Personal del Cuerpo de Administración y Apoyo, aprobado mediante Acuerdo N° 111/06;

QUE los objetivos generales del Curso-Taller "Herramientas para la organización de Archivos de Gestión de la U.N.P.A. Recuperación de la Memoria Institucional" consisten en brindar capacitación teórica y práctica al personal administrativo de la Unidad Académica Río Gallegos – Universidad Nacional de la Patagonia Austral que cumpla funciones en Archivos, Mesas de Entradas y Salidas y distintas unidades de gestión universitaria, entrenar al personal en la tarea de recoger, organizar, custodiar y conservar la documentación que le sea remitida por los distintos servicios de la Universidad, crear conciencia en el personal sobre la necesidad de elaborar instrumentos para el tratamiento de los documentos de archivo y facilitar herramientas para la toma de conciencia y diagnóstico de las instalaciones y estado de los papeles de archivo, con la finalidad de arbitrar medidas tendientes a la conservación preventiva de los documentos;

QUE el objetivo específico es que los participantes puedan conocer y valorar la importancia de la gestión documental, los criterios básicos de la archivística y su aplicación y la función de los archivos de gestión y su relación con las otras fases, con la finalidad de sentar las bases tendientes a lograr un Sistema Integrado de Archivos de la Universidad, con un adecuado flujo de documental que cierre su ciclo en el Archivo General e Histórico donde se conserve la Memoria Institucional;

QUE los destinatarios de esta actividad son el Personal de Administración y Apoyo de la U.N.P.A.-U.A.R.G. que cumpla funciones en Mesas de Entradas y Salidas, Archivos y áreas de gestión administrativa, habiéndose establecido un cupo de CUARENTA (40) asistentes, sin percepción de arancel alguno;

QUE se solicita la contratación bajo la modalidad de locación de servicios de la Tec. María Inés TORRA por la suma de PESOS TRES MIL (\$ 3000,00), en concepto de honorarios, para el dictado del Curso-Taller "Herramientas para la organización de Archivos de Gestión de la U.N.P.A. Recuperación de la Memoria Institucional";

QUE a fs. 17 el Sr. Secretario de Administración certifica la existencia de crédito presupuestario;

QUE obra Despacho N° 004/09 de la Comisión Extensión, Biblioteca y Reglamento mediante el cual se recomienda autorizar la realización del Curso-Taller "Herramientas para la organización de Archivos de Gestión de la U.N.P.A. Recuperación de la Memoria Institucional", el cual será dictado por la Tec. María Inés TORRA, bajo la responsabilidad de la Lic. Elida LUQUE, en el período comprendido entre el 17 de Abril y el 3 de Julio del cte. año, con una duración de TREINTA Y DOS (32) horas reloj, establecer que el mencionado Curso-Taller se enmarca en el Programa de Capacitación Permanente para el Personal del Cuerpo de Administración y Apoyo, aprobado mediante Acuerdo N° 111/06, dejar establecido que se ha

///





**UNPA**

Universidad Nacional  
de la Patagonia Austral

///-2-

fijado un cupo de CUARENTA (40) asistentes, sin percepción de arancel alguno y autorizar la contratación bajo la modalidad de locación de servicios de la Tec. María Inés TORRA por la suma de PESOS TRES MIL (\$ 3000,00), en concepto de honorarios;

QUE tratado en acto plenario se aprobó por unanimidad;

QUE según lo establecido en el Artículo 48º - Inciso h) del Estatuto de la U.N.P.A. es atribución del Consejo de Unidad aprobar los contratos de trabajo, de locación de obra y de servicios conforme a la reglamentación en vigencia;

POR ELLO:

**EL CONSEJO DE LA  
UNIDAD ACADÉMICA RIO GALLEGOS  
ACUERDA:**

**ARTÍCULO 1º.-** AUTORIZAR la realización del Curso-Taller "Herramientas para la organización de Archivos de Gestión de la U.N.P.A. Recuperación de la Memoria Institucional", el cual será dictado por la Tec. María Inés TORRA, bajo la responsabilidad de la Lic. Elida LUQUE, en el período comprendido entre el 17 de Abril y el 3 de Julio del cte. año, con una duración de TREINTA Y DOS (32) horas reloj.-

**ARTÍCULO 2º.-** ESTABLECER que el Curso-Taller "Herramientas para la organización de Archivos de Gestión de la U.N.P.A. Recuperación de la Memoria Institucional", se enmarca en el Programa de Capacitación Permanente para el Personal de Administración y Apoyo, aprobado mediante Acuerdo Nº 111/06.-

**ARTÍCULO 3º.-** DEJAR ESTABLECIDO que se ha fijado un cupo de CUARENTA (40) asistentes, sin percepción de arancel alguno.-

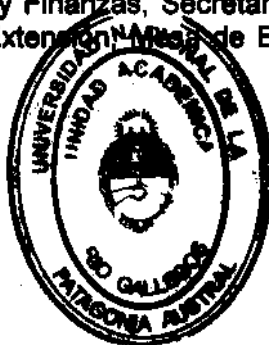
**ARTÍCULO 4º.-** AUTORIZAR la suscripción de un contrato de Locación de Servicios con la Tec. María Inés TORRA (C.U.I.T. Nº 27-16418870-7) en el marco del Régimen Jurídico Básico de la Función Pública - Ley 22140, a fin de desempeñarse en el dictado del Curso-Taller "Herramientas para la organización de Archivos de Gestión de la U.N.P.A. Recuperación de la Memoria Institucional", por la suma de PESOS TRES MIL (\$ 3000,00), en concepto de honorarios.-

**ARTÍCULO 5º.-** AFECTAR el gasto que demande el cumplimiento del presente instrumento legal a la FUENTE DE FINANCIAMIENTO 1.6 - REMANENTE DE EJERCICIOS ANTERIORES - ACTIVIDAD 15 - CAPACITACION NO DOCENTES - INCISO 3 - SERVICIOS NO PERSONALES.-

**ARTÍCULO 6º.-** REMITIR las presentes actuaciones a la Jefatura del Departamento Administración de Personal a efectos de formalizar el Contratos que se propicia.-

**ARTÍCULO 7º.-** Regístrese. Comuníquese. Publíquese. Tomen conocimiento Secretaría de Administración, Dirección de Economía y Finanzas, Secretaría General Académica, Dirección de Recursos Humanos, Secretaría de Extensión, Mesa de Entradas y Archivo, notificar a los interesados y cumplido ARCHÍVESE.-

Martha Beatriz Carrizo  
a/c. Dirección de Asistencia  
Consejo de Unidad  
UNPA-UARG



Dr. Alejandro Súnico  
Decano  
UNPA-UARG

ACUERDO

Nº

130