UNPA
Universidad Nacional de la Patagonia Austral

RÍO GALLEGOS, 17 MAR 2014

VISTO:

La Nota Nº 02/2014 del Servicio de Archivo de la Unidad Académica Río Gallegos, y;

CONSIDERANDO:

QUE mediante la misma se eleva el Cronograma de Transferencias al Servicio de Archivo del presente año, en el marco del Proyecto "Formación del Área Archivo general y Creación del Archivo Histórico UARG – UNPA";

QUE el cronograma presentado involucra a las áreas Secretaría Académica, Dirección General de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Secretaría de Extensión, Secretaría de Administración y Secretaría de Investigación y Posgrado;

QUE por Expediente Nº 66.229/11 se tramita la implementación del Proyecto Piloto de Reglamentación del Servicio de Archivo de la UARG, el cual obra en la Dirección de Asistencia a la Asamblea y al Consejo Superior para su tratamiento;

QUE se debe elevar la presente a Rectorado solicitando se incorpore a dichos actuados, en virtud de las nuevas acciones que se van implementando en el marco del Proyecto citado;

QUE se debe dictar instrumento legal respectivo;

POR ELLO:

EL DECANO DE LA
UNIDAD ACADÉMICA RÍO GALLEGOS
DISPONE:

ARTÍCULO 1º.- APROBAR el Cronograma de Transferencias al Servicio de Archivo correspondiente al año 2014, presentado en el marco del Proyecto "Formación del Área General y Creación del Archivo Histórico UARG – UNPA", en las áreas, sectores y fechas que se detallan en el Anexo de la presente.-

ARTÍCULO 2º- REMITIR a la Dirección de Asistencia a la Asamblea y al Consejo Superior los presentes actuados, solicitando su incorporación al Expediente Nº 66.229/11 Proyecto Piloto de Reglamentación del Servicio de Archivo de la UARG.-

ARTÍCULO 3º.- Regístrese. Comuníquese. Tomen conocimiento Dirección General de Asistencia Técnica y Reglamentaria, Servicio de Archivo, Secretaría Académica, Secretaría de Extensión, Secretaría de Administración, Secretaría de Investigación y Posgrado, Mesa de Entradas y Archivo, cumplido, ARCHIVESE.-

DISPOSICION Nº 055

DR. ALEJANDRO SUNICO
DECANO
UNPA - UARG

UNPA
Universidad Nacional de la Patagonia Austral

ANEXO

CRONOGRAMA DE TRANSFERENCIAS DE EXPEDIENTES AL SERVICIO DE ARCHIVO
AÑO 2014

SECRETARÍA ACADÉMICA

- Departamento de Alumnos y Estudios: Expedientes de egresados (tesis, tesinas, trabajos de campo, proyectos de software) - Mes de Septiembre.-
- Sector Títulos: Expedientes de Títulos años 2012 y 2013 – Mes de Junio.

DIRECCIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA Y REGLAMENTARIA

- Decanato, Departamento Ciencias Sociales, Departamento Ciencias Exactas y Naturales, Despacho y Consejo de Unidad – 5 al 10 de mayo y del 20 al 24 de octubre.
- Mesa de Entradas y Archivo: Transferencia al archivo intermedio de expedientes años 2009 y 2010 – Meses entre Abril y Agosto.

SECRETARÍA DE EXTENSIÓN

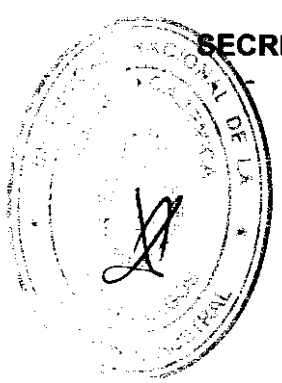
- Primera quincena de Marzo.
- Primera quincena de Agosto.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

- Departamento Administración de Personal: Expedientes de Licencia Breve por Estudios años 2012 y 2013 – Primera semana de Marzo y Primera semana de Agosto.

SECRETARÍA DE INVESTIGACIÓN Y POSGRADO

- Se trabajará todo el año en la organización, ordenamiento y descripción de todos los Expedientes de Proyectos de Investigación obrantes en el área para realizar una transferencia extraordinaria en cuanto el trabajo se encuentre concluido.



055