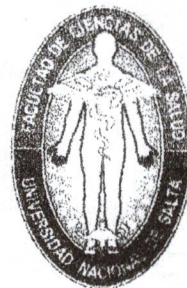




"1983-2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

**Universidad Nacional de Salta**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

AV. BOLIVIA 5150 - A4400FVI SALTA  
REPÚBLICA ARGENTINA  
TELEF. (0387) 4255404/303/332  
TELEF: FAX (387) 4255456



**RESOLUCION -D- N° 494-23**

**22 AGO 2023**

**Salta,**  
**Expediente N° 12.209/23**

**VISTO** la Resolución N° D-300/23 de esta Facultad; y

**CONSIDERANDO:**

Que mediante la cual se convoca a Concurso Cerrado General de Antecedentes y Pruebas de Oposición para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Categoría 7 para el Despacho General, Mesa de Entradas y Archivos de esta Facultad.

Que se dio cumplimiento con los requisitos reglamentados por la Resolución del Consejo Superior N° 230/08.

Que el Jurado designado a tal efecto, emitió el Dictamen del mismo, que obra en fs. 101 a 104 del presente expediente, aconseja la designación para el cargo de Auxiliar Administrativo para la Dirección de Despacho General, Mesa de Entradas y Archivos al postulante Fernando Daniel LOPEZ.

Que el mencionado dictamen fue notificado al postulante, según lo dispuesto por la Resolución N° 230/08.

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

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

**RESUELVE:**

**ARTICULO 1°:** Aprobar el Dictamen emitido por el Jurado que intervino en el Concurso mencionado en el exordio.

**ARTICULO 2°:** Designar al **Señor Fernando Daniel LOPEZ**, D.N.I. N° 26.898.762, en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, para la Dirección de Despacho General, Mesa de Entradas y Archivos de esta Facultad, a partir de la efectiva toma de posesión.

**ARTICULO 3°:** Determinar que el Sr. LOPEZ desempeñará funciones bajo la dependencia jerárquica del Director de Despacho General, Mesa de Entradas y Archivos de esta



"1983-2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

**Universidad Nacional de Salta**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

AV. BOLIVIA 5150 - A4400FVI SALTA  
REPÚBLICA ARGENTINA  
TELEF. (0387) 4255404/303/332  
TELEF: FAX (387) 4255456



**RESOLUCION -D- N°**

**494-23**

**22 AGO 2023**

**Salta,**  
**Expediente N° 12.209/23**

Facultad, en el horario de 09:00 a 16:00 hs., cumpliendo las siguientes funciones:

**Misión:**

- Colaborar con los usuarios y con el superior jerárquico en toda tarea encomendada.
- El personal de Mesa de Entradas tiene a su cargo la tarea de recibir, registrar y derivar toda la documentación que ingresa y egresa al organismo en sus distintos formatos y/o sistemas. Confeccionar bases de envíos y seguimiento de actos administrativos de notificaciones externas. Administrar y resguardar el archivo documental institucional.

**Funciones:**

- Atender al público en ventanillas presencial y virtual. Informar y atender consultas, incidencias y reclamaciones de los usuarios a través de diferentes vías: teléfono, correo electrónico, personalmente, etc.
- Tramitar documentos o comunicaciones internas o externas en los circuitos de información de la institución
- Redactar documentos y comunicaciones a partir de órdenes recibidas, información obtenida y/o necesidades detectadas.
- Clasificar, registrar y archivar comunicaciones y documentos según las técnicas apropiadas y los parámetros establecidos
- Gestionar los procesos de tramitación administrativa en relación a las áreas administrativas y académicas, según los procesos y procedimientos administrativos aplicando la normativa vigente.
- Tramitar y realizar la gestión administrativa en la presentación de documentos en diferentes unidades académicas y administraciones públicas en plazo y forma requeridos.
- Tramitar y realizar las notificaciones a interesados y dependencias.
- Mantener y asegurar el resguardo de la documentación del área.
- Atender y colaborar con las distintas áreas administrativas y académicas.
- Controlar, gestionar y resguardar el archivo documental institucional.



"1983-2023 – 40 AÑOS DE DEMOCRACIA"

**Universidad Nacional de Salta**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

AV. BOLIVIA 5150 - A4400FVI SALTA  
REPÚBLICA ARGENTINA  
TELEF. (0387) 4255404/303/332  
TELEF: FAX (387) 4255456



RESOLUCION -D- N°

**494-23**

22 AGO 2023

Salta,  
Expediente N° 12.209/23

- Realizar toda actividad encomendada por el personal jerárquico y autoridad superior de la Facultad.
- Desarrollar toda función que haga al cumplimiento de la misión del cargo.

**ARTICULO 4°:** Afectar la presente designación en la respectiva partida de la Planta del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, vacante por renuncia del Sr. Adrián Alejandro VALDEZ.

**ARTICULO 5°:** El Sr. LOPEZ deberá presentarse en la Dirección General de Personal de esta Universidad, a fin de tomar conocimiento de la documentación que debe presentar para la apertura del legajo personal o actualización del mismo.

**ARTICULO 6:** El agente deberá asumir dentro de los quince (15) días hábiles de la notificación del respectivo acto resolutorio, plazo estipulado por el Artículo 36 de la Resolución N° CS-230/08 y modif. – Reglamento de Concursos para el ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta.

**ARTICULO 7°:** Hágase saber y remítase copia a: Interesado y Dirección General de Personal para su toma de razón y demás efectos.-

img  
mcia

Lic. NÉLIDA ELINA CONDORI  
Secretaría Académica  
Facultad de Ciencias de la Salud - UNSa



Lic. CARLOS ENRIQUE PORTAL  
Decano  
Facultad de Ciencias de la Salud - UNSa