

Resolución de Decanato **114 / 2026 - SAL -UNSa**

Expte. N° 12.583/25 - Designar al Señor Fernando Daniel LOPEZ, D.N.I. N° 26.898.762, en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Categoría 6 del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, para la Dirección General Administrativo Económica de esta Facultad, a partir de la efectiva toma de posesión.

De: Salud - Dpto. Personal



Salta,
26/03/2026

VISTO la Resolución N° D- 699/25 de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que mediante la cual se convoca a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Pruebas de Oposición para cubrir un (1) cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO – Categoría 6, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la Planta del Personal Nodocente 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. 91 a 97 del presente expediente, recomienda la designación para el cargo de Auxiliar Administrativo para la Dirección General Administrativa Económica al postulante Fernando Daniel LOPEZ.

Que en fs. 99 el mencionado dictamen fue notificado al postulante, según lo dispuesto por la Resolución N° 230/08.

Que la Sra. Decana toma conocimiento y solicita la prosecución de los trámites correspondientes.

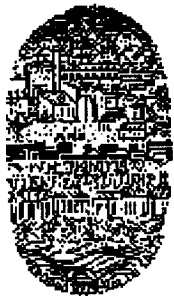
Que mediante Resolución N° D-76/25 de esta Unidad Académica, se aprueba el dictamen emitido por el Jurado interviniente en el presente Concurso Público.

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

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Designar al **Señor Fernando Daniel LOPEZ**, D.N.I. N° 26.898.762, en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Categoría 6 del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, para la Dirección General Administrativo Económica de esta Facultad, a partir de la efectiva toma de posesión.



Resolución de Decanato **114 / 2026 - SAL -UNSa**

Expte. N° 12.583/25 - Designar al Señor Fernando Daniel LOPEZ, D.N.I. N° 26.898.762, en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Categoría 6 del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, para la Dirección General Administrativo Económica de esta Facultad, a partir de la efectiva toma de posesión.

De: Salud - Dpto. Personal



Salta,
26/03/2026

ARTICULO 2º: Determinar que el Sr. LOPEZ desempeñará funciones bajo la dependencia jerárquica de la Dirección General Administrativa Económica de esta Facultad, en el horario de 07:00 a 14:00 hs., cumpliendo las siguientes funciones:

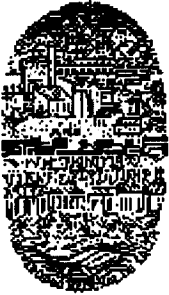
Misión:

- La misión principal de Auxiliar Administrativo dependiente de la DGAE es contribuir a la gestión administrativa y financiera de la Facultad, asegurando que todos los procesos se desarrollen con **eficiencia, precisión y fluidez**.
- Ser responsable de mantener la exactitud e integridad de los registros administrativos y contables.
- Proporcionar un apoyo operativo indispensable, liberando al equipo de trabajo para que se enfoque en tareas de mayor complejidad.
- Colaborar en el mantenimiento de un ambiente de control interno sólido, asegurando que la documentación esté completa, correcta y lista para rendiciones de cuentas, auditorías o revisiones.

Funciones:

- **Ejecutar el circuito administrativo de "Capacitación del personal"**, que comprende el control de solicitudes, la generación de formularios, el registro en el sistema contable, la elaboración de actos administrativos, la recopilación de datos bancarios, la información de pagos realizados y el control de la rendición de cuentas. Esto incluye los fondos de Capacitación Docente y No Docente, así como las ayudas económicas otorgadas por los Departamentos Docentes, becas a estudiantes por realización de tesis u otro trámite similar.
- **Procesar los circuitos administrativos de viáticos** para el registro y la entrega de fondos en concepto de Misiones Oficiales, Concursos Docentes y No Docentes, entre otros.
- **Gestionar el circuito de rendición de cuentas** en formato electrónico y papel, en cumplimiento de la normativa aplicable.
- **Mantener actualizada toda la información** relacionada con las rendiciones de cuentas de la Facultad.

9
10



Resolución de Decanato **114 / 2026 - SAL -UNSa**

Expte. N° 12.583/25 - Designar al Señor Fernando Daniel LOPEZ, D.N.I. N° 26.898.762, en el cargo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO - Categoría 6 del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, para la Dirección General Administrativo Económica de esta Facultad, a partir de la efectiva toma de posesión.

De: Salud - Dpto. Personal



Salta,
26/03/2026

- **Participar en la elaboración de las conciliaciones bancarias** de la DGAE, según solicitud de la Dirección.
- **Archivar toda la documentación contable** generada por la DGAE, tanto en formato papel como en expedientes electrónicos.
- **Colaborar semanalmente con el Departamento de Personal** en el archivo de los legajos personales de la Facultad y en la preparación de la información a enviar a la Dirección General de Personal de la Universidad.
- **Colaborar de manera regular con el Departamento de Compras** en la comunicación a proveedores sobre los pagos por servicios o productos recibidos.
- **Asistir al Departamento de Patrimonio** en la administración de bienes de consumo y de uso, en caso de que sea necesario para optimizar el servicio a los usuarios.
- **Colaborar en toda otra tarea** que le sea requerida por sus superiores y que sea acorde al carácter operativo del puesto.

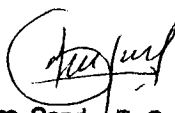
ARTICULO 3°: Afectar la presente designación en la respectiva partida de la Planta del Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, vacante por renuncia del Téc. Leandro Ibarra (L2-F1-P5) según Resolución D-374/25.

ARTICULO 4°: 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 5°: 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 6°: Hágase saber y remítase copia a: Interesado y Dirección General de Personal para su toma de razón y demás efectos.-

cg/mcia


Mgs. Sandra R. Gasparini
Secretaría de Asuntos Institucionales
Facultad de Ciencias de la Salud - UNSa




Prof. Nancy Cardozo
Decana
Fac. de Cs. de la Salud - UNSa