



Resolución de Decanato **320 / 2026 - SAL -UNSa**
Expte N° 12.329/25 - Designación de la Sra. Herrera Silvana como Jefe de
Departamento Personal -Cat. 3- de la Fac. Cs de la Salud.
De: Salud - Dpto. Personal



Salta,
26/06/2026

VISTO la Resolución D- N° 676/25 Y d-142/26 de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que a través de la misma se convoca a Concurso Cerrado General de Antecedentes y Pruebas de Oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO PERSONAL – Categoría 3, perteneciente al Agrupamiento Administrativo de la Planta del Personal Nodocente de esta Facultad.

Que se dió cumplimiento con los requisitos reglamentados por la Resolución CS N° 230/08: Reglamento de Concursos para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta.

Que mediante la Resolución N° D-291/26 se aprueba el Acta de Dictamen emitido por el Jurado que entendió en el concurso antes mencionado.

Que el mencionado dictamen fue notificado a los postulantes, según lo dispuesto por la Resolución N° 230/08.

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

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

RESUELVE:

ARTICULO 1°: Promover a la **Sra. Ester Silvana HERRERA**, D.N.I. N° 25.993.646, al cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE PERSONAL – Categoría 3, del Agrupamiento Administrativo de la Planta del Personal Nodocente de esta Facultad, a partir de la efectiva toma de posesión.

ARTICULO 2°: Determinar que la Sra. HERRERA desempeñará sus funciones bajo la dependencia jerárquica de la Dirección General Administrativa Económica de esta Facultad, en el horario de 08:00 a 15:00 horas.

ARTICULO 3°: Las Misiones y Funciones para el cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO PERSONAL, Categoría 3, perteneciente al Agrupamiento Administrativo, se encuentran establecidas en la Resolución CS N° 196/12, que dicen:

Misión:



Resolución de Decanato 320 / 2026 - SAL -UNSa

Expte N° 12.329/25 - Designación de la Sra. Herrera Silvana como Jefe de Departamento Personal -Cat. 3- de la Fac. Cs de la Salud.

De: Salud - Dpto. Personal



Salta,
26/06/2026

- Coordinar, planificar, asesorar y supervisar las actividades inherentes al Departamento y con el personal de su dependencia.
- Asesorar a la Dirección General temas relacionados a su área.

Funciones:

- Controlar la asistencia del Personal Docente y Personal de Apoyo Universitario.
- Elaborar el parte diario de ausentismo y registro de asistencia e informar al Director General Administrativo Económico.
- Confeccionar y tramitar los formularios de parte médico.
- Tramitar solicitudes de licencias, justificaciones y ausencias del Personal Docente y PAU.
- Habilitar y mantener actualizado los legajos de todo el personal de la Facultad.
- Controlar y archivar la documentación en los legajos respectivos del personal. (resoluciones, notas, informes, etc.).
- Elaborar resoluciones de designaciones, renunciaciones, licencias, etc.
- Confeccionar certificaciones de servicios.
- Mantener actualizado el Sistema de Personal, con las altas y bajas producidas.
- Asesorar al Personal en la confección de los formularios de las Declaraciones Juradas de Cargos.
- Asesorar y Controlar la aplicación de la legislación vigente en materia de ingresos, promociones, traslados, licencias, régimen de incompatibilidad y jubilaciones.
- Realizar trámites con la Administradora de Riesgo de Trabajo - ART cuando circunstancias así lo requieran.
- Asesorar a la Dirección General Administrativa Económica en lo concerniente a su área.
- Participar en toda otra tarea requerida por sus superiores.
- Elaborar mensualmente las novedades para la liquidación de sueldos.
- Coordinar y tramitar con la Dirección General Académica (Departamento Docencia) movimientos de cargos docentes.

ARTICULO 4°: Afectar la presente designación en la respectiva partida de la Planta del Personal Nodocente de esta Facultad, vacante según Resolución D-434/24 y D-379/25.

ARTÍCULO 5°: La Sra. HERRERA 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.



Resolución de Decanato **320 / 2026 - SAL -UNSa**

Expte N° 12.329/25 - Designación de la Sra. Herrera Silvana como Jefe de Departamento Personal -Cat. 3- de la Fac. Cs de la Salud.

De: Salud - Dpto. Personal



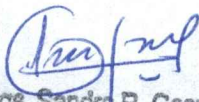
Salta,
26/06/2026

ARTÍCULO 6°: La 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 modificatorias. – Reglamento de Concursos para el ingreso y promoción del Personal Nodocente de la Universidad Nacional de Salta.

ARTICULO 7°: Recordar a la agente designada que la Resolución N° CS-420/99 y sus modificatorias - REGIMEN DE INCOMPATIBILIDAD, es de aplicación a todo el personal que cumple funciones en esta Universidad.

ARTICULO 8: Dejar aclarado que los agentes que no presenten la actualización de la Declaración Jurada de Cargos e Incompatibilidad correspondiente, tendrán la retención de sus haberes hasta el efectivo cumplimiento de dicha obligación, según lo dispuesto por la Resolución N° CS-342/10.

ARTICULO 9°: Hágase saber y remítase copia a la interesada, Dirección General Administrativa Económica y Dirección General de Personal para su toma de razón y demás efectos.-


Mgs. Sandra R. Gasparini
Secretaría de Asuntos Institucionales
Salta, 26 de Junio de 2026
Salta - UNSa




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