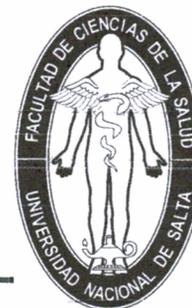




**Universidad Nacional de Salta**  
**FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

AV. BOLIVIA 5150 – A4408FVY SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TELEF. (0387) 4255404/330/332  
TELEF. FAX (0387) 4255456



RESOLUCION -CD- N°

601-19

16 OCT 2019

Salta,  
Expediente N° 12.638/19

**VISTO:** Las presentes actuaciones relacionadas con la creación de Secretarías, con denominación y funciones a definir para cada Unidad Académica de la Universidad Nacional de Salta; y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Sra. Decana eleva propuesta de creación de la Secretaria de Asuntos Institucionales de la Facultad de Ciencias de la Salud y asimismo detalla misiones y funciones

Que analizado el tema en el seno de este Cuerpo, se aprobó en forma unánime dicha propuesta.

**POR ELLO y en uso de sus atribuciones**

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**

**(en Sesión Ordinaria N° 16-19 realizada el 15/10/19)**

**RESUELVE**

**ARTÍCULO 1º:** Solicitar al Consejo Superior, la incorporación de 1 Secretaria como cargo de gestión en la estructura de la Facultad de Ciencias de la Salud, con la siguiente denominación, misiones y funciones:

Denominación: SECRETARIA DE ASUNTOS INSTITUCIONALES DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

Visión: Optimizar los procesos académicos administrativos para que sean desarrollados eficaz y eficientemente, en un marco de mejoramiento continuo, en beneficio de la gestión Institucional.

Misión: Asistir al Decano y Vicedecano en todo lo relacionado al fortalecimiento institucional de la Facultad de Ciencias de la Salud.

Funciones:

- Monitorear asuntos académicos en Sedes y Anexos.



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

AV. BOLIVIA 5150 – A4408FVY SALTA  
REPUBLICA ARGENTINA  
TELEF. (0387) 4255404/330/332  
TELEF. FAX (0387) 4255456



**RESOLUCION -CD- N°**

**601-19**

Salta, **16 OCT 2019**  
**Expediente N° 12.638/19**

- Coordinar con Comisiones de Carrera y Departamentos Docentes, las actividades relacionadas a la difusión de las carreras de grado.
- Supervisar el área de Evaluación y Acreditación de carreras de grado.
- Monitorear conjuntamente con las Comisiones de Carrera, las actividades académicas curriculares de la Facultad, a fin de asegurar el cumplimiento del dictado de clases teóricas, prácticas, consultas y la constitución de los tribunales evaluadores.
- Monitorear los procedimientos administrativos y académicos de los estudiantes.
- Promover y supervisar convenios y protocolos con organismos provinciales, nacionales e interinstitucionales, públicos y privados.
- Seguimiento de la real constitución en tiempo y forma de los Tribunales de concursos docentes según lo dispuesto por el Consejo Directivo.
- Agilizar trámites y supervisar procedimientos del Personal de Apoyo Universitario.
- Monitorear los procedimientos administrativos del RRHH de la Facultad.
- Sistematizar y agilizar el seguimiento de los Despachos del Consejo Directivo, hasta la emisión de Resoluciones.
- Coordinar y supervisar asuntos estudiantiles.
- Supervisar la organización y funciones del Observatorio de Graduados.
- Sistematizar y controlar la capacitación del RRHH de la Facultad.
- Promover el mejoramiento de las Bibliotecas acorde a los nuevos avances tecnológicos.
- Cualquier otra función que sea encomendada por el Decano o Vicedecano.

**ARTICULO 2°:** Publicar en el Boletín Oficial y girar al Consejo Superior de la Universidad.

*A*

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



**Lic. María Silvia Forsyth**  
Decana  
Facultad de Ciencias de la Salud - UNSa