



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400  
Tel.: 54-0387-4255421  
Fax: 54-0387-4255499  
Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

SALTA, 04 MAR 2010

Expediente N° 478/88.-

VISTO las presentes actuaciones por las cuales el Secretario de Bienestar Universitario, Méd. José Oscar Adamo, presenta un proyecto para fijar las Misiones y Funciones correspondientes a la Secretaría de Bienestar Universitario, cargos categoría 2 y 3 de esa Unidad de Gestión, y

### CONSIDERANDO:

Que por el artículo 1° de la Res. C.S. N° 295/09, este Cuerpo resolvió:  
*"Establecer que es competencia del Consejo Superior aprobar la estructura orgánica funcional de la Universidad, previo dictamen de la Comisión de Planificación, la que se determinará para el caso del Personal de Apoyo Universitario hasta el Tramo Mayor, categorías 1, 2 y 3, de acuerdo a lo establecido por el C.C.T. aprobado por Decreto PEN N° 366/06."*

Que asimismo, corresponde mediante este acto administrativo tener por creados los cargos mencionados, que actualmente se encuentran financiados como consecuencia de la aplicación en esta Universidad del proceso de reencasillamiento del Personal de Apoyo Universitario realizado en el marco del Decreto N° 366/06.

Por ello, luego de constituido en Comisión, la que hizo suyo el Despacho de la Comisión de Planificación N° 002/10,

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
(en su 2° Sesión Extraordinaria del 4 de marzo de 2010)  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar el organigrama de la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO (hasta Categoría 3 del estamento P.A.U.), el que obra como ANEXO I de la presente

ARTÍCULO 2°.- Fijar las Misiones y Funciones de los siguientes cargos PAU dependientes de la SECRETARÍA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO, actualmente financiados como consecuencia de la aplicación en esta Universidad del proceso de reencasillamiento del Personal de Apoyo Universitario realizado en el marco del Decreto N° 366/06, que obran como ANEXOS II a IX de la presente:

| CANTIDAD | CARGO   | CATEGORÍA | AGRUPAMIENTO        |
|----------|---|-----------|---------------------|
| 1 (uno)  | Director de Jardín Materno Infantil                 | 2 (dos)   | Técnico Profesional |
| 1 (uno)  | Director de de Salud Universitaria                  | 2 (dos)   | Técnico Profesional |
| 1 (uno)  | Director de Higiene y Seguridad en el Trabajo       | 2 (dos)   | Técnico Profesional |
| 1 (uno)  | Director Administrativo Contable                    | 2 (dos)   | Administrativo      |
| 1 (uno)  | Director de Servicio Social                         | 2 (dos)   | Técnico Profesional |
| 1 (uno)  | Director de de Becas                                | 2 (dos)   | Técnico Profesional |
| 1 (uno)  | Jefe de Departamento de Educación Física y Deportes | 3 (tres)  | Técnico Profesional |
| 1 (uno)  | Jefe de Departamento Médico                         | 3 (tres)  | Técnico Profesional |
| 1 (uno)  | Jefe de Departamento de Comedor Universitario       | 3 (tres)  | Técnico Profesional |



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

ARTÍCULO 3º.- Establecer que las misiones y funciones establecidas en la presente resolución, podrán ser eventualmente modificadas en virtud del análisis integral de misiones y funciones que realicen la Comisión de Planificación y este Cuerpo.

ARTÍCULO 4º.- Comuníquese con copia a: Sra. Rectora, SIGEN, Secretaría de Bienestar Universitario, Dirección de Salud Universitaria, Dirección de Jardín Materno Infantil, Departamento de Comedor, Departamento de Educación Física, Dirección General de Personal, Coordinación Legal y Técnica, UAI y Asesoría Jurídica. Cumplido, siga a la Dirección General de Personal para su toma de razón y demás efectos. Asimismo, publíquese en el boletín oficial de esta universidad.



Prof. Juan Antonio Barbosa  
Secretario Consejo Superior

Ing. STELLA PEREZ DE BIANCHI  
RECTORA



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

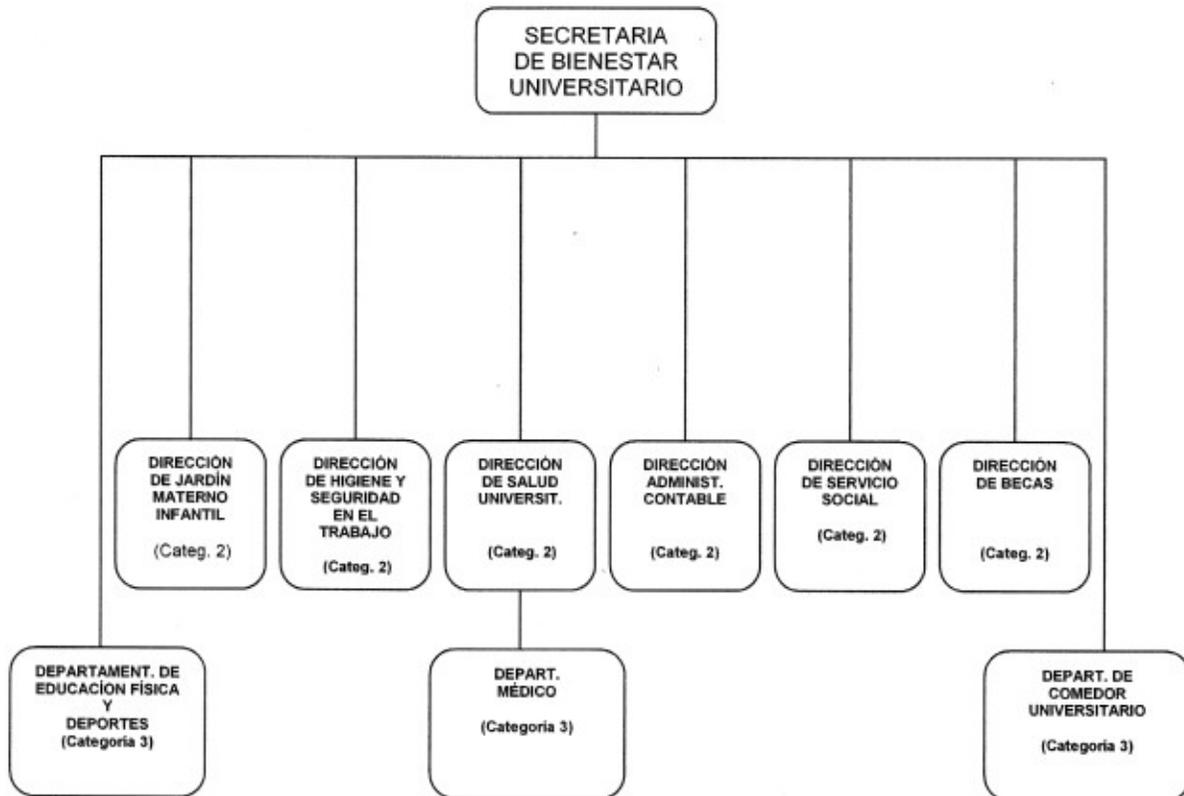
Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

ANEXO I

**ESTRUCTURA SECRETARIA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

### ANEXO II

**Cargo:** Director de Jardín Materno Infantil

**Categoría:** 2

**Agrupamiento:** Técnico Profesional

**Dependencia Jerárquica:** Secretaría de Bienestar Universitario

#### MISIÓN:

- Procurar crear un espacio pedagógico adecuado para niños de familias de la comunidad universitaria, atendiendo así a problemas derivados de la actividad laboral y/o estudiantil de los padres.-
- Proporcionar al niño las condiciones ambientales, afectivas y de atención a las necesidades bio-psico-sociales, adecuadas para asegurar el desarrollo integral de la personalidad.-

#### FUNCIONES GENERALES:

- Dirigir, Organizar, Coordinar y Controlar las actividades de sus dependencias.
- Impartir Directivas tendientes a la ejecución de las tareas.
- Proponer a la Secretaría de Bienestar Universitario la adopción de medidas para mejorar el funcionamiento del área.

#### FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Dirigir, Planificar y Coordinar programas y actividades a desarrollar en sala de asistencia técnica, tendiendo a satisfacer las necesidades primarias y educativas de la población infantil.
- Coordinar las condiciones necesarias para lograr un ambiente afectivo compatible con la experiencia familiar de los niños.
- Coordinar y Ejecutar actividades con padres y personal de otras dependencias a fin de lograr unidad de criterios de trabajos con el personal responsable de sala.
- Estudiar y orientar sobre problemas psicopedagógicos de niños usuarios.
- Planificar y Coordinar con la Dirección de Salud Universitaria y padres de niños, en el seguimiento y control de salud de los infantes.
- Organizar y Coordinar las áreas técnicas y administrativas de la unidad a su cargo.
- Planificar y Coordinar programas, planes, métodos y sistemas inherentes al tratamiento de asistencia integral de los infantes.
- Notificar y controlar el cumplimiento de normativas y reglamentaciones derivadas de autoridad superior.
- Dirigir, Programar, coordinar y apoyar, la capacitación del personal de la Dirección.
- Intervenir en carácter de responsable titular de los Bienes patrimoniales de la Dirección.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

### ANEXO III

**Cargo:** Director Administrativo Contable

**Categoría:** 2

**Agrupamiento:** Administrativo

**Dependencia Jerárquica:** Secretaría de Bienestar Universitario

#### **MISION:**

- Contribuir con la gestión Administrativa, Presupuestaria, Financiera y Contable de la Secretaría.

#### **FUNCIONES GENERALES:**

- Dirigir, Organizar Coordinar y Controlar las actividades de sus dependencias.
- Impartir instrucciones tendientes a la ejecución de tareas relacionadas al cumplimiento de normativas y disposiciones que emanan de reglamentación y legislación vigente.
- Contribuir en la formulación programas y proyectos destinados a concretar políticas y planes de conducción del sector administrativo económico de la Unidad de Gestión.

#### **FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- Dirigir, Organizar y Coordinar con las unidades administrativas de la Secretaría, en materia, administrativa, económica, financiera, contable y presupuestaria, programas y proyectos a corto y mediano plazo.
- Coordinar la gestión administrativa, presupuestaria, financiera y contable de la Dirección.
- Coordinar e Intervenir en el manejo y custodia de fondos, valores y bienes patrimoniales de la Secretaría.
- Brindar apoyo administrativo a las autoridades y colaborar en la elaboración de proyectos relacionados a disponibilidad financiera y presupuestaria de la Unidad de Gestión.
- Proponer a las autoridades la adopción de medidas administrativas, presupuestarias, financieras y contables para mejorar el funcionamiento del área.
- Coordinar la administración y manejo de toda documentación relacionada a recursos humanos, materiales y financieros- contables de la Secretaría.
- Coordinar y supervisar las funciones de compras, patrimonio y contabilidad presupuestaria de la Unidad de Gestión
- Coordinar con otras unidades de gestión, tareas relacionadas con el mantenimiento edilicio.
- Elaborar la rendición de cuentas de acuerdo con las normas, procedimientos y plazos pre establecidos, incorporando toda documentación que permita verificar el uso eficaz y eficiente de los recursos.
- Coordinar programas de capacitación del personal de apoyo universitario.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

**ANEXO IV**

**Cargo:** Director Servicio Social

**Categoría:** 2

**Agrupamiento:** Técnico Profesional

**Dependencia Jerárquica:** Secretaría de Bienestar Universitario

**MISION:**

- Asesorar y Contribuir con el Superior inmediato y Autoridad Universitaria en todo lo relativo a Programas y Proyectos de carácter Social y de Salud, destinado a la Comunidad Universitaria en General.

**FUNCIONES GENERALES:**

- Dirigir y Articular Proyectos y Programas sociales para mejorar las condiciones socio-económicas y de salud de los estudiantes y comunidad universitaria en general.
- Organizar, Coordinar y Ejecutar Programas y Proyectos Sociales y de Salud con organismos gubernamentales, no gubernamentales y/o privados.

**FUNCIONES ESPECIFICAS:**

- Dirigir, Organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades a desarrollar en el ámbito de la Dirección.
- Supervisar y controlar las tareas ejecutadas por el personal a su cargo.
- Programar en forma conjunta con el cuerpo profesional de Asistentes Sociales, las tareas, proyectos y programas de carácter anual.
- Tener bajo su responsabilidad los Bienes Patrimoniales de la Dirección.
- Coordinar, Ejecutar y Evaluar, Proyectos Sociales destinados a mejorar la situación socio-económica y de salud de la comunidad universitaria en general.
- Dirigir y Organizar eventos culturales, sociales y de esparcimiento destinado a la comunidad universitaria, en coordinación con otras unidades de gestión de la universidad.
- Brindar Información de las distintas actividades desarrolladas por la Dirección, a través de canales masivos de difusión.
- Coordinar el Sistema de Programa de Voluntariado Nacional Universitario, desarrollado por la Secretaría de Políticas Universitaria.
- Coordinar con la Secretaria de Políticas Universitaria, El Programa de Alfabetización Nacional para Adultos.
- Dirigir, Organizar, Ejecutar y Actualizar la base de datos de recursos comunitarios con Organismos Nacionales, Provinciales, Municipales, Organismos No Gubernamentales, Fundaciones, Asociaciones, etc.
- Conformar la red social con organismos gubernamentales y no gubernamentales para elaborar y ejecutar proyectos comunitarios en forma conjunta intra y extra institucional.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

### ANEXO V

**Cargo:** Director de Becas

**Categoría:** 2

**Agrupamiento:** Técnico Profesional

**Dependencia Jerárquica:** Secretaría de Bienestar Universitario

#### MISION:

- Coordinar y Ejecutar actividades relacionadas a implementación de políticas de becas para estudiantes universitarios que le permitan continuar y terminar la carrera de grado.

#### FUNCIONES GENERALES:

- Coordinar y Supervisar tareas realizadas por el personal de la Dirección, y actividades de interrelación con otras dependencias y unidades académicas de la Universidad.
- Coordinar y ejecutar Programas y Proyectos, con organismos gubernamentales y no gubernamentales.

#### FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Representar a la Dirección de Becas en reuniones convocadas por Organismos Nacionales, Provinciales y Municipales y otros.
- Proyectar, Analizar y Evaluar las necesidades futuras, conforme al crecimiento de la población estudiantil y propone la adopción de medidas para mejorar el sistema de becas.
- Intervenir en la elaboración, actualización y modificación del Reglamento de Becas, con el objeto de satisfacer las necesidades de la población estudiantil.
- Programar, Organizar y Compilar datos relacionados a becas con el fin de analizar y estudiar variables y cuadros estadísticos, para posterior toma de decisiones.
- Dirigir, Organizar y Coordinar la ejecución de acciones con los distintos sectores administrativos y unidades académicas universitarias, que intervienen en el proceso de selección, adjudicación y pago de becas.
- Dirigir, Planificar, Coordinar y Supervisar las gestiones y tareas administrativas ejecutadas por el personal a cargo de la Dirección.
- Coordinar y Resguardar los bienes patrimoniales de la Dirección.
- Programar y Proponer al personal jerárquico y autoridad superior, el presupuesto anual de becas y metodología de trabajo.
- Intervenir en carácter de responsable en segundo término de cuenta corriente Bancaria por administración fondos de becas.
- Asesorar y participar activamente de reuniones programadas por la Comisión de Becas de Sede Salta.
- Coordinar, Asesorar y Supervisar la ejecución presupuestaria y tareas desarrolladas por las Comisiones de Becas de Sede Salta, Sede Regional Orán y Sede Regional Tartagal.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

ANEXO VI

**Cargo:** Director de Salud Universitaria.

**Categoría:** 2

**Agrupamiento:** Técnico Profesional

**Dependencia Jerárquica:** Secretaría de Bienestar Universitario

**MISION:**

- Asesorar y Contribuir con el Superior inmediato y Autoridad Universitaria en todo lo relativo a Programas de Salud destinados a la Comunidad Universitaria en General y el control y evaluación del estado psicofísico del personal de la Universidad.

**FUNCIONES:**

- Organizar y Ejecutar actividades inherentes al control Fiscal y evaluación de ausentismo laboral por razones de salud del personal docente y no docente.
- Emitir certificado médico por ausentismo del personal docente y no docente.
- Controlar y evaluar la Aptitud Psico - Física pre ocupacional del personal docente y no docente.
- Dirigir, Organizar, Coordinar y Controlar actividades relacionadas al cumplimiento de normas de seguridad ambiental y laboral.
- Asesorar y proponer a los órganos de gobierno la adopción de medidas relacionadas a normas de seguridad laboral.
- Dirigir, Organizar y Coordinar programas de atención médica, de protección y promoción de la Salud destinados a la comunidad universitaria.
- Participar en representación de la Universidad en Juntas Médicas Laborales programadas por el Centro Nacional de Reconocimiento Médicos delegación Salta y Aseguradora de Riesgo de Trabajo (A.R.T.).
- Organizar, Coordinar y Supervisar la actualización de legajos médicos del personal de la universidad.
- Efectuar informes anuales de actividades realizadas por la Dirección.
- Impartir directivas tendientes a la ejecución de actividades programadas por la Dirección y/o Secretaria de Bienestar Universitario.
- Organizar, Coordinar y Ejecutar estudios estadísticos de ausentismo y enfermedad laboral.
- Realizar exámenes médicos periódicos y específicos en situaciones de detección de enfermedades Laborales.
- Dirigir, Organizar, Coordinar y Controlar toda actividad inherente con su área a requerimiento del Secretario.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.



## UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

### ANEXO VII

**Cargo:** Director de Higiene y Seguridad en el Trabajo

**Categoría:** 2

**Agrupamiento:** Técnico Profesional

**Dependencia Jerárquica:** Secretaría de Bienestar Universitario

#### **MISIÓN:**

- Asesorar y Contribuir con el Superior inmediato y Autoridad Universitaria en todo lo relativo a Programas de Higiene y Seguridad en el Trabajo y de Salud destinados a la Comunidad Universitaria en General y el control y evaluación del estado psicofísico de los estudiantes de la Universidad.

#### **FUNCIONES:**

- Dirigir, Organizar, coordinar y controlar las actividades propias de la Dirección.
- Impartir instrucciones tendientes a la ejecución de actividades programadas en conjunto con la Dirección de Salud Universitaria.
- Proponer a la autoridad superior la adopción de medidas para mejorar el funcionamiento de la unidad organizativa.
- Llevar a cabo tareas inherentes a los Programas de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- Realizar y controlar los exámenes de ingreso de estudiantes universitarios y alumnos del Instituto de Educación Media.
- Desarrollar tareas de Promoción y Prevención de la Salud mediante ejecución de acciones de educación sanitaria, destinada a la comunidad universitaria.
- Efectuar el control y seguimiento del estado de salud de estudiantes diagnosticados con patologías y enfermedades comunes, permanentes y/o infecto-contagiosas.
- Coordinar y Programar la memoria anual de actividades e informes estadísticos.
- Programar y Coordinar con otras unidades administrativas y académicas de la universidad para realizar el control sanitario de actividades deportivas, recreativas, competitivas etc.
- Entender en la custodia, transferencia y afectación de los bienes patrimoniales afectados a su área.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

**ANEXO VIII**

**Cargo:** Jefe de Departamento Médico

**Categoría:** 3

**Agrupamiento:** Técnico Profesional

**Dependencia Jerárquica:** Secretaría de Bienestar Universitario

**MISIÓN:**

- Asesorar y Contribuir con el Superior inmediato y Autoridad Universitaria en todo lo relativo a Programas de Salud destinados a la Comunidad Universitaria en General y el control y evaluación del estado psicofísico del personal de la Universidad.

**FUNCIONES:**

- Atender y Ejecutar actividades relacionadas a Médico Departamento Médico.
- Efectuar examen físico a la población estudiantil de la Universidad e Instituto de Educación Media.
- Efectuar el registro, control y seguimiento de atención médica a estudiantes universitarios.
- Realizar atención médica en consultorio por razones de salud.
- Programar y Coordinar Cursos y Talleres de promoción y prevención de la salud con organismos públicos del Ministerio, destinado a comunidad universitaria.-
- Participar en Proyectos de Investigación con el Instituto de Patología Experimental.
- Efectuar Derivación Traslado y Asistencia profesional a pacientes que requieren atención de los Centros de Mayor Complejidad.
- Planificar y Coordinar la Cobertura Médica asistencial en eventos deportivos, académicos programados por las distintas unidades de gestión.
- Elaborar informes trimestrales de urgencias médicas realizadas.
- Coordinar con Dirección de Servicios Generales para el traslado de pacientes que requieren atención espacial.
- Supervisar e informar el Stock y conservación del material de curaciones y Primeros Auxilios.
- Participar en toda otra actividad inherente a su área a requerimiento de Autoridad Superior.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
CONSEJO SUPERIOR

Av. Bolivia 5150 - SALTA - 4400

Tel.: 54-0387-4255421

Fax: 54-0387-4255499

Correo Electrónico: seccosu@unsa.edu.ar

ANEXO IX

**Cargo:** Jefe de Departamento de Educación Física y Deportes

**Categoría:** 3

**Agrupamiento:** Técnico Profesional

**Dependencia Jerárquica:** Secretaría de Bienestar Universitario

**MISION:**

- Procurar la participación de la comunidad universitaria en las actividades Artísticas, Culturales, deportivas y de recreación, contribuyendo a un desarrollo integral y armónico de sus miembros.

**FUNCIONES:**

- Entender en la preparación del programa anual de actividades recreativas, deportivas competitivas federativas y de Educación Física.
- Promocionar en la comunidad universitaria la necesidad de realizar actividad física en procura de mejorar la salud integral (pisco-física) del estudiante, personal docente y no docente.
- Fomentar a través del deporte, la integración de la Universidad en el medio, con otras instituciones deportivas, educativas, federativas etc.
- Participar conjuntamente con la Secretaría de Bienestar Universitario, en las políticas a seguir en su área.
- Supervisar las competencias y torneos en los que participan integrantes de la comunidad universitaria.
- Promover la participación y el desarrollo de las diversas disciplinas de la cultura física, prácticas deportivas y de recreación.
- Coordinar y Supervisar el préstamo y uso de las instalaciones por parte de la comunidad universitaria,
- Participar en carácter de titular responsable de los bienes patrimoniales y elementos deportivos asignados al Departamento.
- Participar en toda otra actividad inherente con su área a requerimiento de Autoridad Superior.