



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"Las Malvinas son Argentinas"

Salta, 17 MAY 2022

RES. DECECO N° 383-22

Expte. N° 6809/21

VISTO:

Las presentes actuaciones, por medio de las cuales se tramita la cobertura de un cargo Categoría 04 – JEFE DE HEMEROTECA- Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y,

CONSIDERANDO:

Que el citado cargo se encuentra vacante desde el 1 de Diciembre de 2021 por la renuncia de la Sra. Lilia KURRIL (RES DECECO N° 1013/21)

Que las misiones y funciones del cargo se encuentran aprobadas por Res. DECECO N° 176/19.

El informe del Departamento de Personal que obra a fs. 2 de las presentes actuaciones.

Lo informado a fs. 4 por el Departamento Personal, la Dirección de Presupuesto y Rendición de Cuentas y por la Secretaría de Asuntos Institucionales y Administrativos.

Lo normado por el Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. CS N° 230/08 y modif.

Que la persona seleccionada deberá reunir los requisitos que se indican en la parte dispositiva de la presente y las establecidas en el Reglamento antes mencionado.

Que son deberes y atribuciones del Sr. Decano entender en las designaciones del Personal de Apoyo Universitario, conforme a lo establecido por el Art. 117 del Estatuto de esta Universidad.

POR ELLO:

En uso de las atribuciones que le son propias,

**EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Llamar a Concurso Interno Cerrado de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 4 – **JEFE DE HEMEROTECA** - Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, según el siguiente detalle:

• **Remuneración:** Pesos ciento veintiséis mil ochocientos cinco con ochenta y tres centavos (\$126.805,83) más adicionales particulares del cargo.

• **Horario:** 35 horas semanales, de Lunes a Viernes de 13 a 20 horas.

• **Dependencia Jerárquica:** Dirección de Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales



...///



///...

RES. DECECO N° 383-22

Expte. N° 6809/21

ARTÍCULO 3°.- Establecer las siguientes condiciones generales y particulares, como así también el temario general y las misiones y funciones del cargo, que a continuación se detallan:

Condiciones Generales y Particulares:

- Reunir las condiciones previstas por Res. CS N° 230/08.
- Pertenecer a la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
- Poseer título de Técnico en Bibliotecología (no excluyente)
- Conocimientos generales sobre Software PMB, SABUM y DSpace (no excluyente)
- Responsabilidad, creatividad y compromiso con la Institución

MISIONES:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones referentes a su área, dependientes de la Dirección de Biblioteca,
- Supervisar y controlar el Área de Hemeroteca y Referencia, tendientes a posibilitar el uso de las publicaciones seriadas, materiales especiales (en sus diferentes formatos), bases de datos on-line y el Repositorio Institucional de la Facultad

Funciones Generales:

- Colaborar con todo lo relacionado a las suscripciones de publicaciones seriadas y bases de datos on-line
- Asistir al usuario en la búsqueda y localización de la información bibliográfica en sus diferentes soportes.
- Atender y entender en lo relacionado al procesamiento de los materiales de acuerdo a las normas internacionales, aconsejadas por la Dirección de Biblioteca, para permitir el más rápido y eficaz acceso a la información.
- Colaborar en la actualización y control de la información del Opac de la Biblioteca, tendiendo a la utilización de las más modernas tecnologías de la Información y Comunicación.
- Realizar la carga de datos del material ingresante en el software PMB (Modulo Catalogo).
- Colaborar con la Dirección en todo lo que concierne al Repositorio Institucional de la Facultad.
- Colaborar en la promoción de los nuevos títulos y artículos de revistas
- Controlar las planillas de Alta patrimonial, correspondientes a las publicaciones periódicas y materiales especiales, informando a la Dirección de Biblioteca, acerca de las novedades que se pudieran observar.



...///



///...

RES. DECECO N° 383-22

Expte. N° 6809/21

- Supervisar el ordenamiento de los depósitos de Hemeroteca y Referencia.
- Entender y atender a todo lo relacionado con la circulación de los materiales del servicio, acorde a las reglamentaciones en vigencia.
- Colaborar en el control periódico del inventario de materiales del servicio, elevando las novedades a la Dirección.
- Compilar e indizar bibliografías y publicaciones seriadas, a pedido de los usuarios.
- Proponer la adquisición de material bibliográfico a requerimiento de los docentes y alumnos. Colaborar con la Dirección en todo lo que concierne a los trámites de libre deuda por pase y diploma.
- Entender en lo referente a las sanciones que correspondan a los usuarios acorde a las reglamentaciones en vigencia.
- Supervisar y controlar al personal del tramo inicial.
- Realizar eventuales tareas por requerimiento de necesidades de servicio y/o encomendadas por la Dirección

Temario General:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta
- Convenio Colectivo de Trabajo. Decreto N° 366/06
- Reglamento de Préstamo de Material Bibliográfico- Res, N° 1045/06
- Conocimientos sobre el funcionamiento del Área de Hemeroteca y Referencia

ARTÍCULO 3°.- Fijar el siguiente calendario para el presente llamado:

Publicidad:

Desde el día 23 de mayo y hasta el 13 de Junio de 2022.

Inscripción y Presentación de Antecedentes:

En Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, desde el día 16 de Junio y hasta el 24 de Junio de 2022, ambas fechas inclusive, en el Horario de 9:00 a 12:00 y de 15:00 a 18:00, mediante nota dirigida al Sr. Decano Mg. Miguel Martín Nina, en original y copia, carpeta con Currículum Vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria, en sobre cerrado y firmado por el interesado.

Entrevista y prueba de Oposición:

29 de Julio de 2022 a hs. 10:00 en la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

...///





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,
Jurídicas y Sociales

"Las Malvinas son Argentinas"

///...

RES. DECECO N° 383-22

Expte. N° 6809/21

Jurado:

Miembros Titulares	Marina Campos	Fac. de Ingeniería
	Diego Palavecino	Fac. de Cs. Económicas, Jurídicas y Soc.
	Daniel López	Fac. de Cs. Económicas, Jurídicas y Soc.
Miembros Suplentes	Adriana Soledad Farfán	Fac. de Cs. Económicas, Jurídicas y Soc.
	Susana González	Fac Cs Naturales
	Silvia Miranda	Fac Humanidades

Recusación y Excusación de Jurado y/o postulantes:

Por Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, durante cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente al cierre de inscripción. Las presentaciones deberán estar comprendidas en los Art. 17 y 18 de la Res. 230/08-CS, los cuales expresan textualmente:

"ARTÍCULO 17: Operado el cierre de la inscripción, y una vez verificado por autoridad competente el cumplimiento por parte de los presentados de los requisitos exigidos, se hará pública la nómina de aspirantes en toda la institución universitaria a través de las carteleras, y especialmente en la dependencia a la que corresponda el puesto a concursar, durante cinco (5) días hábiles. Durante ese lapso, los aspirantes podrán tomar vista de la documentación presentada por los otros aspirantes, pudiendo observarla o impugnarla, durante el mismo periodo.

ARTÍCULO 18: En el período especificado en el Artículo 17 los aspirantes podrán recusar a los integrantes del Jurado, y éstos excusarse, con causa fundada. El desempeño como jurado del Personal de Apoyo Universitario es considerado carga pública. (...)"

Plazo de Expedición del Jurado:

Cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de entrevista y prueba de oposición.

Período de Impugnación al Dictamen del Jurado:

Cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

ARTÍCULO 4º.- Instruir a la Dirección de Mesa de Entradas, Salidas y Archivos a publicar la nómina de postulantes de acuerdo a lo establecido por el Art. 17 de la Res. CS N° 230/08.

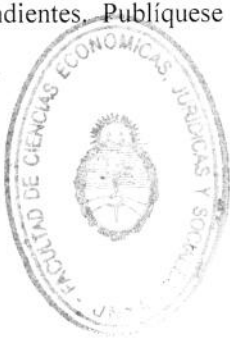
ARTÍCULO 5º.- Invitar a la Asociación del Personal de Apoyo Universitario de esta Universidad (A.P.U.N.Sa.) a designar veedor gremial Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTÍCULO 6º.- Hágase saber, dese difusión y remítase copia a: Sr. Rector, Dirección General de Personal, Miembros del Jurado, Asociación de Personal de Apoyo Universitario y siga a Mesa de Entradas para los trámites correspondientes. Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.-

E.E.A/M.S.S.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
 Cr. Juan Alberto Mariscal Rivera
 Secretario As. Institucionales y Administrativos
 Fac. Cs. Económ. Jur. y Soc. - UNSa.



[Handwritten signature]
 Mg. MIGUEL MARTIN NINA
 DECANO
 Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. UNSa