



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

"Las Malvinas son argentinas"

"50 Aniversario de la UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra"

Salta, 19 AGO 2022

RES. DECECO N° 754-22

Expte. N° 6809/21

**VISTO:**

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

**CONSIDERANDO:**

Que a fs. 93/98 obra dictamen del Jurado interviniente, por medio del cual sugiere se declare Desierto el presente concurso.

Que en el contexto del Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. CS. N° 230/08 y modificatoria, se debe proceder a convocar a concurso cerrado general para cubrir dicha vacante.

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°.- Aprobar el Dictamen** emitido por el jurado interviniente en el Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Prueba de oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 04 – JEFE DE DIVISIÓN DE HEMEROTECA Y REFERENCIA- Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, convocado por Res. DECECO N°383/22, por medio del cual se declara Desierta la citada instancia.

**ARTÍCULO 2°.- Llamar a Concurso Cerrado General** de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 04 – JEFE DE DIVISIÓN DE HEMEROTECA Y REFERENCIA- Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad de esta Unidad Académica, según el siguiente detalle:

- **Remuneración:** Pesos ciento cuarenta y cuatro mil setecientos dieciocho con sesenta y cinco centavos (\$144.718,65) 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.



...///



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

“Las Malvinas son argentinas”

“50 Aniversario de la UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra”

///...

RES. DECECO N° 754-22

Expte. N° 6809/21

• **Lugar de Trabajo:** Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

**ARTÍCULO 3°.- Establecer** las siguientes condiciones generales y particulares, como así también el temario general y las misiones y funciones del cargo, según el siguiente detalle:

**Condiciones Generales y Particulares:**

- Reunir las condiciones previstas por Res. CS N° 230/08.
- Pertenecer a la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta.
- 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.



...///



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

“Las Malvinas son argentinas”

“50 Aniversario de la UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra”

///...

RES. DECECO N° 754-22

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 4°.- Fijar el siguiente calendario para la presente convocatoria:**

**Publicidad:**

Desde el día 29 de Agosto y hasta el 21 de Setiembre de 2022.

**Inscripción y Presentación de Antecedentes:**

En Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, desde el día 26 de Setiembre y hasta el 30 de Setiembre 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:**

21 de Octubre 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”

“50 Aniversario de la UNSa. Mi sabiduría viene de esta tierra”

///...

RES. DECECO N° 754-22

Expte. N° 6809/21

Jurado:

<b>Miembros Titulares</b>	Marina Campos	Fac. de Ingeniería
	Diego Palavecino	Fac. de Cs. Económicas, Jurídicas y Soc.
	Daniel López	Fac. de Cs. Económicas, Jurídicas y Soc.
<b>Miembros Suplentes</b>	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 período.*

*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.

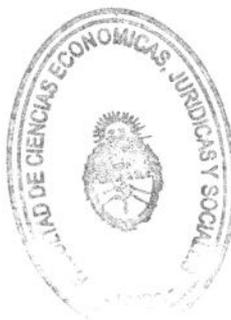
**ARTÍCULO 5°.- Instruir** a la Dirección de Mesa de Entradas, Salidas y Archivos a publicar la nómina de postulantes de acuerdo a lo establecido por el Art. 17 de la Res. CS N° 230/08.

**ARTÍCULO 6°.- 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 7°.- Hágase saber** a los postulantes, 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.-

*[Handwritten signature]*

**Cr. Juan Alberto Mariscal Rivera**  
Secretario As. Institucionales y Administrativos  
Fac. Cs. Económ. Jur. y Soc. - UNSa.



**Mg. MIGUEL MARTIN NINA**  
DECANO  
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. UNSa