

SALTA, 06 JUN 2023

282.23

Expediente N° 14.239/23

VISTO las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a concurso de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo categoría 4 - Subjefe de Departamento – para el Departamento Biblioteca del Agrupamiento Técnico Profesional, de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería el que se regirá por las normas dispuestas por la Resolución CS N° 230/08 y sus modificatorias; y

**CONSIDERANDO:**

Que el cargo a utilizar se encuentra vacante por la jubilación de la Sra. Esperanza Rivera Zenteno.

Que se procedió a realizar el sorteo de jurados propuestos por la institución y por el gremio, obrando en las presentes actuaciones el acta correspondiente.

Que en el artículo 6 del reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta - Resolución CS N° 230/08 y modificatorias, indica que *“los llamados serán dispuestos por resolución de la autoridad facultada para efectuar designaciones [...]”*.

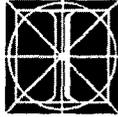
Que el Estatuto de esta Universidad, establece como deber y atribución de este órgano el *“designar al personal de apoyo universitario de la Facultad, conforme al régimen general de la Universidad”*.

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

LA VICEDECANA A CARGO DEL DECANATO DE LA FACULTAD DE INGENIERIA

**RESUELVE**

ARTÍCULO 1°.- Llamar a concurso cerrado-interno de antecedentes y prueba de oposición, para cubrir un (1) cargo de SUBJEFE DE DEPARTAMENTO – para el Departamento Biblioteca del Agrupamiento Técnico Profesional - Categoría 04 - del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería,



**282.23**

Expediente N° 14.239/23

con un cumplimiento mínimo de 35 (treinta y cinco) horas semanales de labor, en el horario de 14:00 a 21:00 (sujeto a modificaciones por razones de servicio), con una remuneración acorde a la escala salarial vigente, más adicionales particulares del cargo, en el marco del Reglamento de concursos para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario, Resolución CS N° 230/08 y modificatorias.

ARTÍCULO 2°.- Establecer las siguientes condiciones generales, particulares y temario general:

Condiciones Generales:

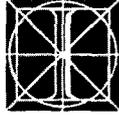
- Ser agente de la planta permanente del personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ingeniería.
- Ser Técnico en Bibliotecología (excluyente).
- Experiencia en funciones similares al cargo.
- Reunir las condiciones previstas en la Res. CS N° 230/08
- Entendimiento de la cadena de mando.

Condiciones Particulares:

- Adecuado manejo de Sistemas Informáticos (Word, Excel, Redes Sociales, Internet, Correo Electrónico, etc.)
- Conocimiento y manejo del Sistema de Gestión para Bibliotecas - KOHA.
- Conocimiento de Repositorios Digitales para Bibliotecas.
- Buena expresión oral y escrita.
- Disposición para atención al público.
- Predisposición para efectuar las labores encomendadas por sus superiores.
- Disposición para trabajar en equipo.
- Buen manejo de relaciones interpersonales.

Temario General:

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta
- Organigrama de la Facultad de Ingeniería (Resolución CS 135/2023)



282.23

Expediente N° 14.239/23

- Convenio Colectivo de Trabajo del Sector No Docente (Decreto 366/06).
- Manejo de los recursos informáticos Word, Excel, Internet, Correo Electrónico, Navegadores Web.
- Manejo del Sistemas Automatizados de Gestión de Bibliotecas (KOHA).
- Reglamentación General de la Biblioteca de Ingeniería – (746/2003).
- Conocimientos sobre tareas Bibliotecológicas y Administrativas del Departamento en General.
- Repositorios Digitales para Bibliotecas (SNRD).
- Ley de Protección de Datos Personales. (Ley N° 25.326).
- Protocolo sobre violencia de género (Res. CS 500/19).
- Ley Micaela Capacitación Obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres (Ley 27.499).

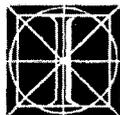
Publicidad: desde el 08 al 30 de junio de 2023.

Inscripción y presentación de antecedentes: Del 03 al 07 de julio de 2023, de 10:00 a 16:00 horas en Mesa de Entradas de la Facultad de Ingeniería.

El interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Decano de la Facultad de Ingeniería Ing. Héctor Raúl CASADO (original y copia) solicitando su inscripción a la presente convocatoria indicando sus datos personales y especificando su correo electrónico (que será utilizado como única vía de comunicación y/o notificaciones en todo lo relativo al concurso para el cual se inscribe), adjuntará a su solicitud un sobre conteniendo su Curriculum Vitae y documentación probatoria, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto por la autoridad que corresponda. Los antecedentes presentados serán devueltos al interesado una vez finalizado el concurso o al desistir del mismo.

Publicidad de las inscripciones, recusación y excusación del Jurado y/o postulantes: Del 24 al 28 de julio de 2023.

Prueba de oposición: 09 de agosto de 2023 a horas 10:00, en la sede central de la Facultad de Ingeniería, aula a confirmar.



282.23

Expediente N° 14.239/23

Plazo de expedición del Jurado: Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles, posterior al cumplimiento de las etapas del concurso (Art. N° 30 Res. CS N° 230/08).

Publicidad del dictamen del jurado: Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.

Período de impugnación al dictamen del jurado: Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del dictamen del Jurado.

Información complementaria: Los interesados podrán solicitar información sobre la presente convocatoria en el Departamento Personal de esta Facultad.

ARTICULO 3°.- Establecer que la Misión y Funciones del cargo objeto de la presente convocatoria son las aprobadas por Resolución FI N° 185-D-2023 y que se transcribe en el ANEXO de la presente Resolución.

ARTICULO 4°.- Constituir el Jurado que entenderá en el presente llamado a concurso de la siguiente manera:

Titulares:

- |                         |                              |
|-------------------------|------------------------------|
| - Mirta Ester PAZ       | Facultad de Humanidades      |
| - David Ángel AGUILERA  | Facultad de Ciencias Exactas |
| - Hugo Cesar GIANIBELLI | Facultad de Ciencias Exactas |

Suplentes:

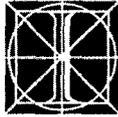
- |                          |                                  |
|--------------------------|----------------------------------|
| - Cecilia IBAÑEZ ALVAREZ | Facultad de Ciencias de la Salud |
| - Silvia MIRANDA         | Facultad de Humanidades          |
| - Gloria Marina CAMPOS   | Facultad de Ingeniería           |

ARTICULO 5°.- Designar los siguientes agentes como veedores para el presente concurso:

TITULAR: Héctor Martín CORREJIDOR

SUPLENTE: Graciela LEIVA

ARTICULO 6°.- Publíquese en cartelera y en la página web de la Facultad. Hágase saber y comuníquese para su toma de razón y demás efectos, a las Autoridades de esta Unidad Académica, a su Dirección General Administrativa Económica, Dirección de Despacho General, Mesa General de



**FACULTAD DE  
INGENIERIA**

Universidad Nacional de Salta

Av. Bolivia N° 5150 - CP 4400 - Salta, Argentina  
Tel:(387)4255420 e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

1983-2023- 40 años de democracia en Argentina

Expediente N° 14.239/23

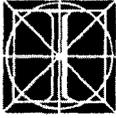
Entradas, Salidas y Archivo, Departamento de Personal, integrantes del Jurado, A.P.U.N.Sa. y siga a  
Dirección General Administrativa Económica para su toma de razón y demás efectos.

RAF

RESOLUCIÓN FI N° **282** - D - 2023

  
ERIANA FERNANDEZ GARCIA  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION  
ECONOMICA Y FINANCIERA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA

  
Dra. DELICIA ESTER ACOSTA  
VICEDECANA  
FACULTAD DE INGENIERIA - UNSA



Res. FI N° **282** - D - 2022

Expediente N° 14.239/23

**ANEXO**

**CARGO:** SUBJEFE DE DEPARTAMENTO

**ENTIDAD:** Departamento de Biblioteca

**CATEGORIA:** 4

**AGRUPAMIENTO:** Técnico - Profesional

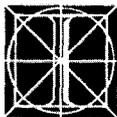
**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:** Departamento de Biblioteca

**MISIÓN:**

Supervisar los servicios de las distintas áreas de biblioteca favoreciendo la calidad de los mismos.

**FUNCIONES:**

- Tener a su cargo el inventario y control del material bibliográfico en todos los formatos
- Ser el responsable técnico del Repositorio Digital de la Facultad de Ingeniería de la UNSa
- Administrar y preservar el contenido digital de interés institucional relacionado con su función.
- Procesar y registrar los recursos de información impresos y digitales según normas y estándares nacionales e internacionales en los sistemas correspondientes.
- Acondicionar el Libro para su préstamo: Rotulado de la obra, Confección de los códigos de barra, Incorporación de Papeleta ayuda memoria, Sellado y Forrado.
- Realizar el Servicio de Referencia y Provisión de documentos.
- Atender el Servicio de Búsquedas Especializadas y Préstamo Interbibliotecarios
- Participar en actividades de promoción y extensión relacionadas con el acceso a la información.
- Colaborar en las actividades vinculadas a los procesos de evaluación y acreditación de carreras.
- Colaborar con la Dirección en todo lo que concierne a los tramites de libre deuda por pase y diploma en el Sistema de Gestión Académica del SIU Guaraní.

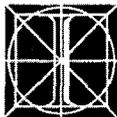


Res. FI N° **282** - D - 2022

Expediente N° 14.239/23

**ANEXO**

- Atender en lo referente al Funcionamiento de las Salas de Lectura y los diferentes sectores de la Biblioteca.
- Colaborar con la Dirección, en capacitar al personal ingresante sobre las normas y técnicas establecidas para el proceso y ordenamiento del material bibliográfico.
- Supervisar las actividades de los auxiliares en su correspondiente turno.
- Colaborar con la dirección en la carga de datos del material ingresante.
- Supervisar la confección de listas de material bibliográfico para su expurgo.
- Orientar al usuario sobre los servicios de la Biblioteca, manejo de OPAC y los materiales existentes en la misma.
- Elaborar alertas bibliográficas.
- Supervisar la conservación y restauración del material bibliográfico. Supervisar los registros de préstamos vencidos, elevar las novedades para las correspondientes sanciones, y realizar las tramitaciones necesarias para obtener la regularización de los mismos.
- Compilar las estadísticas referentes al área y elevarlas a la Dirección de Biblioteca.
- Atender a la intercalación en estantería de las publicaciones periódicas.
- Seleccionar y recomendar a la Dirección la adquisición de nuevos ejemplares y las suscripciones de publicaciones periódicas.
- Proponer convenios de canje y donación.
- Colaborar con la Dirección en la selección e implementación de Tesauros.
- Supervisar el registro de planillas y/o fichas de inventario del material ingresante.
- Controla el perfecto estado del material ingresante.
- Realiza tareas de trámites de carnet de biblioteca.
- Entender en lo referente a las sanciones que correspondan a los usuarios acorde a las reglamentaciones en vigencia.
- Supervisa y controla al personal de tramo inicial.



**FACULTAD DE  
INGENIERIA**

Universidad Nacional de Salta

Av. Bolivia N° 5150 - CP 4400 - Salta, Argentina  
Tel:(387)4255420 e-mail: unsaing@unsa.edu.ar

1983-2023- 40 años de democracia en Argentina

Res. FI N° **282** - D - 2022

Expediente N° 14.239/23

**ANEXO**

- Supervisa la correcta entrega, devolución y ubicación del material bibliográfico.
- Supervisar el Contenido de la Base de Socios en los Sistemas de Gestión de Bibliotecas.
- Realiza eventuales tareas por requerimiento de necesidades de servicio.
- En caso de ausencia, reemplazar al Jefe de Biblioteca.
- Responsable técnico del Repositorio Digital Institucional de la Facultad de Ingeniería de la UNSa.
- Administrar y preservar el contenido digital de interés institucional relacionado con su función
- Colaborar y Facilitar la transición del departamento, a cualquier medida de mejora, eficiencia, eficacia y/o modernización que implemente la Facultad, así como adecuarse y adecuar al personal a cargo, para el uso de las mismas.
- Asistir y asesorar a sus jerarquías superiores -Autoridades y/o Direcciones-, a su requerimiento, sobre todo lo relativo al quehacer y tramitación de los asuntos inherentes al sector.
- Acatar y cumplimentar cualquier otra actividad o tarea no enumerada precedentemente, que le sea requerida por sus jerarquías superiores -Autoridades y/o Direcciones-, en el marco de pertinencia correspondiente a su nivel y categoría de desempeño administrativo.

RAF.

RESOLUCIÓN FI

**N° 282**

- D - 2023