

RESOLUCION -D- N° 462/2012

**Salta, 6 de Diciembre de 2012
Expediente N° 12.595/12**

VISTO las vacantes de Categorías 5 de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad; y

CONSIDERANDO:

Que a los efectos de la cobertura de los cargos mencionados, destinados al Departamento de Biblioteca de esta Facultad, se procede a convocar a concurso dentro del marco del Reglamento para ingreso y promoción del personal de apoyo universitario de la Universidad Nacional de Salta – Resolución N° CS-230/08 y la modificatoria N° CS-084/09.

Que las personas seleccionadas deberán reunir los requisitos que se indican en su parte dispositiva y las establecidas en el Reglamento antes mencionado.

Que es atribución de Decanato proceder a la sustanciación de los Concursos para la provisión de cargos del Personal de Apoyo Universitario.

Que para ello se debe definir el cronograma respectivo, teniéndose en cuenta que el mes de Enero es inhábil para la administración de esta Universidad.

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

LA DECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

R E S U E L V E :

ARTICULO 1º: Convocar a Concurso Cerrado Interno de Antecedentes y Pruebas de Oposición para cubrir dos (2) cargos de TECNICO SUPERIOR ESPECIALIZADO - Categoría 5 del Agrupamiento Técnico de la Planta de Personal de Apoyo Universitario de esta Facultad, el que se regirá por las normas dispuestas en la Resolución CS-N° 230/08, según el siguiente detalle:

DEPENDENCIA JERARQUICA: Jefe de Departamento de Biblioteca.

REMUNERACION: Siete Mil Ciento Treinta y siete con 72/100 (\$7.137,72), más adicionales generales.

CONDICIONES GENERALES:

- Ser Argentino nativo o naturalizado.

RESOLUCION -D- N° 462/2012

**Salta, 6 de Diciembre de 2012
Expediente N° 12.595/12**

- Tener experiencia en tareas similares (no excluyente)

CONDICIONES PARTICULARES:

- Revistar como Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Ciencias de la Salud (Con un (1) año de antigüedad como mínimo).
- Poseer Título Secundario.
- Redacción propia.

Temario General:

Reglamentaciones Generales en vigencia de la Universidad. Reglamentaciones particulares del área. Estatuto de la Universidad. Conocimientos Generales relacionados sobre el movimiento bibliográfico del Sector. Reglamento de la Biblioteca.

ARTICULO 2º: Establecer la Misión y Funciones para un (1) cargo que se menciona en el Artículo 1º.

HORARIO DE TRABAJO: De Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 hs..

MISION: Cumplir y hacer cumplir las disposiciones referentes a su área dependiente del Jefe de Departamento de Biblioteca.

Colaborar con el Jefe de Departamento de Biblioteca en todo lo referente a trámites administrativos.

FUNCIONES:

- Atención al público en el Area de Circulación.
- Realizar el acondicionamiento del libro para su préstamo.
- Carga en el sistema PMB (Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca).
- Rotulado.
- Incorporación de Papeleta Ayuda Memoria.
- Sellado de Identificación.
- Realizar y Colaborar con el reordenamiento de los inmobiliarios.
- Realizar la correcta entrega de devolución y ubicación del material bibliográfico.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Préstamo Bibliográfico.
- Acondicionamiento del libro para realizar el préstamo.

RESOLUCION -D- N° 462/2012

Salta, 6 de Diciembre de 2012
Expediente N° 12.595/12

- Realizar el acondicionamiento de las publicaciones periódicas para su préstamo.
- Realizar toda otra actividad relacionada con su área a solicitud del Jefe de Departamento de Biblioteca.

ARTICULO 3º: Establecer la Misión y Funciones para un (1) cargo que se menciona en el Artículo 1º.

HORARIO DE TRABAJO: De Lunes a Viernes de 13:00 a 20:00 hs..

MISION: Cumplir y hacer cumplir las disposiciones referentes a su área dependiente del Jefe de Departamento de Biblioteca.

Colaborar con el Jefe de Departamento de Biblioteca en todo lo referente a trámites administrativos.

FUNCIONES:

- 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.
- Revisar y elaborar las alertas bibliográficas para su adquisición.
- Cumplir y hacer cumplir el reglamento de préstamo bibliográfico.
- Realizar el proceso técnico de las Tesis.
- Sellado e Inventario de las Tesis y sus procesos técnicos.
- Rotulación y fichas catalográficas.
- Carga en el sistema PMB (Sistema Integrado de Gestión de Biblioteca).
- Rotulación de las Cajas repositorios.
- Colocación de los Códigos de Barras del material bibliográficos.
- Realizar toda otra actividad relacionada con su área a solicitud del Jefe de Departamento de Biblioteca.

ARTICULO 3º: Designar el Tribunal Evaluador que tendrá a su cargo la selección del postulante:

MIEMBROS TITULARES

- Srta. María Georgina PAZ SOSA (Facultad de Ciencias de la Salud).

RESOLUCION -D- N° 462/2012

**Salta, 6 de Diciembre de 2012
Expediente N° 12.595/12**

Sr. David AGUILERA (Facultad de Ciencias Exactas)

Sra. Susana GONZALEZ (Facultad de Ciencias Naturales).

MIEMBROS SUPLENTE

- Sr. Fernando DELGADO (Facultad de Ciencias Naturales)
- Sra. Mirta PAZ (Facultad de Humanidades)
- Sr. Diego PALAVECINO – (Facultad de Ciencias Económicas).

VEEDOR: Solicitar a la Asociación del Personal de la Universidad Nacional de Salta (A.P.U.N.Sa.) la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

Dejar debidamente establecido que los miembros del Tribunal deberán acreditar sus currículum vitae en un plazo de diez días hábiles, contados a partir de su notificación, según lo requerido en el Artículo 14° de la Resolución N° CS-230/08:

ARTICULO 4°: Fijar el siguiente calendario para el presente Concurso Cerrado Interno,

PUBLICIDAD: A partir del 06 de Diciembre de 2.012 y por un lapso de 15 días hábiles.

INSCRIPCION Y PRESENTACION DE ANTECEDENTES: En Mesa de Entradas de la Facultad, desde el 04 al 08 de Febrero de 2013 en el horario de 14:00 a 16:00. El aspirante formalizará su inscripción por nota dirigida a la Señora Decana Mgs. Nieve CHAVEZ, carpeta con Curriculum Vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria en sobre cerrado y firmado por el postulante.

INFORMACION: Podrán solicitar mayor información sobre la presente convocatoria en el Departamento de Biblioteca de esta Facultad.

PUBLICACIÓN DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO: 13 al 19 de Febrero de 2.013.

RECUSACIÓN Y EXCUSACIÓN DEL JURADO Y/O POSTULANTES: Por Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias de la Salud, a partir del 13 de Febrero de 2.013 y por el término de cinco (5) días hábiles. Las causales que lo motivaren deberán estar comprendidas en los Artículos 17 y 18 de la Resolución N° CS-230/08.

ENTREVISTA Y PRUEBA DE OPOSICIÓN: El 04 de Marzo de 2.013 a horas 10:00 en la Facultad de Ciencias de la Salud.

RESOLUCION -D- N° 462/2012

**Salta, 6 de Diciembre de 2012
Expediente N° 12.595/12**

PLAZO Y EXPEDICION DEL JURADO: Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles, posterior al cumplimiento de las etapas del concurso (Artículo 30 – Resolución CS-230/08).

PUBLICIDAD DEL DICTAMEN: Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.

PERIODO DE IMPUGNACION: Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación del dictamen del Jurado.

ARTICULO 5º: Hágase saber y notifíquese a: Personal de Apoyo Universitario de esta Unidad Académica, Miembros del Jurado, Veedor, Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad Nacional de Salta.

img

**LIC. CECILIA PIU DE MARTIN
SECRETARIA**

**MGS. NIEVE CHAVEZ
DECANA**