

1985-2025 - 40 años del juicio a las Juntas Militares en Argentina

SALTA, 06 NOV. 2025

RES. H. Nº

1864-25-

Expte. Nº 4205/25

VISTO:

Las presentes actuaciones relacionadas con el llamado a inscripción de interesados para cubrir un (1) cargo de Técnico Superior de Servicios Públicos del Departamento de Biblioteca y Hemeroteca, Categoría 5, Agrupamiento Técnico, de la Facultad de Humanidades; y

CONSIDERANDO:

QUE se encuentra vacante un (1) cargo categoría 4 en el área mencionada, por Promoción del Sr. Diego Jiménez;

QUE de acuerdo al Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. CS-230/08 y modificatorias, se debe proceder a convocar a concurso para cubrir la vacante;

QUE es atribución de Decanato, proceder a la sustanciación de los concursos para la provisión de cargos del Personal Nodocente;

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

**LA DECANA DE LA FACULTAD DE HUMANIDADES
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º.- LLAMAR a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y pruebas de oposición para cubrir un (1) cargo de Técnico Superior de Servicios Públicos, Categoría 05, Agrupamiento Técnico de la Planta de Personal Nodocente de esta Facultad, el que se regirá por las normas dispuestas mediante Resolución CS-230/08 y modificatorias.

Remuneración: \$ 864.842,06 más adicionales generales y particulares del cargo.

Horario de Trabajo: treinta y cinco horas semanales, siete horas diarias de lunes a viernes, de 09:00 a 16:00 hs.

Dependencia Jerárquica: Jefe de Biblioteca y Hemeroteca

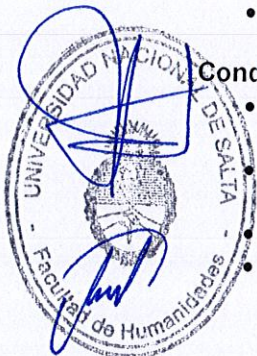
ARTÍCULO 2º: ESTABLECER las siguientes condiciones generales y particulares:

Condiciones Generales:

- Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Humanidades.
- Reunir las condiciones previstas por Res. CS-230/08.

Condiciones Particulares:

- Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Facultad de Humanidades, con un año de antigüedad como mínimo.
- Tener responsabilidad, iniciativa, creatividad, compromiso con la institución y capacidad para trabajar en equipo.
- Ser Bibliotecario o estudiante en carreras afines (excluyente).
- Poseer conocimientos en el manejo de sistemas informáticos y de periféricos (Word, Excel, Internet, correo electrónico, escáner, impresora, lector de código de barras, etc.)



1985-2025 - 40 años del juicio a las Juntas Militares en Argentina

RES. H. N°

1864-25-

Expte. N° 4205/25

- Saber de los Módulos del Sistema de Gestión para Bibliotecas PMB.

Temario General:

- Estatuto de la Universidad
<https://www.unsa.edu.ar/wp-content/uploads/2023/07/estatuto-renovado.pdf>. Ver puntos I, II y III.
- Convenio Colectivo de Trabajo Sector No Docente - Decreto 366/2006. Ver: Título 5. Agrupamiento y retribuciones, Art. 47. <https://www.fatun.org.ar/convenio>
- Reglamento vigente de la Biblioteca de Humanidades.
https://drive.google.com/file/d/1NCjsAgbtigP9iM1gmEmwV_5li1WsjSAM/view
- SUDOCU. ¿Qué es SUDOCU?. Ver Gestión. <https://sudocu.dev/docs/introduccion/sudocu/>
- Módulo de Gestión SIU Guarani (para gestión de socios y trámites del Libre Deuda). Ver: Módulo de gestión académica; Usuario único; Documentación académica digital.
<https://www.siu.edu.ar/siu-quarani>
- Software Sistema de Gestión para Bibliotecas (PMB). Ver Módulos de PMB
<https://www.biblogtecarios.es/joaquincalatayud/sigb-de-software-libre-pmb/>
- Conocimientos sobre el funcionamiento de la Biblioteca de Humanidades. Servicios que brinda, clases de usuarios, presencia en las redes sociales y qué sistema clasificación utiliza para el ordenamiento de los libros.
- Manejo de recursos informáticos: impresoras para los usuarios, manejo de las terminales de consulta.
- Identificación del deterioro de los documentos gráficos, causas intrínsecas y extrínsecas.

Misión (Según Res. H. 2035/17):

- Ejecutar tareas específicas para garantizar el adecuado servicio que brinda la biblioteca de la Facultad de Humanidades.

Funciones (Según Res. H. 2035/17):

- Brindar colaboración y apoyo técnico especializado y la supervisión de las actividades que debe cumplir el personal a su cargo.
- Colaborar con las Autoridades de la Facultad en el desarrollo de las políticas académicas e institucionales, procurando el sostenimiento de una cultura institucional respetuosa de los derechos de los miembros de la comunidad universitaria.

Funciones Específicas (Según Res. H. 2035/17):

- Atender a usuarios y responder consultas referentes a su área, via email, web, y otros medios, promoviendo su participación en la mejora de los servicios que brinda la biblioteca.
- Efectuar la entrega y devolución del material bibliográfico en su turno de trabajo comunicando las novedades que pudieran producirse.
- Adoptar medidas para garantizar y optimizar el sistema de préstamo.
- Realizar tareas de catalogación, renueva fichas de control del préstamo, los bolsillos, tejuelos y el marbete.
- Supervisar la correcta ubicación y existencia del material bibliográfico en el correspondiente sitio, informando las novedades sobre los estados de los mismos.
- Colaborar con los tramites de Libre Deuda de usuarios de la comunidad universitaria.
- Intervenir en el registro y circulación de la documentación administrativa que ingresa y egresa de Biblioteca.
- Colaborar con el acondicionamiento del material para préstamo.



1985-2025 - 40 años del juicio a las Juntas Militares en Argentina

RES. H. N°

1864-25-

Expte. N° 4205/25

- Entender en lo referente a las sanciones que corresponden a los usuarios morosos.
- Velar por el orden y la disciplina en la sala de lectura.
- Colabora en el control de inventario. Realiza otras tareas necesarias del servicio.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores. Desarrollar toda otra función tendiente al cumplimiento de la misión y especificaciones del cargo.

ARTÍCULO 3°.- Fijar el siguiente cronograma de sustanciación para el presente llamado:

Publicidad: Desde el día 07 de noviembre y hasta el 02 de diciembre de 2025.

Inscripción y Presentación de Antecedentes: desde el día 03 al 09 de diciembre de 2025 por Mesa de Entradas, Salidas y Archivo de la Facultad de Humanidades, en el horario de 10:00 a 12:00 hs. y de 15:00 a 18:00 hs. Los interesados deberán presentar nota dirigida a la Sra. Decana, solicitando inscripción al concurso adjuntando fotocopia autenticada del título o constancia de alumno regular en Técnico en Bibliotecología o afines, y en un sobre cerrado Curriculum Vitae firmado y, fotocopias de antecedentes debidamente autenticadas por escribano o autoridad competente.

Publicación de aspirantes: Desde el 10 al 16 de diciembre 2025.

Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 10 al 16 de diciembre 2025.

Lugar y Fecha de Examen: Facultad de Humanidades, el día 23 de diciembre de 2025, a hs. 10:00 en aula FH3 de la Facultad de Humanidades.

Plazo de expedición del Jurado: Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores a la prueba de oposición y antecedentes.

Periodo de Impugnación: Hasta cinco (5) días hábiles a partir de la notificación del dictamen.

ARTÍCULO 4°.- Designar a los agentes que se indican a continuación como miembros del Jurado que entenderá en el presente llamado

TITULARES

1. Silvia Leonor Miranda (Facultad de Humanidades)
2. Ángel Guzmán González (Facultad de Ingeniería)
3. Georgina Paz Sosa (Facultad de Ciencias de la Salud)

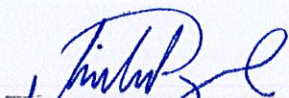
SUPLENTE

4. Mirta Paz (Facultad de Humanidades)
5. Hugo Gianibelli (Facultad de Ciencias Exactas)
6. Diego Jiménez (Facultad de Humanidades)

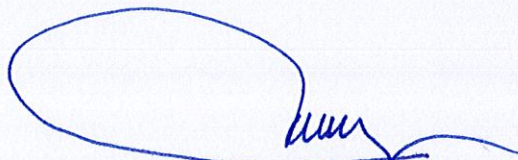
ARTÍCULO 5°.- DESIGNAR a las personas que se detallan a continuación como veedores del gremio APUNSa en el concurso de referencia:

- Titular: José María COLODRO (Facultad de Ciencias de la Salud)
- Suplente: Claudio Corregidor (Secretaría de Extensión Universitaria)

ARTÍCULO 6°.- NOTIFIQUESE a los miembros del tribunal, APUNSa y comuníquese a las distintas dependencias, Sr Rector, Dirección General de Personal, Dirección General Administrativa Contable, Dirección General Administrativa Académica. Publíquese en Boletín Oficial y siga a Despacho General de Mesa de Entradas para la continuidad del trámite.



LIC. MARIAN MERCEDES PAGANO CONESA
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA Y
DE VINCULACIÓN ESTRATÉGICA
Facultad de Humanidades - UNSa



Lic. MARCELA AMALIA ALVAREZ
VICEDECANA
Facultad de Humanidades - UNSa