



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES
Avda. Bolivia 5.150. 4.400. Salta

Salta, 22 NOV 2011

RES. DECECO N° 872.11

Expte. N° 6326/11

VISTO:

Las presentes actuaciones, por medio de las cuales se tramita la cobertura de un cargo de Supervisor de Circulación de Biblioteca - Categoría 4 del Agrupamiento Técnico-Profesional para la Dirección Biblioteca de esta Facultad; y,

CONSIDERANDO:

Que por Resoluciones DECECO N° 541/11 y 628/11 se convoca a concurso cerrado interno de antecedentes y prueba de oposición para cubrir el citado cargo, habiéndose cumplido los trámites correspondientes.

Que a fs. 103/110 el Jurado interviniente emitió dictamen unánime por el que aconseja declarar desierto el citado llamado a concurso.

Que en el contexto del Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. 230/08 -CS. se debe proceder a convocar a concurso cerrado general de antecedentes y prueba de oposición.

Que la persona seleccionada deberá 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 se cuenta con el crédito presupuestario correspondiente.

POR ELLO:

En uso de las atribuciones que le son propias,

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

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º. – Declarar desierto el concurso cerrado interno de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 4 - Supervisor de Circulación de Biblioteca del Agrupamiento Técnico-Profesional, para la Dirección Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, llamado por Res. DECECO N° 541/11 y 628/11.

ARTÍCULO 2º.- Llamar a concurso interno general de antecedentes y prueba de oposición en el ámbito de la Universidad Nacional de Salta, de acuerdo con lo dispuesto por el Dcto. 366/06 y Resolución Res. 230/08 -CS. y sus modificatorias, para la cobertura de un (1) cargo Categoría 4 - Supervisor de Circulación de Biblioteca, del Agrupamiento Técnico-Profesional, para la Dirección Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, según el siguiente detalle:

- **Remuneración:** Pesos seis mil ochocientos ochenta con 50/100 (\$ 6.880,50) mas adicionales particulares.
 - **Horario:** de 14:00 a 21:00 hs., 35 Horas semanales, siete (7) horas diarias.
- Dependencia Jerárquica:** Director de Biblioteca.



[Handwritten signatures and initials]

...///



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES
Avda. Bolivia 5.150. 4.400. Salta

///...

RES. DECECO Nº

872.11

Expte. Nº 6326/11

ARTÍCULO 3º.- 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:

- Ser agente de la planta permanente del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta.
- Reunir las condiciones previstas por Res. CS Nº 230/08.
- Ser argentino nativo o naturalizado.

Condiciones Particulares:

- Estudios Secundarios Completos.
- Tener conocimientos generales sobre Bibliotecas y Centros de Documentación.
- Tener conocimientos en sistemas automatizados de gestión de bibliotecas (PMB u otros).

Temario General:

Conocimientos sobre:

- Reglamentaciones Generales en vigencia de la Universidad.
- Reglamentaciones particulares del área.
- Conocimientos sobre tareas bibliotecológicas y administrativas en general.

Misión:

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones referentes a su área, dependientes de la Dirección de Biblioteca.
- Supervisar y controlar el Área de Circulación de la Biblioteca, tendientes a posibilitar el uso del material bibliográfico en sus diferentes formatos.

Funciones:

- Supervisar la correcta entrega, devolución y ubicación del material bibliográfico.
- Supervisar el registro de planillas y/o fichas de inventario del material ingresante.
- Supervisar el contenido de la Base de Socios en los sistemas de Gestión de Biblioteca.
- Atender en lo referente al funcionamiento de las Salas de Lectura y los diferentes sectores de la Biblioteca.
- Supervisar las actividades de los auxiliares en su correspondiente turno.
- Colaborar con la Dirección, en capacitar al personal ingresante sobre las normas y técnicas establecidas para el proceso y ordenamiento del material bibliográfico.
- Orientar al usuario sobre los servicios de la Biblioteca, manejo del Opac y los materiales existentes en la misma.
- Elaborar los alertas bibliográficos.



...///



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES
Avda. Bolivia 5.150. 4.400. Salta

///...

RES. DECECO N° 872.11

Expte. N° 6326/11

- 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 regulación de los mismos.
- Compilar las estadísticas referentes al área y elevarlas al Director de Biblioteca.
- Colaborar con la Dirección en la carga de datos del material ingresante.
- Atender a la intercalación en la estantería de las publicaciones periódicas.
- Seleccionar y recomendar al Director, la adquisición de libros y las suscripciones a publicaciones periódicas.
- Proponer convenios de canje y donación.
- Supervisar el acondicionamiento del libro para su préstamo:
 - Rotulado de la obra
 - Confección de los códigos de barra
 - Incorporación de Papeleta Ayuda Memoria
 - Sellado
- Colaborar con la Dirección en todo lo que concierne a los trámites de libre deuda por pase y diploma.
- Supervisar el contenido del Opac de la Biblioteca y guiar al usuario en las búsquedas en bases de datos on-line.
- Realizar tareas de trámites de carnet de biblioteca.
- Realizar eventuales tareas por requerimiento de necesidades de servicio y/o encomendadas por la autoridad.

ARTÍCULO 4°.- Fijar el siguiente calendario para el presente llamado:

Publicidad:

Desde el 23 de noviembre y hasta el día 19 de diciembre de 2011, ambas fechas inclusive.

Inscripción y Presentación de Antecedentes:

En Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, desde el día 20 al 27 de diciembre de 2011, en el Horario de 9:00 a 12:00 y de 15:00 a 17:00, mediante nota dirigida al Sr. Decano, Cr. Antonio Fernández Fernández, en original y copia, carpeta con Curriculum Vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria, en sobre cerrado y firmado por el interesado.

Entrevista y prueba de Oposición:

21 de febrero de 2012 a las 9:00 hs., en la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

...///



[Handwritten signature]



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
JURÍDICAS Y SOCIALES
Avda. Bolivia 5.150. 4.400. Salta

///...

RES. DECECO N° 872.11

Expte. N° 6326/11

Jurado:

Miembros Titulares	José Luis Aramayo	Fac. de Cs. Naturales
	David Aguilera	Fac. de Cs. Exactas
	Diego Palavecino	Fac. de Cs. Económicas, Jur. y Sociales
Miembros Suplentes	Georgina Paz Sosa	Fac. de Cs. de la Salud
	Cecilia Ibáñez Álvarez	Fac. de Cs. de la Salud
	Susana González	Fac. de Cs. Naturales

Veedor Gremial: Ana Tilca (D.G.O. y S.)

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 a partir del día 20 de diciembre de 2011. Las presentaciones deberán estar comprendidas en los Art. 17 y 18 de la Res. 230/08-CS.

Plazo de Expedición del Jurado:

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

Periodo de Impugnación al Dictamen del Jurado: Cinco (5) días hábiles a partir de la fecha de notificación.

ARTÍCULO 5º:- Hágase saber, dése 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.-

Cra. Antonieta Di Gianantonio
Secretaria de As. Instituc. y Administrativos


Cr. ANTONIO FERNANDEZ FERNANDEZ
DECANO