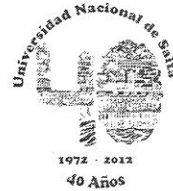




Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
JURIDICAS Y SOCIALES
AVDA BOLIVIA 5150 4400 SALTA (R.A.)
UNSAECO @ UNSA.EDU.AR

TEL. 0387-4255462 /5418/5472 FAX 4255464



Salta, 11 SEP 2012

Res. DECECO N° 741.12

Expte. N° 6131/12

VISTO: Las presentes actuaciones, por medio de las cuales se tramita la cobertura de **un (1) cargo Categoría 7**, Auxiliar Técnico del Agrupamiento Técnico – Profesional del Personal de Apoyo Universitario, para la **Biblioteca** de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales; y,

CONSIDERANDO:

El Dictamen del Jurado interviniente, que obra a fs. 70/71 de las actuaciones de referencia.

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 abierto 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 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 1°.- Declarar desierto el llamado a Concurso Interno General de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir **un (1) cargo Categoría 7**, Auxiliar Técnico del Agrupamiento Técnico – Profesional del Personal de Apoyo Universitario, para la **Biblioteca** de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

Artículo 2°.- Llamar a Concurso Abierto de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir **un (1) cargo Categoría 7**, Auxiliar Técnico del Agrupamiento Técnico – Profesional del Personal de Apoyo Universitario, para la **Biblioteca** de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, según el siguiente detalle:

- **Remuneración:** Pesos cinco mil dieciséis con tres ctvos. (\$ 5.016,03), más adicionales particulares del cargo.
- **Horario:** 35 horas semanales, de Lunes a Viernes de 14:00 a 21:00 horas o en el horario que indique la superioridad, por lo que debe contar con disponibilidad horaria.
- **Dependencia Jerárquica:** Director de Biblioteca.

Artículo 3°.- 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:

...///





Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
JURIDICAS Y SOCIALES
AVDA BOLIVIA 5150 4400 SALTA (R.A.)
UNSAECO @ UNSA.EDU.AR

TEL. 0387-4255462 /5418/5472 FAX 4255464



///...

Res. DECECO N° 741.12

Expte. N° 6131/12

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

Publicidad: Desde el día 17 de setiembre de 2012 y hasta el 9 de octubre de 2012.

Inscripción y Presentación de Antecedentes:

En Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, desde el 10 al 16 de octubre de 2012, 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:

1° de noviembre de 2012 a hs. 09:00, en la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

Jurado:

Miembros Titulares	KURRIL, Lilia Ester	Fac. de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
	PALAVECINO, Diego Oscar	Fac. de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales
	MENDÍA, Horacio	Fac. de Ciencias de la Salud
Miembros Suplentes	AGUILERA, David	Fac. de Ciencias Exactas
	GONZÁLEZ, Susana	Fac. de Ciencias Naturales
	FARFÁN, Adriana Soledad	Fac. de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales

Veedor Gremial: Claudia Arquiza – Jardín Materno Infantil.

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.

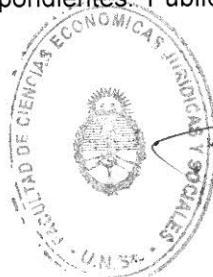
Plazo de Expedición del Jurado:

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°.- 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
Secretaría de As. Instituc. y Administrativos



Cr. ANTONIO FERNANDEZ FERNANDEZ
DECANO



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS
JURIDICAS Y SOCIALES
AVDA BOLIVIA 5150 4400 SALTA (R.A.)
UNSAECO @ UNSA.EDU.AR

TEL. 0387-4255462 /5418/5472 FAX 4255464



///...

Res. DECECO N° 741.12

Expte. N° 6131/12

Condiciones Generales:

- Reunir las condiciones previstas por Res. CS N° 230/08.
- Ser Argentino nativo o naturalizado.
- Tener experiencia en tareas similares (no excluyente).

Condiciones Particulares:

- Estudios Secundarios Completos.
- Tener conocimientos generales sobre el trabajo en Bibliotecas Universitarias.
- Tener conocimientos en sistemas automatizados de gestión de bibliotecas (PMB, Pέργamo, Koha, etc.).
- Responsabilidad, creatividad y compromiso con la institución. Capacidad para trabajar en equipo.
- Buena predisposición para la atención al público.

Temario General:

- Reglamentaciones generales de la Universidad y en particular, relacionadas con la Biblioteca.
- Conocimientos bibliotecológicos.
- Conocimientos sobre las nuevas tecnologías de la información aplicadas a la Biblioteca.

Misión:

- Desempeñar diversas tareas en el Área de Circulación de la Biblioteca y apoyo a la función técnico operativa.

Funciones:

- Entender en el cumplimiento de las reglamentaciones, como así también de las disposiciones internas, relacionadas con el área.
- Presta apoyo al Director de Biblioteca en las tareas informáticas relacionadas con Bibliotecas, Centros de Documentación y bases de datos on-line.
- Efectuar la entrega y devolución del material bibliográfico en su turno de Trabajo, comunicando al Supervisor de Biblioteca las novedades que se pudieran producir.
- Atiende al público y efectúa la entrega y recepción del material bibliográfico y demás tareas derivadas de dichas funciones.
- Realizar el acondicionamiento del libro para su préstamo.
- Entender en lo referente a las sanciones que correspondan a los usuarios morosos.
- Prestar apoyo al Director de Biblioteca en lo relativo a los canjes y donaciones de material bibliográfico.
- Atender en lo referente al funcionamiento de las Salas de Lectura y los diferentes sectores de la Biblioteca.
- Orientar al usuario sobre los servicios de la Biblioteca, manejo del opac y los materiales existentes en la misma.
- Atender en lo referente a la conservación y restauración del material bibliográfico.
- Atiende la intercalación en la estantería de la biblioteca y la hemeroteca.
- Realizar eventuales tareas por requerimiento de necesidades de servicio.



...///