



Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

**“1983-2023 - 40 años de democracia en Argentina”**

Salta, 28 MAR 2023

**RES. DECECO N° 141-23**

**Expte. N° 6930/22**

**VISTO:**

Las presentes actuaciones, por medio de las cuales se tramita la cobertura de un (1) cargo de Auxiliar Técnico - Categoría 07- Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario, para desempeñarse en la Dirección de Biblioteca de esta Unidad Académica; y,

**CONSIDERANDO:**

Que mediante Res DECECO N° 51/23 se convocó a inscripción de interesados para cubrir el cargo en cuestión, quienes debían manifestar mediante nota su intención de postularse para las instancias de los Concursos Cerrado Interno y General, en el marco de la Resolución CS N° 171/11.

Que, según lo informado a fs. 36 de autos, se dio lugar a la correspondiente notificación, y se ha llevado a cabo la inscripción de los postulantes en el plazo establecido en dicho instrumento, habiéndose incluido en las presentes actuaciones el acta de cierre de inscripción correspondiente.

Lo normado por el Reglamento para ingreso y promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta – Res. CS N° 230/08 y modif.

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 son deberes y atribuciones del Sr. Decano entender en las designaciones del Personal de Apoyo Universitario, conforme a lo establecido por el Art. 117 del Estatuto de esta Universidad.

Que se cuenta con el crédito presupuestario correspondiente.

**POR ELLO:** En uso de las atribuciones que le son propias,

**LA VICEDECANA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS,  
JURÍDICAS Y SOCIALES  
RESUELVE:**

**ARTÍCULO 1°.- Llamar a Concurso Cerrado General** de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir un (1) cargo Categoría 07 – Auxiliar Administrativo- Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Universitario para desempeñarse en la Dirección de Biblioteca de esta Facultad de esta Unidad Académica, según el siguiente detalle:

- **Remuneración:** Pesos ciento cuarenta y siete mil doscientos sesenta con cincuenta y dos centavos (\$147.260,52) más adicionales particulares del cargo.
- **Horario:** 35 horas semanales, de Lunes a Viernes de 13 a 20 horas.

...///





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

“1983-2023 - 40 años de democracia en Argentina”

///...

RES. DECECO N° 141-23

Expte. N° 6930/22

• **Dependencia Jerárquica:** Dirección de Biblioteca de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

**ARTÍCULO 2º.- Establecer** las siguientes condiciones generales y particulares, como así también el temario general y las misiones y funciones del cargo, según el siguiente detalle:

**Condiciones generales y particulares**

- Pertener a la planta permanente de Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta (con al menos un año de antigüedad).
- Reunir las condiciones previstas en la Res CS N° 230/08
- Tener conocimientos en software en gestión de bibliotecas (PMB)
- Estudios Secundarios completos
- Responsabilidad, creatividad y compromiso con la institución. Capacidad para trabajar en equipo
- Buena disposición para la atención al público.

**Misión:**

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones referentes a su área dependiente de la Dirección de Biblioteca.
- Desempeñar diversas tareas en el área de Circulación de la Biblioteca y apoyo a la función administrativa.

**Funciones:**

- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones referentes a su área, dependientes de la dirección de Biblioteca.
- Desempeñar diversas tareas en el área de Circulación de Biblioteca y de apoyo a la función Administrativa.
- Entender en el cumplimiento de las reglamentaciones, como así también de las disposiciones internas, relacionadas con el área.
- Realizar la correcta entrega y devolución del material bibliográfico en su turno de trabajo, comunicando al Jefe de División las novedades que se puedan producir.
- Realizar el acondicionamiento y sellado 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, base de datos, repositorio institucional y los materiales existentes en la misma.
- Entender en lo referente sobre conservación y restauración del material bibliográfico.
- Atender la intercalación de las estanterías de los diferentes sectores de la biblioteca.
- Colabora en la confirmación de las reservas on-line y renovaciones por medio del servicio de whatsapp y chat.





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

**“1983-2023 - 40 años de democracia en Argentina”**

///...

**RES. DECECO N° 141-23**

**Expte. N° 6930/22**

- Colabora con la Dirección en el control y actualización de las redes sociales de la Biblioteca.
- Prestar apoyo al Director de la Biblioteca en los diferentes inventarios.
- Realizar eventuales tareas por requerimiento de necesidades de servicio.

**Temario General:**

- Estatuto de la Universidad Nacional de Salta
- Convenio Colectivo de trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias – Decreto N° 366/06
- Reglamento de préstamo de material Bibliográfico (Res CD-ECO N° 1045/06 y Res CD-ECO N° 440/17.
- Conocimientos generales en Bibliotecología.
- Conocimientos sobre las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación aplicadas a la Biblioteca.

**ARTÍCULO 3°.- Fijar el siguiente calendario para la presente convocatoria:**

**Publicidad:**

Desde el 27 de Marzo y hasta el 18 de Abril de 2023.

**Inscripción y presentación de antecedentes:**

En Mesa de Entradas de la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales, desde el día 21 y hasta el 27 de Abril de 2023, ambas fechas inclusive, en los horarios de 9 a 12 hs. y de 15 a 18 hs. mediante nota dirigida al Sr. Decano Mg. Miguel Martín Nina, 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:**

19 de Mayo de 2023 a hs. 9:00 en la Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

**Jurado:**

MIEMBROS TITULARES	Diego PALAVECINO	Director de Biblioteca - FCEJyS
	Daniel LÓPEZ	Jefe de Div. Gestión de Recursos de Inf. FCEJyS
	Fernando DELGADO	Jefe de Div. – Biblioteca de Fac. de Cs. Naturales
MIEMBROS SUPLENTE	Soledad FARFÁN	Jefe de Div. Procesos Técnicos. FCEJyS
	Ángel GUZMÁN GONZÁLEZ	Biblioteca Fac. de Ingeniería
	Silvia MIRANDA	Biblioteca Fac. de Humanidades

**Veedor Titular:** Diego Fabián Jiménez (Fac de Humanidades)

**Veedor Suplente:** Andrea Jaqueline Sánchez (Dir. de Control Curricular)

...///





Universidad Nacional de Salta



Facultad de Ciencias Económicas,  
Jurídicas y Sociales

“1983-2023 - 40 años de democracia en Argentina”

///...

RES. DECECO N° 141-23

Expte. N° 6930/22

**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, los cuales expresan textualmente:

*“ARTÍCULO 17: Operado el cierre de la inscripción, y una vez verificado por autoridad competente el cumplimiento por parte de los presentados de los requisitos exigidos, se hará pública la nómina de aspirantes en toda la institución universitaria a través de las carteleras, y especialmente en la dependencia a la que corresponda el puesto a concursar, durante cinco (5) días hábiles. Durante ese lapso, los aspirantes podrán tomar vista de la documentación presentada por los otros aspirantes, pudiendo observarla o impugnarla, durante el mismo periodo.*

*ARTÍCULO 18: En el periodo especificado en el Artículo 17 los aspirantes podrán recusar a los integrantes del Jurado, y éstos excusarse, con causa fundada. El desempeño como jurado del Personal de Apoyo Universitario es considerado carga pública. (...)”.*

**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 4º.- Instruir** a la Dirección de Mesa de Entradas, Salidas y Archivos a publicar la nómina de postulantes de acuerdo a lo establecido por el Art. 17 de la Res. CS N° 230/08.

**ARTÍCULO 5º.- Invitar** a la Asociación del Personal de Apoyo Universitario de esta Universidad (A.P.U.N.Sa.) a designar veedor gremial Titular y Suplente para el presente concurso.

**ARTÍCULO 6º.- Hágase saber** a los postulantes, dese 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.-

Gt. Juan Alberto Mariscal Rivera  
Secretario As. Institucionales y Administrativos  
Fac. Cs. Económ. Jur. y Soc. - UNSa.



Mg. ANGÉLICA ELVIRA ASTORGA  
VICE DECANA  
Fac. de Cs. Econ. Jur. y Soc. - UNSa