



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Avda. Bolivia 5150- 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

SALTA, 07 de Octubre de 2003

Expediente N° 8258/03

RES. D. Cs. Ex. N° 281/03

VISTO:

La Res. C.S. N° 150/03, mediante la cual se crean y otorgan nuevos cargos Administrativos a esta Facultad;

CONSIDERANDO:

Que mediante Res. C.S. N° 198/03, se ha procedido a modificar asimismo la Estructura de Apoyo, lo cual generó vacantes, que deben proveerse mediante la respectiva selección;

Que de acuerdo a disposiciones estatutarias (Art. 117 – Inc. g) corresponde convocar a “Concurso Interno” tal como lo provee la Res. N° 687/88 y sus modificatorias (C.S. 057/93 y 316/94);

Que asimismo corresponde definir el cronograma correspondiente a tales fines;

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

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°: Convocar a Concurso Interno de antecedentes y prueba de oposición, en el ámbito de esta Facultad, conforme a las prescripciones de la Res. N° 687/88 y sus modificatorias, para la cobertura de un cargo vacante del Agrupamiento Administrativo de la Planta Personal de Apoyo Universitario, con las siguientes características:

Concurso: *Interno*
Dependencia: *Facultad de Ciencias Exactas*
Cantidad: *1 (uno)*
Agrupamiento: *Administrativo*
Categoría: *09*
Cargo: *JEFE DEPARTAMENTO BIBLIOTECA*
Remuneración: *\$755,97 (Pesos Setecientos Cincuenta y Cinco c/97/100)*
Horario: *35 hs. semanales, conforme a necesidades.*

Condiciones Generales: Las exigidas en el Art. 5° (Escala para el Personal No Docente de Universidades Nacionales), además de:

- a) Estudios Secundarios Completos (no excluyente)
- b) Responsabilidad, creatividad, compromiso con la Institución.

Condiciones Particulares: Las que se determina en Misión y Funciones para el Cargo (Anexo I de la presente)

///...



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Avda. Bolivia 5150- 4400 SALTA
REPUBLICA ARGENTINA

.../// - 2-

RES. D. Cs. Ex. N° 281/03

Publicación: a partir del 8 de octubre de 2003.

Lugar y Fecha de Inscripción: en Mesa de Entradas de la Facultad del 20 al 24 de Octubre de 2003 en el horario de 10:00 a 13:00 y de 15:00 a 17:00, mediante nota dirigida al Sr. Decano, Ing. Juan Francisco Ramos, en original y copia, carpeta con Currículum Vitae y fotocopias autenticadas de documentación probatoria, en sobre cerrado y firmado por el interesado, los que podrán solicitar la certificación y/o legalización de documentación para estos fines, ante la Dirección Administrativa Académica ó Secretaría de la Facultad.

Prueba de Oposición (Entrevista y Evaluación Teórica-Práctica):

Se desarrollará el día **Lunes 10 de noviembre de 2003** a partir de Hs. **09:00**.

Temario General: Versará sobre temas enunciados en las condiciones generales y particulares de la presente Resolución.

Informes: Dirección Administrativa Académica.

ARTICULO 2º: Designar, de acuerdo al sorteo que se efectuara oportunamente, cuya copia se encuentra agregado a estas actuaciones, el **Jurado** que entenderá en el presente concurso, de la forma que seguidamente se detalla:

Titulares

GONZALEZ, Susana (Cs. Naturales)
TORRES, Olga (Cs. Naturales)
BEJARANO, Ana María (Cs. de la Salud)


Suplentes

ROJAS, Lucrecia (Ex - PAU)
MENDOZA, Hilda (Secretaría Académica)
MOYA, Eduardo (Ex - PAU)

Es oportuno recordar que formar parte de un Jurado y/o Tribunal Examinador constituye una carga pública y no facultativa, por lo que las posibles excusaciones y/o recusaciones deben estar fundadas en lo que determina el Código Procesal, Civil y Comercial de la Nación. (Art. 70º del Escalafón para el Personal No Docente de Universidades Nacionales).

ARTICULO 3º: Solicitar a A.P.U.N.Sa., designar Veedores Titular y Suplente, conforme lo dispone la Reglamentación pertinente (Art. 72 del Escalafón vigente)

ARTICULO 4º: Hágase saber y notifíquese al Personal PAU de esta Unidad Académica, a los integrantes del Jurado, a A.P.U.N.Sa., publíquese en cartelera y RESERVESE.


Lic. VERONICA M. JAVI DE ARROYO
SECRETARIA ACADEMICA
Facultad de Ciencias Exactas




Ing. JUAN FRANCISCO RAMOS
DECANO
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS



Universidad Nacional de Salta

FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS

Avda. Bolivia 5150- 4400 SALTA

REPUBLICA ARGENTINA

ANEXO I de la Res. N° 281/03 - Expediente N° 8258/03

DEPARTAMENTO: BIBLIOTECA

CARGO: Jefe Departamento Biblioteca – Cat. 09

DEPENDENCIA: Secretaría Académica de la Facultad

I. MISIÓN:

Administrar el centro documental e informático como servicio a la docencia e investigación de la Facultad a la comunidad.

II. FUNCIONES:

- Representar a la Institución en las actividades universitarias y extrauniversitarias relacionadas al ámbito bibliotecario, siempre que le sean delegadas por la Superioridad tales funciones.

Se encuentra bajo su responsabilidad:

- Organizar, coordinar y supervisar el funcionamiento de la Biblioteca.
- Impartir instrucciones para la ejecución de las tareas.
- Mantener vínculos jerárquicos funcionales con la Comisión de Biblioteca de la Facultad y Organismos Superiores de la U.N.Sa., relacionados con el tema.
- Organizar y controlar el patrimonio de la Biblioteca y supervisar el mantenimiento y conservación de todo el material que integra la Biblioteca.
- Fijar pautas generales en materia de técnicas bibliotecológicas y reglamento de circulación del material bibliográfico.
- Atender el procesamiento técnico de los materiales que ingresan a la Biblioteca.
- Coordinar con el área de informática de la Facultad la creación y mantenimiento de la información del sistema bibliotecario.
- Coordinar todo lo relacionado a relaciones interbibliotecarias con otras bibliotecas provinciales nacionales e internacionales.
- Gestionar, organizar y coordinar la participación del personal de su dependencia en la realización de cursos afines a las funciones, sin que ello afecte el normal desarrollo de las actividades propias de la Biblioteca.
- Intervenir en la gestión del equipamiento necesario para el funcionamiento de la unidad.
- Realizar el mantenimiento y la conservación del material de su área.
- Denunciar cualquier acto contrario a las reglamentaciones en vigencia cometido por usuarios.
- Elevar a Secretaría un informe mensual respecto al movimiento de textos, en cuanto extravíos, roturas, destrucción, mutilación, hurto, etc.
- Toda otra tarea que relacionada con las funciones le encomiende la Superioridad.

Lic. VERÓNICA M. JAVI DE ARROYO
SECRETARIA ACADEMICA
Facultad de Ciencias Exactas



Ing. JUAN FRANCISCO RAMOS
DECANO
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS