



RESOLUCION R-Nº 04 02-2017

Universidad Nacional de Salta

RECTORADO

SALTA, 04 ABR 2017

Expte. Nº 19.244/16

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada a fs. 14 vta por la Lic. Mercedes Susana MACABATE de SAVOY, Directora de la SEDE REGIONAL DE ORÁN de esta Universidad, por la cual solicita la cobertura de un cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA, Categoría 3, perteneciente al Agrupamiento Técnico de dicha Sede; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde se llame a Concurso Cerrado Interno, de acuerdo a las normas establecidas para la tramitación de los concursos en el Reglamento para Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, aprobado y puesto en vigencia por Resolución CS Nº 230/08 y modificatorias.

QUE por Resolución CS Nº 545/16 se establece que el cargo de Jefe de Departamento de Biblioteca de la Sede Regional Orán corresponde al Agrupamiento TÉCNICO, por lo que modifica la Resolución CS Nº 056/10.

QUE a fs. 27 se detalla el Jurado luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

Por ello y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de JEFE DE DEPARTAMENTO DE BIBLIOTECA, Categoría 3, perteneciente al Agrupamiento Técnico dependiente de la SEDE REGIONAL ORÁN de esta Universidad, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y temario:

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- TÍTULO: BIBLIOTECARIO (no excluyente).
- MANEJO DE SISTEMAS OFIMÁTICOS Y SOFTWARE PARA BIBLIOTECAS, EN PARTICULAR PMB.
- REMUNERACIÓN: \$ 26.561,13 - más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de 7:00 a 14:00 horas y de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

TEMARIO:

- Estatuto de la Universidad.
- Reglamento de funcionamiento de Sedes Regionales.



RESOLUCION R-Nº 0402-2017

*Universidad Nacional de Salta*

**RECTORADO**

Expte. Nº 19.244/16

- Reglamento de Bibliotecas.
- Ley de Procedimientos Administrativos de la Administración Pública Nacional.
- Decreto Nº 366/06 – Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.
- Conocimiento General sobre las funciones del cargo.

ARTÍCULO 3º.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Entender en lo relacionado en aplicación de las disposiciones contenidas en las reglamentaciones vigentes para movimiento bibliográfico oficial de la Sede.

FUNCIONES:

- Organizar y dirigir el sistema de la Biblioteca de la Sede Regional Orán.
- Ante la falta de personal, tiene a su cargo la ejecución de las funciones y tareas de las divisiones a su cargo.
- Facilitar el acceso a la información bibliográfica a Docentes, Alumnos y comunidad universitaria.
- Atender y planificar la adquisición de material bibliográfico.
- Atender el fiel cumplimiento del Reglamento para el préstamo del material bibliográfico.
- Supervisar el trámite de préstamo del material en sala de lectura y domicilio.
- Encargarse todo lo relacionado a la mora del material bibliográfico y aplicar las sanciones conforme a la reglamentación vigente, comunicando a Dirección General de Administración de tal situación.
- Elaborar la estadística propia del sector.
- Entender en todo lo relacionado con el procesamiento técnico e informatización del material bibliográfico, aplicando el sistema informático del Departamento.
- Atender todo lo relacionado con la expedición de libres deudas y carnet de los usuarios.
- Coordinar y controlar periódicamente la ubicación de los materiales en las estanterías, colaborando con circulación.
- Realizar las duplicaciones de fichas, reposición de tejuelos y refresca memorias del material bibliográfico.
- Supervisar y atender el ordenamiento de los ficheros de préstamo de sala de lectura y domicilio.
- Coordinar con el personal docente de las distintas carreras que funcionan en la Sede Regional Orán sobre la necesidad urgente de material bibliográfico para solicitar los correspondientes pedidos de compras.
- Verificar el acondicionamiento del material para su préstamo.
- Elaborar formularios destinados a uniformar las cuestiones eminentemente administrativas.
- Colaborar y mantener actualizado el inventario del material bibliográfico, mediante la interrelación con la Dirección Económica, Contable y Patrimonial de la Sede.
- Entender en la custodia, transferencia y afectación de los libros y otros bienes patrimoniales afectados a Biblioteca de la Sede Regional Orán.
- Entender en la información relacionada con los libros y otros bienes patrimoniales afectados a la Biblioteca de la Sede Regional Orán.



Universidad Nacional de Salta

**RECTORADO**

Expte. N° 19.244/16

- Informatizar el material bibliográfico existente en Biblioteca de la Sede Regional Orán de las distintas carreras.
- Operar sistemas informáticos de gestión y seguimiento de información.
- Asistir en todo trámite que le sea encomendado por sus superiores.

ARTÍCULO 4º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

TITULARES

- Susana Felipa GONZÁLEZ ÁBALOS, Facultad de Ciencias Naturales.
- Esteban Marino LARA, Sede Regional Orán.
- Mirta Ester PAZ, Facultad de Humanidades.

SUPLENTES

- David Ángel AGUILERA, Facultad de Ciencias Exactas.
- Laura Verónica VÉLIZ, Sede Regional Orán.
- Héctor Alberto CABRERA, Sede Regional Orán.

ARTÍCULO 5º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:

- Publicidad: Desde el 05 al 27 de abril de 2017.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Desde el 28 de abril al 05 de mayo de 2017, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la Sede Regional Orán, el interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: Desde el 08 al 12 de mayo de 2017, en la cartelera de la Sede Regional Orán.
- Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 08 al 12 de mayo de 2017.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 22 de mayo de 2017, a las 9:00 horas.
- Plazo y Expedición del Jurado: Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. N° 30 – Res. N° 230/08).
- Publicidad y Dictamen: Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- Período de impugnación: Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.

ARTÍCULO 6º.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (A.P.U.N.Sa.), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido, siga a la SEDE REGIONAL ORÁN a sus efectos y archívese.



Mg. Miguel Martín Nina  
Secretario Administrativo  
Universidad Nacional de Salta

Cr. Antonio Fernández Fernández  
Rector  
Universidad Nacional de Salta

3

RESOLUCION R-N° 04 02-2017