

REGISTRADO N° 1257

Corresp. Expte. N° 2853/2013

BAHIA BLANCA, 30 de septiembre de 2013

VISTO:

La necesidad existente en la Biblioteca Central, de contar con un agente que cumpla funciones de Jefe de División de Gestión de Colecciones;

El Capítulo IV del Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06) y el Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Sur (Resolución R-N° 167/09 y su anexo); y

CONSIDERANDO:

Que resulta imprescindible adoptar criterios de selección que aseguren la igualdad de oportunidades en la Universidad y que permitan la adecuada valoración de sus cualidades;

Que es necesario seleccionar a aquella persona que pueda alcanzar de forma adecuada los fines definidos por la Universidad a través de su Estatuto, garantizando el cumplimiento de las prescripciones del régimen vigente;

Que dicha selección debe ajustarse en un todo a la normativa en vigor en la materia aplicable a esta Universidad.

POR ELLO,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°: Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo Categoría 4 del Agrupamiento Técnico Profesional B (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Jefe de Sección de Gestión de Colecciones dependiente del Departamento de Servicios al Usuario de la Biblioteca Central. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de DIEZ MIL DOSCIENTOS SIETE CON 71/100 (\$ 10.207,71), más un adicional remunerativo bonificable de CIENTO DIEZ PESOS (\$ 110), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.

ARTÍCULO 2º: Los requisitos, condiciones generales y particulares y función correspondientes al presente llamado a concurso son los que se detallan a continuación:

Requisitos:

- Edad mínima de dieciocho (18) años.
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.
- Estudios cursados: Título de bibliotecario profesional o formación equivalente.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, con la tolerancia prevista en la Resolución CU-Nº 66/87.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Condiciones Generales:

- Normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur (leyes, resoluciones, disposiciones, estatuto).
- Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06)
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS (Resolución R-167/09 y su anexo).
- Conocimientos generales y certificaciones sobre normas de Higiene y Seguridad Laboral y/o Saneamiento de ambientes de trabajo y/o planes de evacuación.

Condiciones Particulares:

- Conocimientos detallados sobre la organización y funcionamiento de la Biblioteca Central y conocimientos generales sobre organización y funcionamiento de las demás bibliotecas dependientes de la UNS.
- Conocimientos en sistemas de gestión de calidad de acuerdo a la norma ISO 9001:2008, en particular redacción y seguimiento de no conformidades y oportunidades de mejora.
- Conocimientos sobre selección, evaluación y conservación de colecciones.
- Conocimiento del Sistema de Clasificación Decimal Dewey.
- Manejo del Sistema de Gestión Bibliotecaria CaMPI.
- Manejo del paquete Microsoft Office y capacidad de búsqueda en bases de datos e Internet.
- Lectura comprensiva de textos en inglés.
- Actitud positiva y proactiva hacia la innovación, simplificación, mejora continua trabajo en equipo y participación en redes profesionales.

Función: Jefe de Sección de Gestión de Colecciones dependiente del Departamento de Servicios al Usuario de la Biblioteca Central.

Principales Acciones a desarrollar:

- Contribuir al cumplimiento de la misión y reglamento de la Biblioteca.
- Estudiar el movimiento de las colecciones y proponer acciones de expurgo, canje y donación.
- Colaborar en la incorporación de materiales bibliográficos pertinentes.
- Asegurar que los materiales bibliográficos se mantengan en condiciones de ser utilizados por los usuarios, registrando el material para restaurar.
- Colaborar con la atención al público.
- Supervisar la revisión de estanterías.
- Realizar formación de usuarios.
- Diseñar encuestas de satisfacción del usuario y necesidades especiales
- Colaborar con el jefe inmediato en todas las actividades programadas en el Departamento, comunicándole cualquier anomalía observada.
- Colaborar en tareas afines a su función principal cuando así le fuere solicitado por la superioridad.

Mayor información puede solicitarse en Biblioteca Central, teléfono 4595111, interno 2100 – Correo electrónico: nbena@uns.edu.ar

ARTÍCULO 3º: Publicar el llamado a concurso, dándole la difusión correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Art. 4º del Anexo I de la Resolución R-Nº 167/2009, durante el periodo comprendido entre los días 2 al 23 de Octubre de 2013.

ARTICULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 24 de Octubre al 6 de Noviembre de 2013, como período para que los interesados en inscribirse en el mencionado concurso puedan ingresar en la página web de la Universidad (www.uns.edu.ar, Sección Concursos de Personal) y completar el formulario de preinscripción. Una copia del mismo deberá presentarse en la Dirección de Asistencia y Legajos de la Dirección General de Personal, en el horario de 7.30 hs. a 12.30 hs. para la confirmación de la inscripción, junto con los correspondientes antecedentes, antes de que opere el cierre de inscripción.

ARTICULO 5º: En la evaluación de las pruebas de oposición se ponderará el desempeño del aspirante conforme al siguiente criterio:

Examen: setenta (70%) por ciento; entrevista personal: treinta (30%) por ciento.

Accederán a la entrevista personal los postulantes que superen el cincuenta (50%) por ciento del puntaje máximo correspondiente a la evaluación escrita.

ARTICULO 6º: Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:

- Examen escrito: 14 de Noviembre de 2013.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 18 de Noviembre de 2013

ARTICULO 7°: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a Nélida BENAVENTE (Legajo N° 6294), María Elena BONORA (Legajo N° 8065) y Patricia Lidia HUNICKEN (Legajo N° 5139) como miembros titulares, y a Guillermina CASTELLANO (Legajo N° 7298), Miriam Lilian WAGNER (Legajo N° 5833) y Fernando Sergio PROFILI (Legajo N° 8055) como miembros suplentes.

ARTÍCULO 8°: Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), la agente Nelly JOSÉ como titular y en calidad de suplente la agente Edith LÓPEZ, conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.

ARTÍCULO 9°: El Jurado dejará constancia de lo actuado en un acta, donde constará el orden de mérito de quienes se encuentren en condiciones de cubrir el cargo que se concursará, conforme lo señalado en el Art. 26° del Dec. 366/06 y demás especificaciones consignadas en el art. 21° del Anexo I de la Resolución R- 167/2009.

ARTÍCULO 10°: Regístrese. Pase a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos. Por Secretaría General Técnica, cúrsense las notificaciones de estilo. Tomen razón la Biblioteca Central, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----

Mg. Claudia LEGNINI
Secretaria General Técnica

Dr. Guillermo CRAPISTE
Rector