REGISTRADO Nº 1592

Corresp. Expte. N° 1377/2013

BAHIA BLANCA, 21 de noviembre de 2013

VISTO:

La necesidad existente en la Biblioteca de Humanidades, de contar con un agente que cumpla funciones de Jefe de División del Servicio de Canje y Donaciones;

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-Nº 167/09 y su anexo); y

CONSIDERANDO:

Que por Resolución CSU Nº 650/13 se creó un cargo Categoría 4 del Agrupamiento Técnico Profesional B con funciones en la Biblioteca de Humanidades;

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 1º: 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 División del Servicio de Canje y Donaciones. 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 2°: 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: acreditar la posesión de títulos o estudios avanzados en Bibliotecología.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, en horario de 7:15 a 14:15 con la tolerancia prevista en la Resolución CSU 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, etc.)
- 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)

Condiciones Particulares:

- Experiencia en la gestión de canje y donaciones en bibliotecas universitarias, buena predisposición para el trabajo en equipo y la comunicación interpersonal.
- Conocimientos sobre la organización y funcionamiento de la Biblioteca de Humanidades "Arturo Marasso".
- Manejo de Sistemas de Gestión de Canje Automatizado.
- Capacidad de organización de la tarea propia y del personal a cargo.
- Conocimiento de la tarea específica de la división y de las instituciones con las que se realizan intercambios.
- Conocimientos sobre la revista Cuadernos del Sur, Series Letras, Filosofía e Historia y sobre la gestión de edición de las mismas.
- Habilidades para utilizar las aplicaciones tecnológicas a nivel de usuario de los programas utilizados en la biblioteca para la gestión del canje.
- Manejo de paquete Office.
- Conocimientos en lengua inglesa y lectura comprensiva en otras lenguas en las que se reciben intercambios (portugués, francés, italiano, etc.).

Función: Jefe de División del Servicio de Canje y Donaciones en la Biblioteca de Humanidades "Arturo Marasso", dependiente del Departamento de Humanidades.

Principales Acciones a desarrollar:

- Contribución al cumplimiento de la misión de la Biblioteca.
- Establecer y mantener relaciones con bibliotecas, instituciones y editoriales de actividad similar, a nivel nacional e internacional.
- Apoyo a la Dirección de la Biblioteca en las decisiones concernientes a las políticas de Desarrollo de la Colección de la Biblioteca "Arturo Marasso".
- Supervisión y coordinación de cuestiones que hacen a los envíos, contactos institucionales y digitalización de Cuadernos del Sur con el pasante interno dedicado a las actividades técnicas de la publicación.
- Proponer criterios de selección de publicaciones y criterios de altas y cancelaciones de acuerdos de canje.
- Gestión de la división Servicio de Canje y Donaciones:
  - Envío de las publicaciones editadas por el Departamento de Humanidades.
  - Mantenimiento y gestión de la base de datos de canje.
  - Control y aviso de recepción de los materiales recibidos (fascículos de publicaciones periódicas, libros, CDs, DVs, etc.)
  - Pase del material a la división Procesos Técnicos.
  - Ordenamiento y control de stock del depósito de canje.
  - Confección de listados de materiales en donación y envío de ofrecimiento a otras bibliotecas y/o instituciones.
  - Tramitación de envíos por correo postal y trámites de Aduana Nacional Argentina.
  - Gestión de las publicaciones electrónicas.
  - Diseño y envío de alertas de las publicaciones recibidas en formato papel y en línea (DSI).
  - Colaboración en tareas específicas de la función a las divisiones Servicios al Usuario y Procesos Técnicos.
  - Organización y supervisión de las tareas del personal auxiliar.
  - Estadísticas del servicio.

Mayor información puede solicitarse en Biblioteca de Humanidades, teléfono 4595114, interno 3120 – Correo electrónico: bmarasso@uns.edu.ar.

ARTÍCULO 3º: Publicar el llamado a concurso, dándole la difusión correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Art. 4° del Anexo I de la Resolución R-Nº 167/2009, durante el periodo comprendido entre los días 2 y 20 de diciembre de 2013.

ARTICULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 23 de diciembre y 3 de Enero de 2014 y entre el 3 y 6 de febrero de 2014, 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: 17 de febrero de 2014.
- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 19 de febrero de 2014.

ARTICULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a María Marcela ESNAOLA (Legajo Nº 7407), Rodolfo GARCIA (Legajo Nº 4859) y Julieta MURPHY (Legajo Nº 7459) como miembros titulares, y a María Elena BONORA (Legajo Nº 8065), Alejandra Irma Rosa ORTUÑO (Legajo Nº 10.753) y Ricardo Ariel PIRIZ (Legajo Nº 10.159) como miembros suplentes.

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

ARTÍCULO 9º: 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 concursa, 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 de Humanidades, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.----------

Mg. Claudia LEGNINI	Dr. Guillermo CRAPISTE
Secretaria General Técnica	Rector