

REGISTRADO N° 84

Corresp. Expte. N° 3591/2013

BAHIA BLANCA, 27 de febrero de 2014

VISTO:

La necesidad existente en la Biblioteca Central, de contar con un agente que cumpla funciones de Director;

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-167/09 y su anexo); y

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo a lo informado por las Direcciones de Registro y Control y de Programación y Control Presupuestario, la Biblioteca Central cuenta con un cargo categoría 2 del agrupamiento Técnico-Profesional B en estado vacante;

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 2 del Agrupamiento Técnico Profesional B (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Director de la Biblioteca Central. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de CATORCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y UN Pesos con 05/100 (\$ 14.751,05), más un adicional remunerativo

bonificable de DOSCIENTOS SETENTA Pesos (\$ 270), 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: Ser mayor de 18 años;
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado;
- Estudios Cursados: Poseer título habilitante (Bibliotecario Profesional, Bibliotecario Nacional, Técnico Universitario en Documentación) o bien acreditar formación similar o experiencia concreta que pudiera suplir a aquélla.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, con la tolerancia prevista en la Resolución CSU N°66/87;
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Condiciones Generales:

- Conocimiento de la normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur (leyes, resoluciones, disposiciones, estatuto, etcétera);
- Conocimiento del Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06);
- Conocimiento del Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS (Resolución R-167/09 y su anexo);
- Ley de Educación Superior.
- Ley 19549 de Procedimientos Administrativo y su reglamentación.
- Decreto Nacional 333/1985 de las normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa.

Condiciones Particulares:

- Conocimientos y capacidades para dirigir la Biblioteca Central (BC), su accionar con otras dependencias administrativas y unidades académicas de la institución para el logro de objetivos;
- Planificación y ejecución de proyectos;
- Comprensión del impacto de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en los servicios bibliotecarios y en las necesidades de los usuarios;
- Conocimiento de los modelos de referencia de la biblioteca digital;

- Comprensión estratégica del papel de los repositorios digitales en un ambiente académico y de las dificultades de adquirir y exhibir el contenido, teniendo en cuenta los derechos de autor y permisos sobre el contenido;
- Conocimientos en sistemas de gestión de calidad de acuerdo a la norma ISO 9001:2008;
- Manejo de los Sistemas Informáticos específicos del área.

Función: Director/a de la Biblioteca Central

Principales acciones a desarrollar:

- Dirigir, planificar, coordinar y prestar asesoramiento en los temas vinculados al área de los servicios de Biblioteca.
- Dirigir y supervisar los procesos técnicos: Armado de la base de datos, registro, catalogación y clasificación de todo el material que ingresa en Biblioteca y la adecuada atención al usuario.
- Gestionar e intervenir en la adquisición de equipamientos para el desarrollo de sus actividades. Confeccionar y elevar las memorias, informes y proyectos.
- Representar a la Institución en todas las actividades universitarias de índole bibliotecaria.
- Representar a la UNS en el área de bibliotecas ante organismos externos.
- Fomentar y propiciar la capacitación del personal y elaborar un plan de capacitación pertinente.
- Mantener mecanismos de actualización y de información sobre disponibilidades bibliográficas y audiovisuales que pudieran incorporarse a la Biblioteca.
- Formular proyectos, ponerlos en práctica y realizar su seguimiento para el logro de los objetivos establecidos.
- Establecer los perfiles de puesto requeridos.
- Dirigir, coordinar y supervisar las acciones del personal a su cargo.
- Preparar, planificar y llevar adelante la ejecución presupuestaria que aseguren los recursos necesarios para el cumplimiento de objetivos;
- Fomentar políticas de cooperación institucional e interinstitucional.
- Coordinar las actividades de las bibliotecas de la UNS.

Mayor información puede solicitarse en la Secretaría General Académica- sito en Av. Colón 80, 2º piso.- Tel. 4595000 interno 1032, mail: secac@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- 167/2009, durante el periodo comprendido entre los días 7 al 28 de marzo de 2014.

ARTICULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 31 de marzo al 15 de abril, 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 5°: 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 6°: Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:

- Examen escrito: 24 de abril de 2014.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 29 de abril de 2014.

ARTICULO 7°: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a Graciela BRIZUELA (Legajo N° 6309), Nelly Amalia JOSÉ (Legajo N° 6073) y María Alicia AIROLDES (Legajo N° 5303) como miembros titulares, y a Gastón MILANESI (Legajo N° 8767), María Marcela ESNAOLA (Legajo N° 7407) y Rodolfo GARCÍA (Legajo N° 4859), como miembros suplentes.

ARTÍCULO 8°: Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), la agente Edith LOPEZ como titular, y en calidad de suplente la agente Lucía SEGUNDO, 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 Secretaría General Académica, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----

Mg. Claudia LEGNINI
Secretaria General Técnica

Dr. Guillermo CRAPISTE
Rector