



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA



REGISTRADO R- N° 1159

Corresp. Expte. N° 2872/2016

(Conc. cat. 7 agrup.TPB – Bib. Humanidades)

Bahía Blanca, 11 de noviembre de 2016

VISTO

El Capítulo IV del Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06).

El Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS, Resolución R- N° 167/2009, que reglamenta el Título IV del Decreto 366/06.

Y CONSIDERANDO:

Que la Biblioteca dependiente del Departamento de Humanidades presenta la necesidad de contar con un agente que cumpla funciones de Técnico Auxiliar Ayudante de Servicios al Usuario en virtud de la renuncia de la agente Silvia Iannamico;

Que de acuerdo a lo informado por las Direcciones de Registro y Control y de Programación y Control Presupuestario, el Departamento de Humanidades cuenta con un cargo vacante categoría 7 del Agrupamiento Técnico Profesional B;

Que resulta conveniente proceder a la selección de aquella persona que cumpla con las condiciones requeridas para el desarrollo de las funciones y tareas a desarrollar.

Por ello,

**EL RECTOR
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso abierto para cubrir un cargo categoría 7 del Agrupamiento Técnico Profesional B (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Técnico Auxiliar Ayudante de Servicios al Usuario en la Biblioteca de Humanidades “Arturo Marasso”, dependiente del Departamento de Humanidades. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de \$ 12.620,50 (Pesos doce mil seiscientos veinte pesos con 50/100), más un adicional remunerativo bonificable de \$ 100,00 (Pesos cien), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.

ARTÍCULO 2º: Establecer los siguientes requisitos, condiciones generales y particulares, y función correspondientes al llamado a concurso:



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA



Requisitos:

- Edad mínima de dieciocho (18) años.
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.
- Estudios cursados: estudios medios aprobados y acreditar la posesión de títulos y/o certificados determinantes de conocimientos y especialización técnica en Bibliotecología y/o estudiante avanzado de carreras de Bibliotecología.
- Poseer conocimientos generales certificados de Normas de Higiene y Seguridad Laboral y/o Saneamiento de ambientes de trabajo y/o planes de evacuación.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, en horario de 7:30 a 14:30 con la tolerancia prevista en la Resolución CSU66/87.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Temario general:

- 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 generales:

- Conocimientos generales sobre la normativa que rige en el ámbito de la UNS.
- Habilidades interpersonales y de comunicación oral y escrita.
- Comunicación en idioma inglés aplicable a las tareas a realizar.
- Habilidad para organizar el propio trabajo.
- Habilidades para la utilización de herramientas ofimáticas.

Condiciones particulares:

- Conocimientos generales sobre el funcionamiento de la Biblioteca “Arturo Marasso”.
- Conocimientos específicos sobre Bibliotecología.
- Buena predisposición para la atención al público.
- Capacidad para responder rápidamente a las necesidades de información.
- Predisposición para la capacitación permanente.
- Competencias para utilizar herramientas de Internet, tecnologías de la información y digitalización de documentos.

Función:

Técnico Auxiliar Ayudante de Servicios al Usuario en la Biblioteca de Humanidades “Arturo Marasso”, dependiente del Departamento de Humanidades.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA



Principales acciones a desarrollar:

- Contribución al cumplimiento de la misión de la biblioteca, información general a los usuarios sobre su funcionamiento, asesoramiento sobre servicios y reglamentos.
- Colaboración con el superior inmediato en las actividades programadas.
- Gestión de préstamos (incluyendo préstamos, devoluciones, libre deuda, reclamos, etc.) a través del sistema automatizado de gestión bibliotecaria.
- Atención directa, primaria e inmediata al público.
- Orientación e información bibliográfica.
- Colaboración en las actividades de Formación de Usuarios en todos los niveles y dirigido a todos los tipos de público (alumnos, docentes e investigadores, no docentes y público en general).
- Ordenamiento y conservación preventiva y control de los materiales de la colección en uso.
- Colaboración en el control de Sala de Lectura.
- Colaboración en los procesos técnicos: preparación y ubicación del material para préstamo.
- Colaboración en otras áreas y participación en tareas de apoyo que sean requeridas.
- Participación en acciones de formación continua en el cumplimiento de su función.
- Persistencia en el logro de los objetivos.
- Detección y redacción de oportunidades de mejora.
- Registro de reclamos y sugerencias de los usuarios.

Mayor información puede solicitarse en la Biblioteca del Departamento de Humanidades, 12 de Octubre 1098- Planta Baja, teléfono: (0291) 459-5114, interno 3120, bmarasso@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 21 de noviembre y 14 de diciembre de 2016.

ARTÍCULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 15 y 28 de diciembre de 2016, 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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
BAHIA BLANCA - REPUBLICA ARGENTINA



ARTÍCULO 5º: Indicar que 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.

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

- Examen escrito: 13 de febrero de 2017.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 20 de febrero de 2017.

ARTÍCULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el llamado a concurso a María Marcela Esnaola (Legajo N° 7407), Luciana Condonancio (Legajo N° 10948), Julieta Murphy (Legajo N° 7459), María Elena Bonora (Legajo N° 8065) y Elizabeth Silvia Arroyo (Legajo N° 6495), como miembros titulares; y Miriam Wagner (Legajo N° 5833), Nelly Amalia José (Legajo N° 6073), María Candela Calderoni (Legajo N° 6632), María Cristina Zuñiga (Legajo N° 8124) y Héctor Pablo Rodríguez (Legajo N° 7904), como miembros suplentes.

ARTÍCULO 8º: Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a las agentes Lizette Berroni (Legajo N° 9612) y Claudia Mendiburo (Legajo N° 8167) como titulares, y en calidad de suplente las agentes Gabriela Salgueiro (Legajo N° 9880) y Silvia Falco (Legajo N° 8313), conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.

ARTÍCULO 9º: Establecer que 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 concurra, conforme lo señalado en el Art. 26º del Dec. 366/06 y demás especificaciones consignadas en el art. 21º del Anexo I de la Resolución R- 167/2009.

ARTÍCULO 10: Registrar. Pasar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos. Por Secretaría General Técnica, cursar las notificaciones de estilo. Girar al Departamento de Humanidades, al Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.