

REGISTRADO R- N° 368
Bahía Blanca, 03 de mayo de 2017
Corresp. Expte. N° 812/2017
(Conc. cat. 6 agrup. TPB – Biblioteca Central)

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 Central presenta la necesidad de contar con un agente que cumpla funciones de Técnico auxiliar del Departamento de Referencia y Hemeroteca Técnica;

Que la Biblioteca Central cuenta con un cargo vacante categoría 6 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 1°: Llamar a concurso cerrado para cubrir un cargo categoría 6 del Agrupamiento Técnico Profesional B (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Técnico auxiliar del Departamento de Referencia y Hemeroteca Técnica de la Biblioteca Central “Profesor Nicolás Matijevic”. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de \$ 15.750,40 (Pesos quince mil setecientos cincuenta pesos con 40/100), más un adicional remunerativo bonificable de \$ 100 (Pesos cien), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.

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

Requisitos:

- Edad: ser mayor de 18 años.
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado

- Estudios cursados: estudiante avanzado de carreras de bibliotecología y/o título bibliotecario habilitante; y acreditar la posesión de títulos y/o certificados determinantes de conocimientos y especialización técnica en bibliotecología
- Horario a cumplir: 35 horas semanales en el turno tarde, de 13 a 20 hs. con la tolerancia prevista en la Resolución CSU-66/87
- Conocimientos generales certificados de normas de higiene y seguridad laboral y/o saneamiento de ambientes de trabajo y/o planes de evacuación;
- 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;
- 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:

- Habilidades interpersonales y de comunicación oral y escrita;
- Habilidades para la utilización de herramientas ofimáticas.
- Conocimientos generales sobre el funcionamiento de la biblioteca;
- Conocimientos específicos sobre Bibliotecología;
- Buena predisposición para la atención al público;
- Capacidad para responder rápidamente a las necesidades de información;
- Competencias para utilizar herramientas de Internet, tecnologías de la información y digitalización de documentos;
- Conocimientos para comprender el papel estratégico 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.
- Conocimiento de Sistemas de Gestión de calidad de acuerdo a la norma IRAM ISO 9001:2015, en particular redacción y seguimiento de no conformidades y oportunidades de mejora;
- Capacidad de redacción y seguimiento de no conformidades y oportunidades de mejora en el marco de un Sistema de Gestión de Calidad certificado bajo la norma IRAM ISO 9001:2015;

- Capacidad para asistir y guiar en los talleres de formación de usuarios y visitas guiadas;
- Habilidades para registrar transacciones de préstamos, devoluciones, renovaciones y reservas.

Función: Técnico auxiliar del Departamento de Referencia y Hemeroteca Técnica de la Biblioteca Central “Profesor Nicolás Matijevic”.

Principales tareas a desarrollar:

- Brindar información general a los usuarios sobre el funcionamiento de la Biblioteca Central, brindar asesoramiento sobre servicios y reglamentos;
- Colaboración con el superior inmediato en las actividades programadas;
- 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;
- Detección y redacción de oportunidades de mejora;
- Registro de reclamos y sugerencias de los usuarios;
- Suministro de papers y documentación técnica;
- Colaboración en el desarrollo de la biblioteca digital;
- 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;
- 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);
- Colaboración en la redacción de documentos del Sistema de Gestión de Calidad.
- Persistencia en el logro de los objetivos;

Mayor información puede solicitarse en Biblioteca Central, teléfono 4595111 interno 2104 Correo electrónico: basaldua@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 período comprendido entre los días 08 y 29 de mayo de 2017.

ARTÍCULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 30 de mayo al 12 de junio de 2017, 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.

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: 22 de junio de 2017.
- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 27 de junio de 2017.

ARTÍCULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el llamado a concurso a Nilda Basaldúa (Legajo N° 8634), María Candela Calderoni (Legajo N° 6632) y María Marcela Esnaola (Legajo N° 7407), como miembros titulares, y Víctor Ferracutti (Legajo N° 8082), María Alicia Airolde (Legajo N° 5303) y Elizabeth Arroyo (Legajo N° 6495), como miembros suplentes.

ARTÍCULO 8º: Designar como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), a la agente Gabriela Salgueiro (Legajo N° 9880) como titular, y en calidad de suplente la agente 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 concursa, 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 a la Biblioteca Central y ATUNS. Cumplido, archivar.