

CUDAP: EXP-UNC. 43832/018

Córdoba, 10 de octubre de 2018

VISTO

La necesidad de cubrir dos cargos Nodocentes de categoría 3664/5B Jefe de División Hemeroteca y Jefe de División Servicios al Público, ambos en el ámbito de la Biblioteca de la Facultad; y

CONSIDERANDO

Que el marco regulatorio del presente concurso es la Ordenanza 7/2012 del H. Consejo Superior y el Acta 15/2012 de la Comisión Paritaria del sector Nodocente de Nivel Particular;

Que se han elegido los miembros que integran la Junta Examinadora, que tendrá a su cargo el concurso de que se trata, de acuerdo a lo establecido en los arts. 15 y 16 de la mencionada Ordenanza y en el Acta Paritaria N° 15;

Que la Asociación Gremial de Trabajadores de la Universidad Nacional de Córdoba "General José de San Martín", habiendo sido debidamente notificada, no ha designado veedor para este Concurso.

Por ello,

LA DECANA
DE LA FACULTAD DE MATEMÁTICA, ASTRONOMÍA, FÍSICA Y COMPUTACIÓN

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso de antecedentes y oposición CERRADO INTERNO para cubrir dos cargos categoría 3664/5B Jefe de División Hemeroteca y Jefe de División Servicios al Público, en el ámbito de la Biblioteca de esta Facultad, con una dedicación de 35 horas semanales y una retribución mensual acorde al escalafón vigente.

ARTÍCULO 2º: En el Concurso Cerrado Interno se podrán presentar los agentes de la planta permanente de la Facultad de Matemática, Astronomía, Física y Computación que reúnan las condiciones exigidas para el cargo.



Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad de Matemática,
Astronomía, Física y
Computación

CUDAP: EXP-UNC. 43832/018

ARTÍCULO 3°: Integrar la Junta Examinadora de la siguiente manera:

En representación de la autoridad de la dependencia:

Titular: María Cristina ROSAS (Categoría 3663/5B. FaMAF. Legajo 26.273).

Suplente: María Belén OTONELLO (Categoría 3663/5B. FaMAF. Legajo 26.732).

En representación del Personal de la dependencia:

Titular: Daniela B. BLANCO (Categoría 3664/5B. FaMAF. Legajo 37.696).

Suplente: Patricia CACERES. (Categoría 3662/81. FaMAF. Legajo 35.284).

En representación de la Comisión Paritaria Local:

Titular: Ana Cecilia GIULIANO (Categoría 3663/5B. Facultad de Ciencias Agropecuarias. Legajo 23.084. N° 21).

Suplente: Graciela GALLI. (Categoría 3663/5B. Biblioteca Mayor Legajo 38.824. N.º 18).

ARTÍCULO 4°: La inscripción de aspirantes y la presentación de antecedentes se realizará por Mesa de Entradas de la Facultad (Medina Allende s/n, Ciudad Universitaria) según se detalla a continuación:

Las inscripciones serán receptadas desde el día 16 al 22 de octubre (inclusive) de 2018, de 9:00 a 13:00 hs.

ARTÍCULO 5°: Los interesados deberán presentar una carpeta con la documentación que se detalla a continuación debidamente foliada y firmada por el postulante:

Formulario de Inscripción (Anexo III, Ordenanza HCS 7/2012).

Fotocopia del DNI.

Curriculum Vitae firmado en todas las ,hojas.

Antecedentes en original y copia para su autenticación.

ARTÍCULO 6°: Citar a los miembros del Jurado a una reunión preparatoria a realizarse 24 horas posteriores al cierre de la inscripción, a las 10:00 hs. en dependencias de la Secretaria Administrativa de esta Facultad, para evaluar las presentaciones de los inscriptos y efectuar la nómina de los postulantes admitidos y no admitidos, de acuerdo a la reglamentación vigente.



Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad de Matemática,
Astronomía, Física y
Computación

CUDAP: EXP-UNC. 43832/018

ARTÍCULO 7°: La prueba de oposición consistirá en prueba teórica - práctica y una entrevista personal que tendrá un desarrollo no mayor de diez (10) minutos por cada participante.

Los postulantes admitidos al Concurso deberán presentarse a la prueba teórica práctica, la que tendrá lugar el día 29 de octubre de 2018, a partir de las 9:00 hs. Las entrevistas personales, y demás comunicaciones a los aspirantes se informarán en la página web oficial de la FAMAF y por Mesa de Entradas de esta Facultad.
<http://www.famaf.unc.edu.ar/no-docentes/concursos-personal-no-docente/>

A la entrevista personal serán convocados los postulantes que hubieren logrado el 50 (cincuenta) por ciento o más del puntaje fijado en la prueba de oposición.

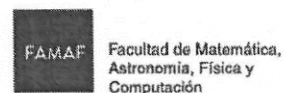
ARTÍCULO 8°: Se podrá acceder al material de estudio para el examen teórico – práctico en la página web de FAMAF:
<http://www.famaf.unc.edu.ar/no-docentes/concursos-personal-no-docente/>

ARTÍCULO 9°: Las preguntas y/o temas del examen serán fijados por el Jurado una hora antes del comienzo de la prueba de oposición.

ARTÍCULO 10°: La Junta Examinadora deberá ajustar su actuación a lo establecido en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto 366/06) y a la Ordenanza HCS 7/2012, teniendo diez (10) días hábiles después de concluidas las pruebas, para labrar un Acta con dictamen fundado que contendrá el orden de mérito establecido, puntaje obtenido por los aspirantes y listado de participantes que no reunieron las condiciones mínimas para el puesto concursado, de acuerdo a lo establecido en el art. 29 de la Ordenanza 7/2012 del HCS.

ARTÍCULO 11°: Los miembros de la Junta Examinadora podrán ser recusados o excusarse por alguna de las causales previstas en el art. 33 del Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto 366/06), y aquellas que se encuentren comprendidas en las causales de inhabilitación para el desempeño de cargos públicos en el plazo establecido en el art. 32 del mismo Decreto. No se admitirá recusación sin expresión de causa.

Handwritten signature or initials in the left margin.



CUDAP: EXP-UNC. 43832/018

False

ARTÍCULO 12º: Finalizada la actuación de la Junta Examinadora, ésta remitirá el expediente con su dictamen y todo lo actuado a la autoridad de la Facultad, quien podrá aprobar el dictamen, pedir ampliación o anularlo por Resolución. Dispondrá la notificación fehaciente del orden de mérito (al correo electrónico personal, manifestado por el mismo aspirante en el formulario de inscripción que reviste carácter de Declaración Jurada) y el puntaje obtenido por cada participante, quienes deberán notificarse del mismo en el plazo de cinco (5) días hábiles, pudiendo solicitar copia de todo lo actuado.

ARTÍCULO 13º: Notifíquese, dése la debida difusión y archívese.

RESOLUCIÓN DECANAL N° 555/2018


Dra. SILVIA PATRICIA SILVETTI
SECRETARIA GENERAL
FaMAF


Dra. Ing. MIRTA IRIONDO
DECANA
FaMAF



Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad de Matemática,
Astronomía, Física y
Computación

CUDAP: EXP-UNC. 43832/018

ANEXO I. RESOLUCIÓN DECANAL Nº 555/2018
CONCURSO INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN.

ÁREA/OFICINA – DEPENDENCIA: Biblioteca de la Facultad de Matemática, Astronomía, Física y Computación.

NECESIDAD DE PERSONAL (CATEGORÍA/AGRUPAMIENTO/CANTIDAD DE CARGOS):

Categoría 3664/5B, Agrupamiento Técnico Profesional, 1 (un) cargo de Jefe de División Hemeroteca.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES.

Se requerirá del candidato a ocupar el cargo: a) máxima responsabilidad y seriedad en la ejecución de la tarea encomendada, b) predisposición para el trabajo en equipo, c) buen trato con compañeros y terceros, d) disposición para el aprendizaje de nuevos procesos, e) predisposición para recibir instrucciones y directivas de sus superiores sobre la tarea a realizar.

Depende del Director/a o Jefe del Dpto. Respectivo. Es responsable de la división a su cargo. Desempeña tareas de colaboración y apoyo técnico especializado y la supervisión general de las actividades que debe cumplir el personal de la División. Tiene a su cargo la supervisión y control del personal del tramo inicial.

Se anuncian algunas de las funciones a realizar, no siendo esta lista taxativa, a saber:

Ejecutar las tareas que le asigne su jefe o superior.

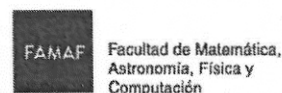
Realizar el procesamiento técnico de las publicaciones de acuerdo a las reglas y normas vigentes, en los registros de los catálogos correspondientes (manual y en línea a través del Sistema Koha, en hojas de trabajo establecidas para cada tipo de material)

Implementar políticas para la adquisición, enriquecimiento, actualización y descarte de las publicaciones.

Recopilar y Organizar información asociada a las necesidades académicas de la Universidad.

Organizar las colecciones, especialmente: ubicación física y señalización, control periódico de las colecciones, corrimiento físico, control de inventario.

Incorporación y procesamiento técnico de los informes de las prácticas de profesorado, trabajos finales de licenciaturas, maestrías, trabajo integrador de especializaciones y tesis doctorales, requeridos para optar por los diferentes grados



CUDAP: EXP-UNC. 43832/018

académicos que se otorgan en la Facultad, conocidos en su conjunto como literatura gris.

Ingresar los trabajos de producción científica en formato digital de acceso abierto y Memoria SIGEVA, como nodo de biblioteca, al Repositorio Digital de la UNC (RDU-UNC).

Colaborar en las acciones de preservación de las colecciones.

Asistir a cursos de formación y capacitación.

Implementar cursos, charlas de orientación a usuarios y alumnos de los últimos años para el uso de bases de datos de publicaciones y repositorios.

Colaborar con los demás departamentos en caso de ser necesario.

HORARIO DE TRABAJO.

Carga horaria de 35 horas semanales de 13 a 20 horas, de acuerdo a las necesidades del Área.

CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TITULOS.

Bibliotecario, Bibliotecólogo o estudiante avanzado de la carrera de Bibliotecología y Documentación.

CONDICIONES GENERALES.

a) Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba. Títulos I y II.

b) Convenio Colectivo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto 366/06). Título II art. 11 al 13. Título III art. 21 al 23; Título V artículos 47 y 50; Título VI arts. 74, 79, 84, 85, 87, 89, 92, 97, 98, 101, 102, 104 y Título X arts. 140 al 148.

CONDICIONES PARTICULARES:

Buena predisposición para lograr una excelencia en los productos que se puedan ofrecer desde el departamento para satisfacer la demanda de los usuarios.

Contar con un buen manejo del entorno informático (planillas de cálculo, procesador de textos, internet, correo electrónico, redes, repositorios y bases de datos bibliográficas. Biblioteca Electrónica MINCYT).

Manejo del módulo de catalogación del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas KOHA. Conocer y aplicar el reglamento de la Biblioteca.

EXPERIENCIA REQUERIDA:

Sistema integrado de gestión de Bibliotecas KOHA para implementar servicios e innovaciones a través de las herramientas que el sistema posibilita.

Handwritten signature or initials on the left margin.



Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad de Matemática,
Astronomía, Física y
Computación

CUDAP: EXP-UNC. 43832/018

ANEXO II. RESOLUCIÓN DECANAL Nº 555/2018
CONCURSO INTERNO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN.

ÁREA/OFICINA – DEPENDENCIA: Biblioteca de la Facultad de Matemática, Astronomía, Física y Computación.

NECESIDAD DE PERSONAL (CATEGORÍA/AGRUPAMIENTO/CANTIDAD DE CARGOS):

Categoría 3664/5B, Agrupamiento Técnico Profesional, 1 (un) cargo de Jefe de División Servicios al Público.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES.

Se requerirá del candidato a ocupar el cargo: a) máxima responsabilidad y seriedad en la ejecución de la tarea encomendada, b) predisposición para el trabajo en equipo, c) buen trato con compañeros y terceros, d) disposición para el aprendizaje de nuevos procesos, e) predisposición para recibir instrucciones y directivas de sus superiores sobre la tarea a realizar.

Depende del Director/a o Jefe del Dpto. Respectivo. Es responsable de la división a su cargo. Desempeña tareas de colaboración y apoyo técnico especializado y la supervisión general de las actividades que debe cumplir el personal de la División. Tiene a su cargo la supervisión y control del personal del tramo inicial.

Se enuncian algunas de las funciones a realizar, no siendo esta lista taxativa, a saber:

Ejecutar las tareas que le asigne su jefe o superior.

Colaborar en la planificación de tareas inherentes de la División de Servicios al Público (préstamos, devoluciones, consultas, guardado y control de estanterías de las colecciones y control de inventario).

Evaluar el desempeño de la división a su cargo.

Organizar los servicios a los usuarios.

Orientar a los usuarios.

Colaborar en la organización y dictado de los cursos de formación de usuarios.

Inscripción de socios a la Biblioteca.

Implementar políticas de conservación y preservación de las colecciones.

Asistir a cursos de formación y capacitación.

Colaborar en el ingreso de los trabajos en formato digital para la Memoria SIGEVA como nodo de Biblioteca, al Repositorio Digital de la UNC (RDU-UNC).

Handwritten signature/initials



Universidad
Nacional
de Córdoba



Facultad de Matemática,
Astronomía, Física y
Computación

CUDAP: EXP-UNC. 43832/018

Difundir las novedades de adquisiciones incorporadas a las colecciones de Biblioteca

HORARIO DE TRABAJO.

Carga horaria de 35 horas semanales de 10 a 17 horas horas, de acuerdo a las necesidades del Área.

CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TITULOS.

Bibliotecario, Bibliotecólogo o estudiante avanzado de la carrera de Bibliotecología y Documentación.

CONDICIONES GENERALES.

- a) Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba. Títulos I y II.
- b) Convenio Colectivo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto 366/06). Título II art. 11 al 13. Título III art. 21 al 23; Título V artículos 47 y 50; Título VI arts. 74, 79, 84, 85, 87, 89, 92, 97, 98, 101, 102, 104 y Título X arts. 140 al 148.

CONDICIONES PARTICULARES:

Buena predisposición para lograr una excelencia en los productos se que puedan ofrecer en el departamento para satisfacer la demanda de los usuarios.

Contar con un buen manejo del entorno informático (planillas de cálculo, procesador de textos, internet y correo electrónico).

Manejo del módulo de Catalogación del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas KOHA.

Conocer y aplicar el reglamento de Biblioteca.

8. EXPERIENCIA REQUERIDA:

Experiencia en el manejo de procesos de preservación y conservación (cuidado, arreglos e intervenciones primarias de material deteriorado) de las diferentes colecciones de Biblioteca, para su uso y consulta como para su manipulación y guardado.

Handwritten signature/initials on the left margin.