

MENDOZA, 22 FEB 2019

VISTO:

El expediente CUDAP-CUY: 8001/18 caratulado: "*Dirección de Personal – FAD – Convocatoria llamado a concurso cerrado general, Personal Apoyo académico Ord. N° 3/2008 – Categoría 3 – Efectivo – Agrupamiento Técnico Profesional*".

CONSIDERANDO:

Que el pedido se efectúa en el marco de la ordenanza N° 3/08-C.S., por la cual se aprobó la "*Reglamentación del régimen de concursos para cubrir cargos vacantes del personal de apoyo académico de la Universidad Nacional de Cuyo*".

Que, en el marco del artículo 6° del Anexo I de la ordenanza N° 3/08-C.S., el Consejo Superior de la Universidad dictó la resolución N° 805/18-C.S., por la cual se autoriza la convocatoria del presente concurso, de acuerdo con los datos detallados en el formulario previsto en la Circular N° 34/13 de Gestión Administrativa del Rectorado.

Los informes producidos por la Secretaría Económico–Financiera de esta Unidad Académica y Dirección General de Presupuesto de Rectorado de la Universidad Nacional de Cuyo.

Lo aconsejado por la Comisión de Asuntos No Docentes; lo acordado por este Cuerpo en sesión del 3 de julio de 2018 y las fechas propuestas por el Departamento de Concursos de esta Unidad Académica.

Por ello, atento a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Artículo 6° del Anexo de I de la ordenanza N° 3/08-C.S.,

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1°.- Convocar a Concurso Cerrado General de Antecedentes y Prueba de Oposición para cubrir, con carácter efectivo, UN (1) cargo Categoría 3 –Tramo Mayor – del Agrupamiento Técnico Profesional, para desempeñar funciones de Jefe del Departamento de Procesos Técnicos de la Biblioteca de esta Facultad, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo Único de la presente resolución, que consta de TRES (3) hojas y que fueron aprobados por resolución N° 805/18-C.S.

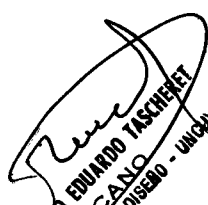
ARTÍCULO 2°.- Difundir el presente llamado a concurso durante QUINCE (15) días hábiles, en el período comprendido entre el VEINTICINCO (25) de marzo y el QUINCE (15) de abril de 2019 (artículo 7° del Anexo I de la ordenanza N° 3/08-C.S.).

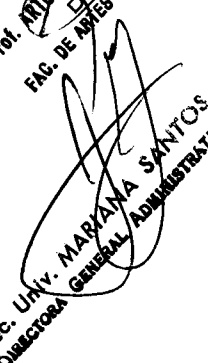
ARTÍCULO 3°.- Fijar como período de inscripción el comprendido entre los días DIECISÉIS (16), DIECISIETE (17) y el VEINTIDÓS (22) al VEINTICUATRO (24) de abril de 2019, inclusive, en el cual los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción en Mesa de Entradas de la Facultad, todos los días hábiles administrativos (lunes a viernes) previstos para tal fin, en horario de 9:00 a 13:00 y de 15:30 a 19:00.

ARTÍCULO 4°.- Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud de inscripción su Curriculum Vitae con carácter de declaración jurada, con las debidas probanzas, acreditados por autoridad competente. La falta de presentación de dicha documentación invalidará la inscripción del postulante al concurso (Artículo 9° Anexo I de la ordenanza N° 3/08-C.S.).

Resol. N°

5


Prof. ARTURO EDUARDO TASCHERIST
DECANO
FAC. DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO


Lic. LINA MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA

2.-

ARTÍCULO 5°.- Establecer que la prueba de oposición, a la que se hace referencia en el artículo primero de la presente resolución, se llevará a cabo en el lugar, día y hora que determine el Jurado, integrado según el listado detallado en el Anexo Único de la presente resolución, conforme con las atribuciones conferidas en el Artículo 12° Inciso b) del Anexo I de la ordenanza N° 3/08-C.S.

ARTÍCULO 6°.- El temario de la prueba de oposición estará sujeto al detallado en el Anexo Único de esta resolución y serán seleccionados y graduados por la Junta Examinadora en el orden de la naturaleza y especialidad del cargo que se concursa.

ARTÍCULO 7°.- Remitir una copia certificada de la presente resolución de llamado a concurso a la Dirección General de Personal del Rectorado, como así también copia de constancia del envío de un correo electrónico con archivo adjunto de la resolución en formato Word, a la dirección rrrh@uncu.edu.ar, a fin de difundirlo en la página Web de la Universidad, en virtud de lo establecido en el Artículo 8°, último párrafo, del Anexo I de la ordenanza N° 3/08-C.S.

ARTÍCULO 8°.- Convocar, mediante notificación fehaciente que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, al Sindicato del Personal de Apoyo Académico de la Universidad Nacional de Cuyo (SPUNC) a participar con carácter de veedor, mediante la designación de UN (1) representante.

ARTÍCULO 9°.- Disponer que la notificación del Acta de Determinación de Aspirantes y Acta Final previstas en los incisos a) y d), respectivamente, del Artículo 13 del Anexo I de la ordenanza N° 3/08-C.S., se realizará mediante notificación en el expediente, las que se pondrán a disposición de los postulantes y aspirantes durante TRES (3) días hábiles, posteriores a su dictado, en el Departamento de Concursos de la Facultad de Artes y Diseño, sede Edificio de Gobierno – Centro Universitario, Ciudad, Mendoza. Los interesados deberán procurar regularmente la consulta sobre el estado de definición del concurso.

ARTÍCULO 10°.- Los postulantes podrán obtener mayor información del presente llamado a concurso en Mesa de Entradas de la Facultad de Artes y Diseño, Centro Universitario, Sede Edificio de Gobierno - Ciudad, Mendoza, o ingresando a la página Web www.uncu.edu.ar (link – Concursos Personal de Apoyo Académico).

ARTÍCULO 11°.- Disponer que, finalizada la comunicación de la resolución definitiva a los concursantes, los mismos tendrán un plazo de TREINTA (30) días para el retiro de la documentación presentada. Dicho retiro se realizará bajo constancia en Mesa de Entradas de la Facultad de Artes y Diseño de la Universidad Nacional de Cuyo, Centro Universitario, Ciudad, Mendoza.

ARTÍCULO 12°.- A los efectos de la tramitación del presente concurso se tendrán en cuenta las normas establecidas en la ordenanza N° 3/08-C.S., en virtud de la cual se aprobó la **"REGLAMENTACIÓN DEL RÉGIMEN DE CONCURSOS PARA CUBRIR CARGOS VACANTES DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO"**, comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales celebrado por el Consejo Interuniversitario Nacional y la Federación Argentina de Trabajadores de las Universidades Nacionales, homologado por Decreto Nacional N° 366/06.

ARTÍCULO 13°.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones del Consejo Directivo.

RESOLUCIÓN N°

5

F. A.
pg


Téc. Univ. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA


PROF. ARTURO EDUARDO TASCHERI
DECANO
FAC. DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO



ANEXO ÚNICO

LLAMADO A CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADÉMICO
Ordenanza N° 3/08 – Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo

1) Dependencia de la vacante:

- Unidad Académica: *Facultad de Artes y Diseño*
- Unidad Organizativa: *Secretaría Académica*
- Área o Sección donde pertenecen las funciones: *Dirección de Biblioteca*

2) Datos del Concurso:

- Clase de Concurso: *Cerrado general.*
- Mecanismo del Concurso: *Evaluación de Antecedentes y Prueba de Oposición*

3) Agrupamiento: *Técnico Profesional*

4) Tramo: *Mayor*

5) Categoría: *3*

6) Detalles del Cargo:

- Denominación del Cargo: *Jefe del Departamento de Procesos Técnicos.*
- Responsabilidades: *Programar, planificar, coordinar, dirigir, controlar y ejecutar la organización técnica de la Biblioteca, utilizando las normas internacionales vigentes adoptadas por el Sistema Integrado de Documentación (SID).*
- Acciones:
 - Organizar, dirigir y supervisar las labores del personal perteneciente al Departamento.
 - Coordinar con la Dirección de biblioteca, las políticas de análisis bibliográfico y procesamiento físico de las colecciones.
 - Desarrollar actividades de capacitación del personal a nivel interno y externo.
 - Proponer y ejecutar normas y procedimientos complementarios para mejorar los procesos técnicos y los servicios bibliográficos.
 - Planificar las actividades para imprimir el inventario bibliográfico anual.
 - Redactar los manuales de procedimiento para las respectivas tareas técnicas.
 - Coordinar y supervisar la selección y adquisición del material bibliográfico y audiovisual solicitado por los docentes de las carreras de grado y posgrado.
 - Participar de la Comisión de Adjudicación en las licitaciones o concursos de precios para la compra de material bibliográfico.
 - Coordinar y supervisar el proceso de expurgo de material bibliográfico y audiovisual.
 - Velar por el cumplimiento de las directivas o normas técnicas correspondientes al procesamiento técnico y resguardo del patrimonio bibliográfico.
 - Supervisar el desarrollo del catálogo bibliográfico automatizado y realizar las tareas de mantenimiento y resguardo del mismo.
 - Participar en el inventario de bienes patrimoniales.
 - Programar y desarrollar cursos de capacitación y/o actualización de Bibliotecología dirigidos a la comunidad bibliotecaria de la UNCuyo, de la provincia o del país.
 - Participar en la elaboración de políticas de cambio e innovación tecnológica correspondientes a la oficina a su cargo.
 - Participar de las reuniones de catalogadores convocadas por la Dirección del SID.
 - Asegurar la participación de la Biblioteca en el catálogo colectivo del SID y en redes nacionales e internacionales de información bibliográfica.
 - Actualizar permanentemente los conocimientos bibliotecológicos de acuerdo a los avances que se van produciendo en la profesión, mediante investigación y/o cursos de perfeccionamiento.

Prof. ARMANDO EDUARDO TASCHERA
DECANO
FAC. DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO

Téc. Dña. MARÍA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA

7) Cantidad de Cargos: UNO (1)

8) Horario de desempeño previsto: de lunes a viernes de 08:30 a 15:30

9) Remuneración de los cargos: importe vigente a la fecha del llamado a concurso

10) Bonificaciones especiales: adicional por título y/o antigüedad si los hubiere

11) Lugar y horario en que los interesados deberán presentar la documentación:

Mesa de Entradas de la Facultad de Artes y Diseño de 9:00 a 13:00 y de 15:30 a 19:00

12) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:

a) Jurados Titulares

Apellido y Nombres	N° de Legajo	N° de Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
ORSINI, Patricia Mónica	17.793	14.985.494	3 - Subroga 2	Técnico	Jefe del Departamento de Servicios al Público a/c de la Dirección de la Biblioteca de Artes y Diseño
TESTA, Patricia Mónica	18.807	16.698.393	3	Técnico	Dirección de Procesos Técnicos del Sistema Integrado de Documentación (SID)
BRANDONI, María Angélica	19.338	20.389.213	3	Administrativo	Jefatura del Departamento de Procesos Técnicos a/c de la Dirección de la Biblioteca de la Facultad de Educación

b) Jurados Suplentes

Apellido y Nombres	N° de Legajo	N° de Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
PERETTI, Ester Elizabeth	21.578	14.149.298	2	Administrativo	Directora de la Biblioteca de la Facultad de Odontología
CEROTTO, Paula María	16.890	14.448.676	3	Técnico	Jefa del Departamento de Procesos Técnicos Documentales de la Biblioteca de la Facultad de Ciencias Agrarias
MAURANO, Ivonne Ana	15.856	12.860.589	3-subroga 2	Administrativo	Directora de Ingreso

13) Requisitos: Son aquellos establecidos en el Título 3 - "Condiciones de Ingreso", artículo 21° del Decreto Nacional N° 366/06. Dichos requisitos deberán transcribirse en las resoluciones de llamado a Concurso.

14) Condiciones Generales:

Poseer Título de:

- Licenciado en Documentación y Gestión de la Información o
- Técnico Universitario en Documentación o
- Bibliotecario Profesional o
- Bibliotecario Nacional o
- Título afín

15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):

- Conocimiento de la organización y funcionamiento del Departamento de Procesos Documentales.
- Capacitaciones y actualizaciones vinculadas con los procesos técnicos documentales.
- Manejo fluido del Sistema de Gestión del Sistema Integrado de Documentación (SIGSID).
- Habilidades vinculadas con la recuperación de información en Internet.
- Dominio en el uso de las normas internacionales de procesamiento documental.
- Dominio de las herramientas bibliotecológicas en línea.
- Predisposición para el trabajo, actitud proactiva y empatía comunicacional que permita una óptima relación entre sus pares.

16) Temario General:

- Ley 24521 de Educación Superior.
- Estatuto Universitario.
- Reglamento del Sistema Integrado de Documentación (SID).
- Reglamento de Servicios de la Biblioteca de la Facultad de Artes y Diseño.
- Normas de procesamiento documental: AACR2r, RDA, Formato Marc 21, Sistema de Clasificación Dewey, Listas de Encabezamientos de Materia, Tesoros.
- Sistema de Gestión de Bibliotecas del Sistema Integrado de Documentación (SIGSID).

Prof. ARTURO EDUARDO TASCHENET
DECANO
FAC. DE ARTES Y DISEÑO - UNCUIYO

Téc. Univ. MARIANTA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA



Anexo Único – Hoja 3/3

- Catalogación, clasificación e indización de acuerdo con las normas internacionales correspondientes, de todo tipo de recursos bibliográficos (libros, tesis, tesinas, partituras, CDROMs, CDs de audio, videograbaciones, láminas, discos de vinilo, revistas, etc.).
- Importación de registros bibliográficos desde otros catálogos por medio del SIGSID.
- Herramientas bibliotecológicas en línea (tesauros, catálogos de bibliotecas, OCLC Worldcat, OCLC Classify, IMSLP, sitios web especializados).
- Inventario y/o baja de recursos bibliográficos: procedimientos, informes, trámites.

RESOLUCIÓN N°

5

F. A.
pg

Téc. Univ. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA

PROF. ARTURO EDDARDO TASCHERET
DECANO
FAC. DE ARTES Y DISEÑO - UNCUYO