



Río Gallegos, 4 de octubre del año 2007.-

VISTO:

El Expediente Nº 03924-UNPA-2003, y

CONSIDERANDO:

Que a fojas 317 de las presentes actuaciones obra Nota de la Secretaría de Planeamiento mediante la cual solicita se convoque al llamado para cubrir un puesto de trabajo en el Servicio de Procesamiento Técnico Único (SPTU) del SIUNPA;

Que tal pedido se fundamenta en la vacancia producida por la renuncia en el sector de la agente Adriana SURA, a partir del día 1º de octubre del corriente año;

Que asimismo la mencionada Secretaría adjunta los requisitos para cubrir dicho cargo, que obran a fojas 318 de las presentes actuaciones;

Que se hace necesario autorizar el llamado a inscripción de postulantes a cubrir dicho cargo;

Que obra el visto bueno del Señor Rector para efectuar la presente tramitación;

Que se debe dictar el respectivo instrumento legal avalando lo anteriormente expuesto;

Que son atribuciones de este Rectorado, de acuerdo a lo establecido en el Estatuto Universitario

Por ello,

**EL RECTOR DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE LA PATAGONIA AUSTRAL
RESUELVE:**

Artículo 1º.- AUTORIZAR la Convocatoria del llamado a inscripción de postulantes para acceder a 1 (UN) puesto de trabajo en el Servicio de Procesamiento Técnico Único (SPTU) del SIUNPA, por los motivos expuestos en los considerandos de la presente.-

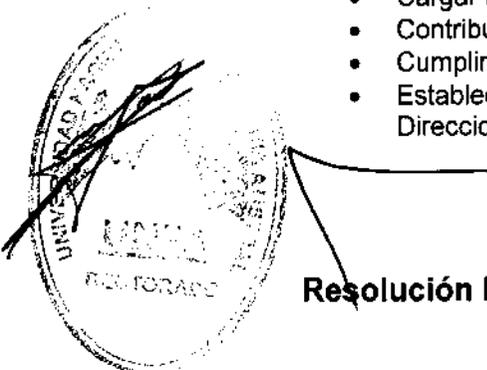
Artículo 2º.- ESTABLECER como requisitos para cubrir dicho puesto los siguientes:

- Diplomado en Bibliotecología y Documentación (título habilitante terciario o universitario), estudiantes avanzados en Bibliotecología o Documentación.-
- Experiencia comprobable en procesos técnicos, conocimiento de normas internacionales de descripción bibliográfica y de técnicas y uso de sistemas de clasificación e indización de documentos; conocimientos de formatos bibliográficos y de software de automatización de bibliotecas.-
- Conocimientos de inglés (no excluyente).
- Experiencia y disposición para el trabajo en grupo y documentación de actividades.-

Tareas y responsabilidades como integrante principal.-

- Catalogar, clasificar e indicar el material bibliográfico, otros documentos, etc, de las Bibliotecas y otros servicios del Sistema.-
- Cargar las bases de datos de recursos bibliográficos coleccionados en la UNPA.
- Contribuir a la elaboración de manuales de procedimientos y documentar la actividad.
- Cumplir el proceso y circuito de trabajo establecido por el SIUNPA.
- Establecer una comunicación fluida con los otros miembros del equipo y reportar a la Dirección del SIUNPA.-

Resolución Nº 1183/07-R-UNPA.-



- Participar en las instancias de capacitación que se le asignen .
- Compilar y entregar estadísticas de actividades .-

Condiciones de contratación, lugar y horario de trabajo:

- 7 (siete) horas diarias por el período de 8 (ocho) meses y posible renovación.
- Sueldo equivalente a una Categoría 5 (cinco) del Convenio de Trabajo, más adicionales que correspondan.-
- Inicio de tareas: 1º de noviembre del año 2007.-
- Lugar de trabajo: Sede del SIUNPA en Río Gallegos (Gobernador Lista Nº 729), en horario a convenir, dentro de las necesidades del Sistema.-

Artículo 3º.- ESTABLECER como Comisión "Ad-Hoc", para evaluar los antecedentes de los aspirantes a cubrir el cargo a las siguientes personas:

1. Lic. Daniel Spina
2. Bib.Mónica Reyes
3. Lic.Marcelo Miljak

Artículo 4º.- ESTABLECER que la Secretaría de Extensión Universitaria deberá efectuar la publicación del presente llamado durante los días 12 al 19 de octubre del corriente año, y que la inscripción de antecedentes será recepcionada en la Jefatura de Departamento Mesa de Entradas del Rectorado sita en Lisandro de la Torre 860, durante los días 12 al 19 de octubre.-

Artículo 5º.- TOMEN CONOCIMIENTO Secretaría de Extensión Universitaria, Secretaría de Planeamiento, dése a conocer y cumplido, archívese.-


Lic. Marcelo MILJAK
Secretario de Hacienda y Administración


Ing. Héctor Aníbal BILLONI
Rector