

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE
LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA

DENOMINACIÓN: Licenciado en Bibliotecología, Código A.2.15

CARACTERÍSTICAS: Escalafón A, Sub-esc.2, Profesional III, Grado 12, Código 100 (*)
Profesional II, Grado 13, Código 200 (*)

PROPÓSITO DEL CARGO:

Contribuir profesionalmente al logro de los objetivos del servicio. Identificar, analizar y resolver problemas que involucran la adquisición, procesamiento, gestión, almacenamiento, recuperación y difusión de la información.

COMPETENCIAS GENERALES

- Trabajar y relacionarse efectivamente con otras personas.
- Contribuir a la realización de los fines institucionales, planes estratégicos y valores de la institución.
- Cumplir con las normas y programas de seguridad y la salud en el trabajo establecidos para su área de competencia.
- Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al usuario.
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Realizar el procesamiento técnico de documentos de mayor complejidad, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- Orientar a los usuarios en la búsqueda y recuperación de la información, e integrar los programas de formación de usuarios.
- Contribuir a la difusión de la información de interés para los usuarios a través de los diferentes servicios que brinda la Biblioteca.
- Atender y orientar al usuario en el servicio de circulación y préstamo.
- Realizar, atender y colaborar en la organización del servicio de información y consulta.
- Participar en los procesos de selección y adquisición en sus distintas modalidades.
- Presentar informes y estadísticas al Jefe de Sección, detallando las tareas realizadas e indicar las observaciones o sugerencias que estime conveniente.
- Participar en reuniones de trabajo apoyando y colaborando con el Jefe de Sección en la planificación de actividades.
- Cooperar en la orientación y capacitación del personal que ingresa.
- Participar en actividades formativas necesarias para el mejor desempeño de su función.
- Velar por la salud y seguridad en el trabajo.
- Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.

RELACIONES DE TRABAJO

Su ubicación en el organigrama dependerá de la estructura organizativa del servicio y de las relaciones jerárquicas establecidas.

Supervisado por el Jefe de Sección o por el Director de Departamento.

Puede asistir e instruir a funcionarios que participen de asignaciones complejas.

Mantiene relaciones de coordinación y colaboración con otras áreas afines e integra equipos de trabajo.

No tiene personal a su cargo.

REQUISITOS DEL CARGO

Aptitud moral y psico-física - Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física, certificada por la División Universitaria de la Salud.

Formación

Título de Licenciado en Bibliotecología, expedido o revalidado por la Universidad de la República o formación universitaria equivalente de instituciones reconocidas por el MEC.

(*) Según aplicación de Reestructura Resolución N° 67 del CDGAP de fecha 4/6/2012, dando culminación a Reestructuras iniciadas por Res. N° 1, numerales 3, 4 y 5 del CED de fecha 26/3/2007.

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
BASES
CONCURSO DE INGRESO PARA LA PROVISIÓN
DEL CARGO DE LICENCIADO EN BIBLIOTECOLOGÍA
PARA LA REGIÓN NOROESTE
Estaciones Experimentales Mario A. Cassinoni (Paysandú) y San Antonio
(Salto), Regional Norte (Salto), Casa Universitaria de Paysandú y Unidades de
Extensión de Bella Unión (Artigas) y Río Negro.

Al momento de la presentación de la documentación los interesados deberán indicar el o los departamentos a los que se postulan dentro de la Región. En esa instancia completarán un formulario especialmente diseñado a tales efectos. Posteriormente, el aspirante no podrá revocar, modificar o sustituir la o las opciones tomadas, ni tampoco incluir un nuevo departamento después de su postulación.

Del fallo del Tribunal resultará un sólo orden de prelación y la Administración convocará a los ganadores respetando dicho orden y considerando exclusivamente las opciones elegidas por el concursante, aún cuando existieren vacantes en otros departamentos de la Región.

La persona designada deberá permanecer un mínimo de dos años en el lugar de toma de posesión del cargo.

DENOMINACIÓN: Licenciado en Bibliotecología (Código A.2.15), Profesional III (Código 100)

CARACTERÍSTICAS: Escalafón A, Sub - escalafón 2, Grado 12, 40 horas semanales.

CANTIDAD DE CARGOS: 1 cargo para la Estación Experimental Mario. A Cassinoni (Paysandú) de la Facultad de Agronomía, 40 horas semanales.

Se podrán proveer otros cargos en la Región de 30 o 40 horas semanales, en función de las necesidades de los servicios (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal.

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: Efectivo y/o eventuales contrataciones.

Será de aplicación el Art 5 del Estatuto de los funcionarios no docentes .

Art. 5° - Provisorio- “Los funcionarios que ingresen a la Universidad, cualquiera fuere la naturaleza del vínculo, serán designados provisionalmente, pudiendo ser separados por decreto fundado, dentro del plazo de seis meses contados a partir de la toma de posesión, por la autoridad que los nombró. Transcurrido el plazo del inciso anterior, el funcionario adquiere ipso jure, derecho al desempeño interino o efectivo del cargo, quedando amparado por el presente Estatuto”.

TIPO, REQUISITOS Y CLASE DE CONCURSO

Tipo de concurso: Abierto

Requisitos:

Podrán postularse todos los ciudadanos de la República que cumplan los siguientes requisitos:

- a) edad, hasta 45 años al momento de cierre de la inscripción;
- b) poseer título de Licenciado en Bibliotecología expedido o revalidado por la Universidad de la República o formación universitaria equivalente de instituciones reconocidas por el MEC.

Quedarán exonerados del límite de edad quienes a la fecha de cierre del llamado se desempeñen en un Servicio de la Universidad de la República, como funcionarios, becarios o pasantes y que reúnan los demás requisitos de inscripción.

Documentos a presentar en el Departamento de Concursos de la Universidad o en los Centros habilitados del Interior

Será **indispensable** la presentación de los siguientes documentos:

- Cédula de Identidad (original y fotocopia).
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional (original y fotocopia)
- Título de Licenciado en Bibliotecología expedido o revalidado por la Universidad de la República o formación universitaria equivalente de instituciones reconocidas por el MEC (original y fotocopia)
- Escolaridad (original y fotocopia)
- Carpeta conteniendo:
 - Relación de antecedentes (currículum vitae)
 - Otros documentos probatorios mencionados en la relación de antecedentes.

Los originales de la documentación probatoria, serán exhibidos en el mismo orden en el que aparecen en la carpeta. Los mismos serán devueltos al interesado y las fotocopias serán autenticadas por el receptor de la inscripción.

Algunas consideraciones acerca de los documentos y formas de presentación

Carpeta

La carpeta deberá estar foliada. Cada documento tendrá un número de folio que se especificará en la relación de antecedentes. Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (legibles, datados, sellados y firmados).

Será responsabilidad del concursante presentar la documentación en el orden que indican las Bases, de no cumplir con esta forma podrá ser rechazada su inscripción.

- **Relación de antecedentes** (Currículum Vitae) el cual deberá ser confeccionado según el orden establecido en "Antecedentes" (ítems 1.1, 1.2 y 1.3)
- **Documentos probatorios:**
 - **Actividades formativas.** Educación Formal y capacitación. La certificación de las mismas deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, e institución.

- **Actuación funcional en instituciones públicas o actividad privada** con determinación de cargos, carácter de los mismos y período de ejercicio, con firma del responsable y datos para su ubicación. En caso de ser funcionario de la UdelaR, presentar el formulario “Constancia para concursos”, expedido por el área de Personal indicando si el funcionario tiene o no sumario de aptitud funcional.
- **Reseña de actividades desempeñadas en instituciones públicas o actividad privada.** La misma será expedida por su superior inmediato con datos del mismo para establecer contacto. En la misma debe constar las funciones y actividades desempeñadas, así como su valoración por parte del responsable del sector.

Notificaciones

El concursante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico. Este último se tendrá como válido para todas las notificaciones personales que correspondiera realizar.

En caso que alguno de ellos sea modificado, el concursante tendrá la carga de comunicar por escrito ese cambio a la Dirección General de Personal: al Departamento de Concursos cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y a Sección Designaciones luego de la homologación del fallo.

Los concursantes serán notificados de todos los actos, resultados e información general sobre el concurso a través del sitio web de la Dirección General de Personal (<http://dgp.udelar.edu.uy> - en menú central dirigirse a Concursos/situación de llamados) siendo responsabilidad de los mismos informarse a través de este medio.

El acto de homologación del fallo del llamado y la convocatoria para la designación, se notificarán personalmente.

Clase de concurso: Antecedentes y pruebas.

1. ANTECEDENTES: Hasta 100 puntos

1.1 Formación hasta 60 puntos

1.1.1 Educación formal de grado y posgrado relacionada con el cargo.....hasta 30 puntos

1.1.2 Capacitación y formación continua relacionada con el cargo
(cursos, seminarios, talleres, informática, idiomas, otros).....hasta 30 puntos

1.2 Experiencia.....hasta 25 puntos

Experiencia en cargos similares, ya sea en el ámbito público como en el privado.

1.3 Otros méritos..... hasta 15 puntos

Actuación en instancias de cogobierno, actuación docente o como orientador de capacitación, integración de Comisiones Asesoras y/o Tribunales, concursos y/o llamados a aspirantes en la UdelaR.

Otros méritos relacionados con el cargo y que el concursante crea conveniente documentar.

2. PRUEBAS..... Hasta 120 puntos

2.1 Prueba hasta 90 puntos

Podrá consistir en el análisis y la resolución de uno o varios casos y/o respuestas a preguntas acorde a las funciones establecidas en la descripción del cargo, según criterio del Tribunal.

El temario se dará a conocer a los concursantes en la entrega de los resultados de los antecedentes y con una anticipación de por lo menos un mes a la realización de la prueba.

Para continuar en el proceso concursivo deberá contar con el 50 % del puntaje de esta prueba (ítem 2.1).

2.2 Entrevista con el Tribunalhasta 30 puntos

En la entrevista se evaluará la adecuación del postulante a los requerimientos establecidos en la descripción del cargo y se realizará un intercambio de ideas sobre situaciones a las cuales se podría exponer el concursante en el desempeño de sus funciones.

Nota: Ambas pruebas son obligatorias (2.1 y 2.2).

Con los ganadores se elaborará un cuadro en orden de prelación con vigencia de 2 años, los cuales serán designados según ese orden y de acuerdo con las necesidades de los servicios universitarios y la existencia de disponibilidad presupuestal.

Actuación del Tribunal

El CDGAP designará a los miembros del Tribunal que actuará en el concurso, a excepción del representante de los concursantes, que será elegido por estos (Capítulos VII y VIII de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes).

El Tribunal estará a cargo del proceso de selección de los concursantes. Entre sus atribuciones, se mencionan las siguientes:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada.
- Establecer la equivalencia de los títulos.
- Desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.
- Solicitar al Departamento de Concursos los legajos de los postulantes, en caso de ser necesario.
- Evaluar los antecedentes, elaborar y corregir las pruebas.
- Proporcionar el temario de las pruebas.
- Actuar en otras actividades conforme lo establece la Ordenanza de Concursos y demás normas relacionadas.

El Tribunal definirá los criterios para la adjudicación de los puntajes en cada ítem, en función de los siguientes aspectos y considerando:

1.1 Formación

1.1.1 Educación formal relacionada con el cargo. Título, escolaridad y otros documentos que acrediten la formación de grado y posgrado, especificando institución, tipo de formación, duración y forma de evaluación.

- 1.1.2 Capacitación y formación continua relacionada con el cargo y otros estudios vinculados con el mismo: carga horaria de la actividad, valoración del centro capacitador, contenido del programa, duración, forma de evaluación, fecha de realización, grado de actualización. Se considerará la actualización de los conocimientos adquiridos para el cargo en cuestión, desestimando aquellos cuya vigencia se cuestione.

1.2 Experiencia

Experiencia en cargos similares. Tipo de actividades desarrolladas, períodos de ejecución, complejidad de las mismas, exigencias impuestas y aporte al cumplimiento de los objetivos. Valoración conceptual sobre el desempeño.

1.3 Otros méritos

Actuación en instancias de cogobierno. Participación en comisiones y órganos de cogobierno, delegaciones gremiales, etc.

Actuación docente, o como orientador de capacitación en áreas relacionadas con las funciones del cargo a concursar. Se valorarán el tipo de enseñanza, grado académico y período de actuación.

Integración de Comisiones Asesoras y/o Tribunales. Complejidad de la actividad.

Concursos y/o llamados a aspirantes en la UdelaR: Se considerará con mayor puntaje los concursos ganados y ocupados. En todos los casos se considerará el lugar obtenido en el orden de prelación. Asimismo se tomará en cuenta el tipo de selección (aspirantía o concurso, méritos, méritos y oposición).

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. N° 65 del CDC del 15/03/85: "Las comisiones asesoras en el estudio de los méritos, tendrán en cuenta la experiencia en tareas afines a las del cargo a desempeñar, así como los antecedentes en trabajos científicos o técnicos, y los cargos desempeñados en la Administración Pública o Privada. A los efectos de esto último no se tendrán en cuenta los cargos obtenidos en la Administración Pública durante el gobierno de facto."

Se considerarán los concursos de pruebas, de antecedentes y pruebas y las pruebas de suficiencia realizadas con anterioridad al 27/10/73 y con posterioridad al 04/03/85.

Otros méritos que guarden relación directa con las funciones del cargo.

Deméritos

a- Detracción para los funcionarios de la UdelaR

En la calificación de los antecedentes, el Tribunal descontará los siguientes puntajes por cada falta sancionada que conste en el legajo personal y haya sido dispuesta por autoridades legítimas.(Res. N°65 CDC del 2.07.85.)

Sanciones y suspensiones

Detracciones

Más de 3 meses.....	30 puntos
Más de 2 meses hasta 3 meses.....	28 puntos
Más de 1 mes hasta 2 meses	25 puntos
De 11 días a 1 mes.....	15 puntos
De 4 a 10 días.....	10 puntos
Hasta 3 días	6 puntos
Apercibimiento, Amonestación y Observación.....	3 puntos

Vigencia de los deméritos

- hasta 6 puntos, no serán considerados pasados 3 años de su aplicación,
- hasta 15 puntos, no serán considerados pasados los 5 años de su aplicación,
- superiores a 15 puntos no serán considerados pasados los 7 años de su aplicación.

No se tomarán en cuenta las sanciones aplicadas por incumplimiento a las obligaciones de: asistencia, puntualidad, presencia, cuando se trate de suspensiones menores o iguales a tres días y que no se hayan reiterado en los últimos 3 años.

b- Detracción para los postulantes externos a la UdelaR

En el caso de postulantes externos podrán realizarse las detracciones que entienda el Tribunal, de acuerdo a las referencias o informes fehacientes de actuaciones que las ameriten.

Provisión del Cargo

Aquel aspirante que hubiera sido convocado y no hubiere aceptado cubrir la vacante en determinado departamento al que se hubiera postulado se considerará que ha desistido de su interés en prestar funciones en ese departamento y la Administración continuará convocando a los siguientes aspirantes de acuerdo al orden de precedencia formulado. A pesar de ese desestimiento, el postulante se mantendrá en las demás opciones oportunamente elegidas; sin embargo, la UdelaR no se obliga a asegurarle suficientes plazas vacantes en otro departamento al que hubiere optado.

En caso de aceptar el ofrecimiento deberá permanecer un mínimo de dos años en el lugar de toma de posesión del cargo.

Los ganadores de concursos de ingreso, una vez convocados, deberán presentarse en la Sección Designaciones, en un plazo máximo de cinco días hábiles, con el comprobante del trámite del Certificado de Antecedentes expedido en dependencias del Ministerio del Interior, el carné de salud vigente, con menos de 6 meses de otorgado, o constancia de haberlo iniciado, en cuyo caso podrá disponer de cinco días adicionales corridos. Este carné será presentado en la División Universitaria de la Salud, en las fechas indicadas por la misma, para gestionar el certificado de aptitud psico-física (Art. 2º del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República.), que le habilitará para desempeñar el cargo.

El incumplimiento de este requisito en el plazo establecido habilitará a la Sección Designaciones para continuar con el nombramiento de los ganadores según el orden de prelación. Los ganadores que no hayan presentado en plazo el carné de salud, y que posteriormente hayan concluido los trámites y obtenido la aptitud psicofísica serán designados cuando exista una vacante.

INFORMACIÓN GENERAL SOBRE CONCURSOS Y LLAMADOS EN LA UDELAR

1) NORMATIVA APLICABLE

Las instancias concursivas se realizarán en el marco de las disposiciones generales existentes en la materia, particularmente lo establecido en la Constitución Nacional, la Ley Orgánica de la Universidad de la República, el Estatuto de los Funcionarios No Docentes, la Reestructura Escalafonaria, la Ordenanza de Concursos y la Ordenanza de Ascensos.

2) PRIMER ACTO DEL CONCURSO

2.1) En el momento de la inscripción los aspirantes serán notificados de la fecha del primer acto del concurso.

En este acto se dará lectura pública de:

- la nómina de los miembros del tribunal
- la nómina de inscriptos que reúnan los requisitos establecidos en las bases.
- la relación de antecedentes presentados por los aspirantes, si algún aspirante así lo solicita.

2.2) Elección del representante:

Los concursantes podrán elegir a su representante, titular y suplente, mediante voto no obligatorio, reservado y anónimo.

Los requisitos para ser representantes y el procedimiento electoral seguirán lo establecido en los Arts.14,15 y 16 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes

3) OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES

3.1) Art.8 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Primer acto de concurso "Los concursantes podrán objetar los méritos presentados por otros concursantes dentro de los dos días hábiles siguientes a la realización del primer acto del concurso".

3.2) Art.19 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Impugnación. "Los concursantes podrán recusar a los integrantes del Tribunal ante el Rector de la Universidad de la República quien resolverá sin ulterior instancia en el concurso. Tal impugnación podrá formularse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de notificación a los concursantes del acto de designación o elección, en su caso, del miembro del Tribunal destinatario de la recusación.

3.3) Art.29 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Inapelabilidad del Contenido. El fallo definitivo del Tribunal será inapelable en cuanto al contenido. Por vicios graves de procedimiento podrá declararse la nulidad total o parcial.

3.4) Art.31 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Plazo para su presentación. Las observaciones que se formulen sobre supuestos vicios de forma de las pruebas o en la calificación de los antecedentes deberá ser enviada al Tribunal. "Los concursantes dispondrán de dos días hábiles, siguientes a la terminación del acto impugnado, a fin de plantear tales observaciones".

3.5) Art.32 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Procedimiento. " El Tribunal, si lo considera pertinente, está habilitado para corregir el vicio. En caso contrario, elevará inmediatamente todos los antecedentes al Consejo Directivo Central, debiendo esperar la resolución de éste antes de continuarse con el concurso.

El Consejo Directivo Central adoptará resolución en el plazo estipulado en el Artículo 25".

Mediante esa resolución, el Consejo Directivo Central podrá confirmar la actuación del Tribunal o declarar la nulidad parcial del concurso. En este caso, deberán complementarse las etapas o actuaciones correspondientes.

4) RESPONSABILIDAD DE LOS CONCURSANTES

4.1) Art.9 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Carga de los concursantes- "Los concursantes deberán concurrir a todos los actos del concurso"

4.2) Art.10 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes – Notificaciones - "..... Los concursantes imposibilitados de concurrir a algún acto del concurso, podrán tomar conocimiento de lo allí actuado por quien los represente, siendo suficiente para ello la presentación de una nota suscrita por el ausente"

4.3) Art.24 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes – Inconducta de los concursantes – "El Tribunal hará saber de inmediato al Consejo Directivo Central de toda actuación de los concursantes que pueda merecer sanción, y en tal caso el concurso quedará interrumpido".

4.4) Art.25 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes – Sanciones a los concursantes – "El Consejo Directivo Central dispondrá de treinta días para tomar resolución, plazo que se computará a partir de la incorporación del punto en el Orden del día"

Las sanciones a los concursantes podrán consistir en amonestación, eliminación del concurso o prohibición de presentarse a nuevos concursos, pudiendo llegar ésta hasta un límite de cinco años. Esta sanción se aplicará en casos de inconductas de los concursantes de especial gravedad.

Tales sanciones se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad que tuvieren tratándose de universitarios. En el caso que corresponda, se dejará constancia en el legajo personal".

5) DESIGNACIONES

5.1) Previo a la designación del postulante, deberá comprobar la aptitud moral mediante la presentación de certificado de antecedentes judiciales y tener aptitud psico-física certificada por la División Universitaria de la Salud (D.U.S).

5.2) Las designaciones se realizarán respetando el orden de prelación y las necesidades de los servicios universitarios bajo el régimen de circunscripción única.

5.3) Art.35 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes– Vigencia del orden de prelación – "El orden de prelación resultante de los concursos de ingreso tendrá una vigencia por un único período de dos años"...