



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

ANEXO II

SISTEMA NACIONAL DE EMPLEO PÚBLICO
CONVENIO COLECTIVO DE TRABAJO SECTORIAL – DECRETO N° 2098/2008 Y MODIFICATORIOS
MINISTERIO DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA
INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACION Y DESARROLLO PESQUERO
TIPO DE CONVOCATORIA: GENERAL

"Pueden participar empleados bajo el régimen de estabilidad laboral o contratados con relación de dependencia laboral, designados transitoriamente en cargos de la planta permanente o designados en la planta transitoria o NO permanentes y contratados por el Régimen previsto en el artículo 9º del Anexo a la Ley N° 25.164 (Resolución ex SGP N° 48/02) en el ámbito del Sistema Nacional de Empleo Público, que reúnan los requisitos mínimos excluyentes."

Denominación del Puesto de Trabajo: BIBLIOTECARIO/A		
Cantidad de Cargos a cubrir: UNO (1)	Número del Registro Central de Ofertas de Empleo Público: 2015-015625-INIDEP-P-SI-X-C	
Agrupamiento: Profesional	Tipo de Cargo: Simple	Personal a Cargo: NO
Nivel Escalonario: C	Tramo: General	
Remuneración Bruta Mensual Total: \$10.911,97* más el siguiente suplemento sobre la asignación básica: Suplemento por Agrupamiento Profesional: 35% * Remuneración vigente correspondiente a la actualización remuneratoria de fecha 01-08-2015 (Decreto N° 1.118/2015)	Dependencia Jerárquica: Dirección del Instituto Nacional de Investigación y Desarrollo Pesquero – Dirección Nacional de Investigación.	
Asiento Habitual (Lugar de trabajo): Av. Victoria Ocampo N° 1 – Mar del Plata – Provincia de Buenos Aires	Jornada Laboral: (CUARENTA) 40 hs. semanales.	
Objetivo General del Puesto: Asistir profesionalmente en el proceso de la búsqueda bibliográfica especializada en ciencias marina y/o pesquera.		
Principales Actividades o Tareas:		
<ol style="list-style-type: none"> Asistir en la elaboración anual del plan operativo (plan de actividades) de la Biblioteca de acuerdo con las necesidades de la respectiva comunidad y presentar en forma periódica los informes correspondientes. Mantener actualizados los archivos y las bases de datos que correspondan. Realizar el procesamiento e ingreso de todo tipo de materiales periodístico y de producción científica institucional en la Base de Datos ABCD, Repositorios AquaticCoomms , OceanDocs y Mar Abierto. 		

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



*Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero*

ANEXO II

<p>4. Manejo de Repositorios Digitales. 5. Participar en la actualización, diseño y contenido del sitio web de la biblioteca en intranet. 6. Mantener actualizado los contenidos del sitio web de la biblioteca en intranet. 7. Orientar a la comunidad en el uso de las fuentes de información y demás materiales disponibles, y promover el uso de los materiales que se incorporen. 8. Asistir en el control de calidad en el ingreso a la base de datos de los documentos digitales. 9. Organizar y desarrollar actividades de divulgación y extensión. 10. Participar en eventos nacionales e internacionales en temas relacionados con la temática del cargo</p>
<p>Tipo de Responsabilidad: Supone responsabilidad por el cumplimiento o materialización de las metas y los resultados encomendados con sujeción a normas y procedimientos jurídicos, profesionales o técnicos específicos, con autonomía para aplicar la iniciativa personal en la resolución de problemas dentro de las pautas establecidas.</p>
<p>Requisitos</p>
<p>Mínimos Excluyentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Edad límite de ingreso: Remitirse a la Ley Marco de Regulación de Empleo Público Nacional, Nº 25.164, art. 5º, inc. f, que dice: "el que tenga la edad prevista en la ley previsional para acceder al beneficio de la jubilación". b. Nacionalidad: argentino nativo, naturalizado o por opción. El Jefe de Gabinete de Ministros podrá exceptuar el cumplimiento de este requisito mediante fundamentación precisa y circunstanciada (artículo 4º del Anexo de la Ley Nº 25.164). c. Estudios: Título universitario no inferior a CUATRO (4) años en Bibliotecología y Documentación, Licenciado en Bibliotecología y Documentación, Profesor Universitario en Bibliotecología y Documentación, Licenciado en Bibliotecología y Ciencias de la Información, Licenciado en Ciencias de la Documentación, Bibliotecario/a Documentalista. d. Utilitarios Informáticos: Manejo de nivel intermedio de utilitarios informáticos básicos (procesador de textos, planilla de cálculo, correo electrónico e Internet) e. Idiomas: Lectura y comprensión de texto de UN (1) idioma extranjero.
<p>Requisitos Deseables :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia Laboral afín al cargo preferentemente en área de contabilidad. • Formaciones y/o capacitaciones afines: se valorará las capacitaciones afines a las funciones propuestas. • Manejo de aplicaciones para bibliotecas digitales (HTML, PHP, MYSQL) • Conocimientos avanzados del Idioma Inglés
<p>Competencias Técnicas:</p> <p>Requisitos de Idoneidad: Se deberá demostrar conocimientos y capacidad para aplicarlos adecuadamente en situaciones propias del Puesto de Trabajo en las siguientes materias y con nivel:</p>



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

ANEXO II

Nivel Avanzado en:

- Técnicas para seleccionar, inventariar, catalogar y clasificar información.
- Manejo de WinISIS y Sistema de Gestión Integral.
- Conocimientos en HTML, PHP, MYSQL.
- Manejo de procesador de textos, planilla de cálculo y representadores gráficos, correo electrónico e Internet.
- Manejo de bases de datos.
- Estructura organizativa del Instituto Nacional de Investigación y Desarrollo Pesquero Decreto N° 1.063/2004 y su modificatorio.

Nivel Intermedio en:

- Estructura organizativa hasta nivel de Dirección Nacional o General de la Jurisdicción Ministerial o Entidad Descentralizada en la que se comprende el puesto.
- Ley N° 22.520 (t.o. por Decreto N° 438/92) y su modificatoria Ley N° 26.338 y sus modificatorias- Ley de Ministerios- Estructura organizativa de la Administración Pública Nacional. Decreto N° 357/2002 y modificatorios). Conformación de la Administración (artículo 8° de la Ley N° 24.156)
- Nociones de la Ley N° 25.164, Marco de Regulación de Empleo Público Nacional y su Decreto reglamentario N° 1.421/2002 y del Convenio Colectivo de Trabajo General para la Administración Pública Nacional (Decreto N° 214/2006) en lo concerniente a ámbito, Autoridad de Aplicación, Requisitos e impedimentos para el ingreso, Derechos, Deberes Obligaciones, Prohibiciones y Causales de Egreso.
- Prólogo-Principios y Régimen de Carrera- y Órganos paritarios y sus funciones del Convenio Colectivo.
- Nociones del Régimen sobre Ética en el ejercicio de la Función Pública (Ley N° 25.188- Capítulos I, II y III). Objeto y Sujetos-Pautas y deberes de comportamiento ético, régimen de declaraciones juradas.
- Previsiones de la Constitución Nacional sobre estabilidad, otras garantías para el empleo e idoneidad. Sobre ética pública.
- Sistema Nacional de Empleo Público (Decreto N° 2098/2008). Ámbito, Agrupamientos y Niveles Escalonarios, Régimen de promoción y retributivo y principales normas reglamentarias en materia de evaluación del desempeño y capacitación. Régimen de Promoción de Grado y Tramo en el nivel concursado.



Ministerio de Agricultura, Ganadería y Pesca
Instituto Nacional de Investigación
y Desarrollo Pesquero

ANEXO II

Competencias Institucionales:

Compromiso con la organización

- Comprometido con la estrategia del organismo y su realización exitosa.
- Planifica y realiza acciones que aseguren el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

Pro actividad

- Busca nuevas oportunidades para lograr mejores resultados y propone planes para llevarlos a cabo.
- Se anticipa a las situaciones, identifica posibles amenazas y oportunidades y actúa en consecuencia.
- Está comprometido con la calidad del resultado de su trabajo.

Trabajo en equipo y cooperación

- Contribuye a los esfuerzos del equipo y coopera para los objetivos comunes.
- Mantiene un clima de cordialidad en el grupo contribuyendo al logro de una comunicación fluida entre sus integrantes.

Orientación al Usuario:

- Efectúa su trabajo buscando satisfacer la demanda de sus usuarios internos o externos.
- Reconoce y alerta sobre oportunidades para dar ayuda adicional o valor agregado a los usuarios de sus servicios.

RICARDO POLARI PAULA
TEL: 28.380.941

NORA B. CUELLO
DIR. RECURSOS HUMANOS Y ORG.
INIDEP

RODRÍGUEZ NORMA
DELEGADA
UPCN