

Ciudad de Buenos Aires, - 6 NOV 2017

VISTO el Estatuto Universitario, que en su artículo 70 establece que “A efectos de proporcionar igualdad de oportunidades para todos, ya sean estudiantes o graduados, se crean las becas necesarias y otros géneros de ayuda que permiten realizar sus estudios a quienes carezcan de medios para ello”, y,

CONSIDERANDO

que la Biblioteca Central de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales de la Universidad de Buenos Aires “Dr. Luis Federico Leloir” tiene como misión proveer la más alta calidad de servicios y colecciones a la comunidad universitaria cubriendo todas las demandas de información tanto en los programas de educación como de investigación que la Facultad exija,

que la mencionada dependencia cuenta con espacios de formación rentada (equivalentes a cargos de ayudantes de 2º) en recursos de información científica destinados a estudiantes de grado de la Facultad,

la existencia de estudiantes en situación de vulnerabilidad social que deben generar ingresos propios para permanecer y concluir sus estudios de grado,

las limitaciones presupuestarias que encuentran los programas de becas universitarios para atender la demanda de estudiantes en esta situación,

las dificultades para acceder a un empleo en el mercado laboral cuya dedicación sea compatible con los requerimientos de cursada de las carreras de esta casa de estudios,

lo aconsejado por la Comisiones de Extensión, Bienestar y Publicaciones;

lo aconsejado por Comisión de Presupuesto y Administración;

lo actuado por este Cuerpo en Sesión, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 113º del Estatuto Universitario;

**EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS
EXACTAS Y NATURALES**

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Aprobar el Programa de “Formación y trabajo en la Biblioteca Central de la FCEN” cuyo reglamento, detallado en el Anexo I, forma parte de la presente resolución.




ARTÍCULO 2°.- Delegar en la SECCB el proceso de inscripción y evaluación socioeconómica de los aspirantes al Programa y la elaboración de un orden de prioridades con la nómina de quienes resultaren pre-seleccionados. El mismo deberá ser aprobado por este Consejo y tendrá vigencia hasta tanto se inicie una nueva convocatoria.

ARTÍCULO 3°.- La asignación y distribución de los cargos serán aprobadas por el Sr. Decano en base a los datos aportados por la Dirección de la Biblioteca Central según los procesos descriptos en el Anexo I

ARTÍCULO 4°.- Aprobar las cláusulas de implementación transitorias del mencionado programa descriptas en el Anexo II de la presente

ARTÍCULO 5°.- Regístrese, notifíquese a quienes corresponda y luego gírese a la Secretaria de Extensión, Cultura Científica y Bienestar

Resolución. CD N° 2655



Lic. FRANCISCO A. ROMERO
Secretario de Extensión, Cultura Científica y Bienestar
FCEyN - UBA



Dr. JUAN CARLOS REBOREDA
DECANO



ANEXO I

Programa "Formación y trabajo en la Biblioteca Central de la FCEN"

Objetivo: implementar un sistema de actividades rentadas en la Biblioteca Central de la FCEN que brinde una formación en recursos de información científica y, aportando al funcionamiento de la dependencia, contribuya y facilite la permanencia en los estudios de estudiantes que se encuentren en situación de vulnerabilidad social.

Destinatarios: estudiantes que cursen alguna de las carreras de la Facultad de Ciencias Exactas y Naturales y se encuentren en situación de vulnerabilidad social.

Prestación: se otorgará un cargo equivalente al de ayudante de 2º (con dedicación simple y carácter interino).

Duración: el cargo tendrá 1 (un) año de duración con la posibilidad de renovarse por idéntico período si se cumplen los requisitos académicos exigidos y se mantiene un apropiado desempeño laboral. Asimismo quienes resulten seleccionados/as podrán presentarse a otras convocatorias habilitando la posibilidad máxima de disponer del cargo por 4 años en total (hasta 2 bloques de 2 años).

Requisitos para inscribirse: ser estudiante de la FCEN (con Libreta universitaria expedida por el Departamento de Alumnos)

Requisitos académicos a cumplir para renovar: quienes resulten asignados deberán aprobar como mínimo el 50% de las materias de lo sugerido por el plan de estudios.

Metodología de selección: para la selección de los postulantes se utilizará la misma metodología que utiliza habitualmente la SECCB para evaluación de las becas de ayuda económica.

- a) Evaluación socioeconómica

El primer paso es la inscripción por medio de un cuestionario virtual que indaga acerca de las siguientes variables: ingreso, composición Familiar, tasa de dependencia, gastos en vivienda, viáticos, gastos en medicamentos o tratamientos médicos prolongados, tenencia de la vivienda, hacinamiento, saneamiento Básico y Cobertura Médica.

Sobre esta base se construye un índice a partir del cual se confecciona un orden de prioridades, que permite delimitar un grupo de pre-seleccionados que pasará a la siguiente etapa.

Entre los pre-seleccionados, se realizan entrevistas semi estructuradas a cargo del equipo de profesionales del área de becas, a fin de complementar la evaluación socioeconómica; las mismas podrán realizarse en la FCEN ó en el domicilio particular del estudiante. Los principales aspectos abordados en dichas entrevistas son: composición demográfica, inserción en el sistema educativo, situación de salud, situación laboral personal y familiar, habitacional y económico-financiera.

El abordaje se enfoca en el grupo conviviente, en la familia y en la accesibilidad a la Facultad. A través de las entrevistas y la documentación complementaria que los postulantes presentan, se busca precisar y ampliar los datos vertidos en los formularios, con el objetivo de valorar el grado de vulnerabilidad social del aspirante y su grupo familiar y en qué sentido la obtención de este trabajo incidirá en la permanencia y regularidad de sus estudios.

A partir de las entrevistas realizadas se establece un orden de prioridades final que se utilizará para completar las vacantes que se produzcan hasta el siguiente llamado.

b) Evaluación de competencias laborales

Para la asignación de las vacantes, la Dirección de la Biblioteca Central realizará además una evaluación de competencias laborales que podrá incluir:

- Análisis de antecedentes académicos y laborales
- Entrevista personal
- Evaluación de habilidades o conocimientos

Para esta evaluación se deberán conformar pares ó ternas de postulantes de acuerdo a la cantidad de vacantes existentes (3 como máximo para cada vacante). Una vez cubiertas las mismas, los aspirantes no seleccionados seguirán conformando su lugar en el orden de prioridades por situación socioeconómica.





Asignación:

Una vez aprobado por el Consejo Directivo el orden de prioridades establecido por la SECCB, la asignación y distribución de los cargos serán aprobadas por el Sr. Decano en base a los datos aportados por la Dirección de la Biblioteca Central según los procesos descriptos precedentemente.

Seguimiento de los beneficiarios:

- Seguimiento laboral: a cargo de la dirección de la Biblioteca, quien acompañará a los estudiantes en el ejercicio de su tarea, brindará la capacitación, información y conocimientos necesarios para llevarla a cabo y monitoreará el desempeño de cada uno respecto al rendimiento y compromiso con las labores asignadas, el trato y disposición para la atención de los usuarios de la biblioteca, el trabajo en equipo y la comunicación.
- Acompañamiento Socio- Académico: a cargo de trabajadores sociales que estimulen el desarrollo personal y académico de los beneficiarios y brinden orientación y asesoramiento frente a dificultades personales o familiares que pudieran obstaculizar su tránsito por la universidad.

Este acompañamiento supone promover un vínculo de confianza y diálogo con el estudiante que permita convertirse en un referente del estudiante a lo largo de su cursada.

Informes de Rendimiento Académico:

Al finalizar cada cuatrimestre el beneficiario deberá presentar un Informe de Rendimiento Académico con la constancia de materias aprobadas durante el período.

Renovación: en la medida en que se cumpla con los requisitos académicos exigidos y la Dirección de la Biblioteca Central certifique un adecuado desempeño, el beneficio podrá renovarse por un año como máximo.

En caso de producirse alguna situación que incida negativamente en el rendimiento, quedará a criterio del equipo de seguimiento la posibilidad o no de realizar tal

renovación. La misma podrá efectuarse por un plazo menor al año calendario.

Compatibilidades:

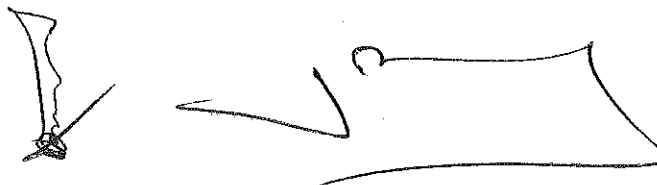
Los cargos son compatibles con otras becas de ayuda económica y con trabajos cuya dedicación horaria no exceda las 10 hs semanales de manera que pueda garantizarse una mayor dedicación al estudio.

A fin de favorecer el acceso del mayor número de estudiantes posible, cada uno podrá disponer de un solo cargo en la Biblioteca.

Baja o suspensión del beneficio:

Cada uno de los cargos podrá ser suspendido por las siguientes razones:

- A solicitud del interesado.
- Por incumplimiento injustificado de la asistencia, puntualidad o de las tareas encomendadas por la dirección de la Biblioteca
- Por comportamiento inadecuado con los usuarios o el personal de la Biblioteca
- Por falta de cuidado del patrimonio de la Biblioteca
- Por imposibilidad para continuar sus estudios.
- Por no aprobar el número de materias exigidas como mínimo en la reglamentación.
- Por falta injustificada de presentación de informes sobre rendimiento de estudios.
- Por superación de las condiciones socioeconómicas que motivaron el otorgamiento.
- Por no acudir a los encuentros de seguimiento para los que se los convoque.



The image shows a handwritten signature on the left and a rectangular stamp on the right. The signature is a cursive scribble. The stamp is a simple rectangle with a horizontal line extending from its bottom edge to the right.

ANEXO II
(cláusulas transitorias)

Para los estudiantes que vienen desarrollando tareas en la Biblioteca Central y cuentan con una designación previa a la presente reglamentación se aplicarán las siguientes consideraciones:

- 1) Aquellos estudiantes que tengan más de un año de trabajo y mantengan un buen desempeño a criterio de la dirección de la Biblioteca, renovarán su contrato por un año a partir de la fecha de aprobación de la presente Resolución.
- 2) Aquellos que no han cumplido su primer año de trabajo en la Biblioteca y tienen buen desempeño, se les renovará el contrato hasta la próxima convocatoria, con la posibilidad de inscribirse nuevamente a través del nuevo sistema.
- 3) Excepciones sobre la cantidad de ayudantías asignadas a un puesto a cubrir: Responsable de sistemas y redes de Biblioteca (1 puesto): 3 ayudantías, Responsable de procesos de digitalización (2 puestos): 2 ayudantías, Responsable de procesos de mantenimiento de bases de datos (1 puesto): 2 ayudantías. Con excepción del puesto de Responsable de sistemas y redes, los demás puestos tendrán la duración establecida para el régimen general del Programa, siempre que se consiga un reemplazo con la idoneidad suficiente en la fecha de finalización del contrato.

