

**UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
FACULTAD TÉCNICA**



**REGLAMENTO DE ADMISIÓN
ASISTENTES DE BIBLIOTECAS**
(Aprobado por Resolución del H.C.F. 010/15)

Oruro, enero de 2015



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO FACULTAD TÉCNICA

REGLAMENTO DE ADMISIÓN ASISTENTES DE BIBLIOTECAS (Aprobado mediante Resolución H.C.F. N° 010/15)

OBJETIVO

Normar la aplicación del Reglamento Especifico Reformulado para la Disposición de Recursos Provenientes del I.D.H. Resolución H.C.U. N° 56/12 artículo 13 referido a la asignación de Becas Trabajo ASISTENTES DE BIBLIOTECAS para cada unidad Facultativa a partir de un procedimiento de selección, tomando en cuenta la situación socioeconómica y rendimiento académico del postulante.

CAPITULO I DE LOS REQUISITOS DE ADMISIÓN

- Art. 1. Podrán optar al cargo de Asistentes de Bibliotecas, para prestar servicios en la Biblioteca central de la Facultad o Bibliotecas especializadas de cada Carrera y/o Depto. de Asignaturas Básicas, todos aquellos estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:
- a) Ser alumno regular o egresado de la Facultad con derechos vigentes.
 - b) Llenar la Ficha Social con información verídica y confiable (adjuntar documentos de respaldo).
 - c) Haber aprobado todas las asignaturas registradas en el Semestre inmediato anterior.
 - d) No ser profesional siguiendo una nueva Carrera en la Facultad.
 - e) La solicitud de inscripción debe obligatoriamente estar acompañada por la siguiente documentación:
 - Matrícula universitaria para alumnos regulares(fotocopia)
 - Historial Académico actualizado del postulante expedido por la Unidad Registro y Kardex Estudiantil.
 - Recibo de caja por el pago de derecho de postulación recabar del Tesoro Universitario
 - Fotocopia Carnet de Identidad.

- Art. 2. Se podrá optar máximo o regentar una Asistencia de Biblioteca en el Semestre.

CAPITULO II DE LA CONVOCATORIA

- Art. 3. La convocatoria será elaborada por el Vicedecanato de la Facultad y aprobada por el Honorable Consejo Facultativo para cada periodo académico.
- Art. 4. La convocatoria especificará:
- a) Nombre completo de la Biblioteca.
 - b) Fecha límite y lugar para la recepción de expedientes, señalando la hora para el cierre de las inscripciones. Pasada la fecha y hora establecida, no se aceptara la inclusión de ningún documento.
 - c) Solicitud para participar en el proceso de selección para Asistentes de Biblioteca dirigida al Decano de Facultad.
 - d) La solicitud de inscripción debe obligatoriamente estar acompañada por la siguiente documentación:
 - Matrícula universitaria para alumnos regulares (fotocopia simple)
 - Historial Académico actualizado del postulante expedido por la Unidad de Registro y Kardex Estudiantil.
 - Recibo de caja por el pago de derecho de postulación, recabado del Tesoro Universitario
 - Fotocopia Carnet de Identidad.

- Art. 5. La convocatoria será publicada, en lugar visible, por un tiempo mínimo de 15 días calendario.

- Art. 6. Finalizado la fecha límite de inscripción en el plazo de 48 horas el Vicedecano remitirá los expedientes a una Comisión de Calificación integrada por un Delegado Docente y un Delegado Estudiantil.
- Art. 7. Una vez concluido el proceso de selección de Asistentes de Biblioteca el Decano de la Facultad solicitará al Vicerrectorado la asignación de la beca trabajo.

CAPITULO III

CALIFICACIÓN DE POSTULACIONES

- Art. 8. La Comisión de Calificación de postulantes para optar la Beca Asistentes de Biblioteca estará conformada por un delegado Docente y un delegado Estudiantil, designados en Cogobierno por los estamentos correspondientes.

- Art. 9. Aspectos a ser Calificados

La calificación de los postulantes a la Beca Asistentes de Bibliotecas tomará en cuenta aspectos académicos y aspectos socioeconómicos. El puntaje asignado a cada aspecto se muestra en el siguiente cuadro:

Aspectos Académicos	50 puntos
Aspectos Socioeconómicos	50 puntos
TOTAL	100 puntos

- Art. 10. Aspectos Académicos

Para optar la Beca Asistente de Biblioteca es obligatorio que el postulante haya registrado al menos cuatro asignaturas en el semestre inmediato anterior; excepto cuando para egresar haya registrado una, dos o tres asignaturas.

Para evaluar se considerará el promedio de Calificación obtenido:

Promedio de Calificación mayor a 80 puntos, se asignará el puntaje igual a 50 puntos

Promedio de Calificación 65 a 79 puntos, se asignará el puntaje igual a 40 puntos

Promedio de Calificación 51 a 64 puntos, se asignará el puntaje igual a 30 puntos

Los postulantes que no cumplan este requisito, de rendimiento académico, no serán considerados en el proceso de admisión.

- Art. 11. Aspectos Socioeconómicos

La calificación de los Aspectos Socioeconómicos de los postulantes tomará en cuenta los conceptos y puntajes máximos que se muestran en el siguiente cuadro:

Ingresos Grupo Familiar	30 puntos
Tenencia de Vivienda	10 puntos
Ubicación de la Vivienda	5 puntos
Procedencia del Postulante	5 puntos
TOTAL	50 puntos

Ingresos Grupo Familiar (Máximo 30 Puntos)

Se utilizará el siguiente cuadro en la asignación de puntos por este concepto:

INGRESO MENSUAL DEL GRUPO FAMILIAR (En relación al número de Salarios Mínimos Nacionales)	NUMERO DE INTEGRANTES DEL GRUPO FAMILIAR (Incluye al postulante, sus hermanos y padres)		
	7 o mas	4 a 6	1 a 3
Menor o igual a 1	30	25	20
1.01 a 2.00	25	20	15
2.01 a 3.00	20	15	10
3.01 a 4.00	15	10	5
Mayor a 4	5	5	5

Tenencia de Vivienda (Máximo 10 Puntos)

Se utilizará el siguiente cuadro en la asignación de puntos por este concepto:

Vivienda en Alquiler	10 puntos
Vivienda Cedida o Gratuita	8 puntos
Vivienda en Anticrético	6 puntos
Vivienda propia	4 puntos

Ubicación de la Vivienda (máximo 5 puntos)

Los puntos por este concepto serán asignados de acuerdo al siguiente detalle:

Vivienda en Área Periurbana	5 puntos
Vivienda en Área Urbana	3 puntos

Procedencia del Postulante (Máximo 5 puntos)

Los puntos por este concepto serán asignados de acuerdo al siguiente detalle:

Área Rural (todo el país)	5 puntos
Área Urbana (todo el país)	3 puntos

Art. 12. Postulantes Huérfanos

En el caso de estudiantes huérfanos se añadirá al puntaje final en aspectos socioeconómicos, los puntos señalados en el siguiente detalle:

Padre Fallecido	5 puntos
Madre Fallecida	5 puntos

Art. 13. En el caso de que dos o más postulantes obtengan el mismo puntaje, se declara ganador al que hubiese obtenido el mejor promedio del aspecto académico.

Art. 14. Si ninguno de los postulantes alcanzare el puntaje mínimo de aprobación (51 puntos ponderados), se emitirá una segunda y última convocatoria en un plazo de 48 horas, bajo modalidad y especificaciones contenidas en el presente reglamento.

Art. 15. En caso de que en la segunda convocatoria, ningún postulante hubiese obtenido la calificación mínima de aprobación, el Honorable Consejo Facultativo procederá a designar un asistente de Bibliotecas por invitación directa solo por el semestre que indica la convocatoria.

Art. 16. En ningún caso se ratificarán los asistentes de biblioteca sin previo proceso de admisión.

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES, DERECHOS Y OBLIGACIONES

Art. 17. La función principal del Asistente de Biblioteca, es apoyar y colaborar al Encargado de Biblioteca de la Facultad, Carrera o Dpto. de Asignaturas Básicas, en estricta sujeción del Reglamento Interno de Bibliotecas de la Universidad Técnica de Oruro resolución Rectoral 21/09, en todas las actividades relacionadas a la reproducción virtual de libros y otros dispuestos por las autoridades facultativas.

El asistente de Biblioteca tiene las siguientes funciones administrativas:

- Precautelar la seguridad interna de la biblioteca.
- Evitar la contaminación, mantenimiento el lugar de trabajo limpio y ordenado.
- Revisar que el material bibliográfico utilizado se encuentren en buen estado.
- Velar por la conservación y buen uso del material bibliográfico.

Son derechos de los asistentes de Biblioteca:

- Ejercer el cargo de Asistente.
- No ser removidos de sus funciones sin causa justificada.
- Participar en cursos de perfeccionamiento relacionados con el desempeño de sus funciones
- No sufrir descuentos injustificados.

Son obligaciones de los asistentes de Biblioteca:

- Cumplir las normas contempladas en el presente Reglamento.
- Prestar servicios por un mínimo de diez horas por semana en la biblioteca asignado.
- Desempeñar sus funciones bajo la dirección y supervisión del Encargado de Biblioteca.
- Cumplir con los horarios establecidos y las normas internas de Bibliotecas.
- Presentar informe escrito al encargado de bibliotecas, sobre el trabajo desarrollado, a la finalización de cada periodo académico.

Art. 18. El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de aprobación y todos los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Honorable Consejo Facultativo.

Oruro, enero 2015



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
FACULTAD TÉCNICA

REGLAMENTO ASISTENTES DE BIBLIOTECAS

FORMULARIO N° 1
EVALUACIÓN DE ASPECTOS ACADÉMICOS Y SOCIOECONÓMICOS

Facultad:.....Carrera:

Nombre de la Biblioteca:

Postulante:

Cargo:Periodo Académico:.....

Calificación de Aspectos Académicos:

PROMEDIO DE CALIFICACIÓN OBTENIDA EN EL SEMESTRE INMEDIATO ANTERIOR	CALIFICACIÓN ASIGNADA

Promedio de Calificación:

> 80 puntos, se asignará el puntaje igual a 50 puntos

65 a 79 puntos, se asignará el puntaje igual a 40 puntos

51 a 64 puntos, se asignará el puntaje igual a 30 puntos

Calificación de Aspectos Socioeconómicos:

ASPECTOS SOCIOECONÓMICOS	CALIFICACIÓN
Ingresos Grupo Familiar	
Tenencia de Vivienda	
Ubicación de la Vivienda	
Procedencia del Postulante	
Huerfanidad	
TOTAL	

Oruro,.....de.....de.....

Por la COMISIÓN DE EVALUACIÓN ASISTENTES DE BIBLIOTECA

.....
Delegado Docente

.....
Delegado Estudiantil



UNIVERSIDAD TÉCNICA DE ORURO
FACULTAD TÉCNICA

REGLAMENTO ASISTENTES DE BIBLIOTECAS

FORMULARIO N° 2
ACTA FINAL DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Nombre de la Biblioteca:

En ambientes de la Carrera/Dpto....., después de concluido la calificación de aspectos académicos y socioeconómicos de postulantes a Asistentes de Biblioteca, se procedió a la elaboración del Acta Final, con calificaciones ponderadas, de acuerdo al **REGLAMENTO ASISTENTES DE BIBLIOTECA**.

N°	Nombres Completos de los Postulantes	Calificación Aspectos Académicos (sobre 50 puntos)	Calificación Aspectos Socioeconómicos (sobre 50 puntos)	Calificación FINAL Ponderada (sobre 100 puntos)

Por tanto, se solicita la designación como ASISTENTE de:

A:

Oruro,.....de.....de.....

Por la COMISIÓN DE ADMISIÓN ASISTENTES DE BIBLIOTECA

.....
Delegado Docente

.....
Delegado Estudiantil

Vº Bº

REGLAMENTO DE ADMISIÓN ASISTENTES DE BIBLIOTECAS
FICHA SOCIAL DE POSTULACIÓN ASISTENTES DE BIBLIOTECAS

1.- DATOS DEL POSTULANTE

APELLIDOS Y NOMBRES	TELÉFONOS DE REFERENCIA	FECHA DE INGRESO	SEMESTRE QUE CURSA ACTUALMENTE	CARRERA/PROGRAMA

2.- DATOS DEL GRUPO FAMILIAR (INCLUYENDO AL POSTULANTE)

APELLIDOS Y NOMBRES	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	SEXO		ESTADO CIVIL	LUGAR DE RESIDENCIA (DIRECCIÓN ACTUAL)	VIVIENDA			
			M	F			Propio	Alquiler	Anticretico	Cedido
1.-										
2.-										
3.-										
4.-										
5.-										
6.-										
7.-										
8.-										

3.- SOLVENCIA ECONÓMICA

NOMBRES Y APELLIDOS DE QUIENES APORTAN ECONÓMICAMENTE AL GRUPO FAMILIAR DONDE VIVE EL POSTULANTE	PARENTESCO	OCUPACIÓN U OCUPACIONES	ACTIVIDAD ECONÓMICA		INGRESO MENSUAL (Bs)	LUGAR DE TRABAJO (DIRECCIÓN ACTUAL)
			DEPENDIENTE	INDEPENDIENTE		
1.-						
2.-						
3.-						
4.-						
5.-						

Importante: Presentar documentos de Respaldo.
Adjuntar croquis de la Zona y Dirección de la residencia actual del postulante.

Firma:

Fecha:

Nombre del Postulante:

Nº de Cédula de Identidad: