



## NORMAS PARA EL OTORGAMIENTO DE JORNALES EN LA BIBLIOTECA GENERAL

La Biblioteca General del Recinto Universitario de Mayagüez, al igual que bibliotecas similares en otras universidades, emplea un número considerable de estudiantes contratados por jornal para ayudar con las tareas regulares y cubrir el horario de servicio al público. Estas normas buscan un balance entre nuestro deseo de retener a los mejores estudiantes que trabajan a jornal y la oportunidad de que más estudiantes se beneficien de la experiencia de trabajar en la biblioteca.

1. Las solicitudes del programa a jornal se entregarán durante el periodo de ajuste a la matrícula y la primera semana de clases. Los estudiantes presentarán copia de la matrícula como evidencia de ser estudiantes activos.
2. Las dependencias de la biblioteca informarán a la Oficina Administrativa su necesidad de tener estudiantes a jornal y la oficina proveerá acceso a los expedientes. El jefe de la dependencia se comunicará con los estudiantes, los entrevistará y hará la selección.
3. En la selección de los estudiantes no se considerarán relaciones de parentesco con empleados de la biblioteca o de otra dependencia del RUM. El empleado que reciba tales acercamientos le informará inmediatamente al Director. Los familiares de los empleados pueden trabajar en la biblioteca siempre y cuando se observe estrictamente este punto.
4. El personal adiestrará al estudiante para que rinda una labor de excelencia. No se requerirá como condición de contratación que el estudiante haya aprobado cursos particulares. Dependiendo de la labor a realizarse, se podrá requerir que el estudiante tome un curso específico si durante su primer semestre rinde un trabajo de excelencia y expresa interés en continuar laborando en la biblioteca.
5. No más tarde de tres semanas antes de terminar las clases, el jefe de la sala le informará al estudiante si continuará trabajando durante el semestre próximo o si no se necesitaran sus servicios. En el primer caso, el funcionario entregará en la oficina administrativa una evaluación anual del estudiante. En el segundo caso, el funcionario entregará la evaluación cuando le notifique al estudiante que no seguirá trabajando.
6. El periodo máximo para trabajar a jornal será de tres años (seis semestres y tres veranos) para los estudiantes que se contraten por primera vez en agosto de 2008. Los estudiantes que ya trabajan en la biblioteca pueden contratarse un año más si en dicha fecha han excedido el límite de tres años. La oficina administrativa y el supervisor del estudiante llevarán cuenta del tiempo para que los estudiantes no sobrepasen el límite establecido.

  
José A. Mari Mutt

Director

11 de febrero de 2008

RECINTO UNIVERSITARIO DE MAYAGÜEZ

