



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

TANDIL, 27/10/2017

RESOLUCIÓN: **N°1689**

VISTO:

Lo dispuesto por el Estatuto de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires en su artículo 28°; el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, aprobado por Decreto 366/2006; y el Reglamento General de Concurso para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, aprobado por Ordenanza del Consejo Superior N° 4236, y;

CONSIDERANDO:

Que por Acta Paritaria suscripta el 19 de noviembre de 2015 entre la U.N.C.P.B.A. y A.T.U.N.C.P.B.A., ha sido acordada la "Planta de Cargos No Docentes".-

Que dadas las características de la citada "Planta de Cargos No Docentes" y la complejidad que su implementación representa, existe consenso entre los distintos actores de la Universidad respecto que su puesta en práctica se llevará a cabo en forma gradual, teniendo en cuenta, entre otros factores, la disponibilidad presupuestaria necesaria para ello.-

Que existiendo disponibilidad presupuestaria suficiente para avanzar con la implementación gradual de la "Planta de Cargos No Docentes", se estima conveniente y oportuno el llamado a concurso a efectos de cubrir 1 (un) cargo vacante de la Secretaría General de la Universidad.-



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

N°1689

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 28° Inc. a), del Estatuto de la Universidad, aprobado por Resolución Ministerial N° 2672/84 y modificado por la Honorable Asamblea Universitaria;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

R E S U E L V E

ARTICULO 1°: Aprobar el **Llamado a Concurso en la Secretaría General de la U.N.C.P.B.A., a efectos de cubrir el siguiente cargo vacante:**

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir el cargo de Jefe de Oficina Técnica de la Dirección General de Gestión de Servicios Técnicos de la Secretaría General,** identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 3 - Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales - Tramo Mayor,** de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo I se adjunta y forma parte de la presente.-

LUGAR Y FECHA DE APERTURA Y FECHA DE CIERRE PARA LA INSCRIPCIÓN A LOS CONCURSOS Y ENTREGA DE ANTECEDENTES:

Fecha y hora de apertura: desde las 09 hs. del 21/11/2017

Fecha y hora de cierre: Hasta las 14 hs. del 29/11/2017

La inscripción al concurso y la entrega de antecedentes podrá efectuarse personalmente de 09 a 14 hs. en la Secretaría General de la Universidad, ubicada en la calle Pinto N° 399, piso 1°, de la ciudad de Tandil.



N°1689

**LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE LLEVARÁN A CABO LAS PRUEBAS
DE OPOSICIÓN**

Lugar: Secretaría General de la Universidad, ubicada en la calle Pinto N° 399, piso 1°, de la ciudad de Tandil.

Fecha: 15/12/2017

Hora: 09 hs.

Temario: De acuerdo con el perfil y la categoría del cargo a concursar.

ARTICULO 2°: Aprobar la designación de jurados acordada por Acta Paritaria del 03 de octubre de 2017, suscripta entre la U.N.C.P.B.A. y A.T.U.N.C.P.B.A., la cual se adjunta en copia como Anexo II de la presente Resolución.-

ARTÍCULO 3°: Disponer que en aquellos cargos vacantes que se concursen conforme la presente Resolución y cuyas tareas en la actualidad sean ejercidas por un agente con una categoría inferior pero con un complemento por mayor función, la designación del postulante que se hubiere adjudicado el concurso implicará la pérdida automática de dicho complemento para el agente que ocupe la categoría inferior.

ARTICULO 4°: Designar al Sr. Secretario General de la Universidad, Ing. Guillermo A. Corres, como autoridad responsable respecto de los Concursos que por la presente se aprueban, debiendo encargarse de la puesta en marcha, coordinación y control de los mismos, siempre velando por el cumplimiento de lo estipulado al respecto en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, aprobado por Decreto 366/2006,



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

Nº1689

en el Reglamento General de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires; y en la Acta Paritaria Particular suscripta el 19 de noviembre de 2015 entre la U.N.C.P.B.A. y A.T.U.N.C.P.B.A.-

ARTICULO 5º: Regístrese, comuníquese, notifíquese y archívese.-



ANEXO I

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

CONCURSO PARA CUBRIR UN (1) CARGO EN LA OFICINA TÉCNICA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL	
CLASE DE CONCURSO	Cerrado – Interno
DEPENDENCIA	Oficina Técnica de la Dirección General de Gestión de Servicios Técnicos de la Secretaría General
CARGO A CUBRIR	Jefe de la Oficina Técnica - 3 del CCT – Técnico - Profesional - Tramo Mayor
CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR	1 (uno)
CARGA HORARIA DIARIA	7 horas
DISPONIBILIDAD	35 horas semanales. Disponibilidad horaria: todos los turnos.
LUGAR	Rectorado de la Universidad Nacional del Centro
OBJETIVO DEL CARGO	Brindar asesoramiento, colaboración y apoyo a la Dirección General de Gestión de Servicios Técnicos de la Secretaría General.
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none">• Análisis, planeamiento, organización y coordinación de las tareas de la Oficina Técnica;• Elaboración y diseño de políticas, sistemas, métodos y procedimientos de trabajo, vinculados a las cuestiones que se encuentran bajo la órbita de la Dirección General de Gestión de Servicios Técnicos;• Estudio, desarrollo y seguimiento de actividades llevadas adelante por la Dirección General de Gestión de Servicios Técnicos;• Apoyo en la confección, modificación y análisis de Pliegos para la contratación de servicios en la órbita de la Dirección General de Gestión de Servicios Técnicos;• Seguimiento de procesos licitatorios que se encuentren en la órbita de la Dirección General de Gestión de Servicios Técnicos;• Seguimiento de avances de actividades en la órbita de la Dirección General de Gestión de Servicios Técnicos;• Apoyo y asesoramiento a la gestión del Director General de Gestión de Servicios Técnicos;• Proveer reportes internos, controlando que los mismos sean adecuados y eficientes;• Generar y/o gestionar documentación técnica;• Elaborar informes periódicos sobre el avance de programas que se encuentren en la órbita de la Dirección General de Gestión de Servicios Técnicos;• Gestionar contratación de terceros para tareas afines;



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

	<ul style="list-style-type: none">• Aplicar normas de seguridad inherentes al área;• Colaborar en la planificación de cuestiones de infraestructura en la órbita de la Dirección General de Gestión de Servicios Técnicos;• Colaborar en el desarrollo de programas de capacitación y mejoramiento de competencias del personal;• Colaborar en el análisis y solución de problemáticas vinculadas a la prevención y detección de problema de funcionamiento edilicio.
REQUISITOS GENERALES DEL CARGO	<p>Experiencia en funciones y tareas afines al cargo que se concursa. Los postulantes al cargo deberán poseer antecedentes comprobables, tanto por su actuación en la administración pública como en el ámbito privado, que acrediten al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Experiencia en el análisis, planeamiento, organización y coordinación de tareas administrativas.• Experiencia en el estudio, desarrollo y seguimiento de proyectos en la administración pública.• Conocimientos en materia de contrataciones públicas y procesos licitatorios públicos de la Universidad.• Conocimientos y participación activa y demostrable respecto de la confección, modificación y análisis de Pliegos de la administración pública.• Experiencia en organización administrativa en organizaciones de gran porte.• Experiencia en la confección y provisión de reportes internos dirigidos a superiores jerárquicos.• Conocimiento de la normativa general que rige en el ámbito de la UNICEN (leyes, resoluciones, disposiciones, estatuto);• Conocimiento de la Ley de obras públicas y sus modificaciones;• Conocimiento del Régimen de Contrataciones de la Administración Nacional (Decreto N° 1023/2001 y sus modificaciones), su Decreto Reglamentario 893/2012 y sus modificaciones, otros reglamentos, disposiciones, etc. aplicables a las contrataciones de la Universidad;• Conocimiento de la Ley 19.587/2 (Higiene y Seguridad);• Conocimiento de la Ley 24557 (Riesgos del Trabajo ART);• Conocimientos de ordenanzas y reglamentos municipales donde la Universidad posee sedes o dependencias;• Disponibilidad permanente fuera de horas laborales para atender casos



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

	<p>de emergencia;</p> <ul style="list-style-type: none">• Disponibilidad para trasladarse a las distintas sedes o dependencias que la Universidad posee;• Conocimiento del circuito administrativo de la Universidad;• Conocimiento de la estructura funcional de la Universidad;• Conocimiento y manejo de Paquete Office (especialmente Word y Excel), base de datos, email, sistemas específicos intra y extra Universidad);
<p>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</p>	<ul style="list-style-type: none">• Buenas relaciones personales• Actitud proactiva• Capacidad de planificación, organización, dirección, coordinación de equipos de trabajo y control de gestión.• Marcado interés por lo operativo, predisposición actitudinal para gestionar y responder bajo presión• Facilidad en la comunicación• Alto grado de responsabilidad y autodeterminación• Muy buena redacción;• Capacidad para la interpretación y análisis de cuestiones que hacen a la gestión del Secretario/a General y que requieran una intervención rápida y eficiente.



**ANEXO II
Acta Paritaria del 03 de octubre de 2017**

ACTA PARITARIA

En la ciudad de Tandil, a los 03 días del mes de octubre de 2017, siendo las 11.00 horas, se reúnen en el Rectorado de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, el Ing. Guillermo A. Corres y el Cr. José Luis Bianchini, por parte de la Universidad y el Técnico Roberto E. Berti y el TGU Juan A. Loidi, por parte de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires (ATUNCPBA), para designar los jurados titulares y suplentes que actuarán en los concursos que se desarrollarán a fin de cubrir cargos en la Secretaría General de la Universidad, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 del el Reglamento General de Concurso para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, aprobado por Ordenanza del Consejo Superior Nº 4236. En tal sentido, la composición de los jurados queda conformada de acuerdo con lo siguiente:

Llamado Concurso	Composición del Jurado
Llamado a concurso cerrado - interno para cubrir 1 cargo Categoría 3 - Jefe de Oficina Técnica - Dirección General de Servicios Técnicos - Secretaría General	<p>Jurados Titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lendez Hugo - Premezzi Alberto - Pérez cristina <p>Jurados Suplentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Romero Adrián - Sañudo María Florencia - Gómez de Saravia Mónica <p>Veedor ATUNCPBA: Juan Ivars</p>

Siendo las 12.00 horas, finaliza la presente reunión.

En prueba de conformidad con las cuestiones acordadas, los comparecientes firman al pie de la presente en el lugar y fecha expresados en el encabezamiento.....