



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

TANDIL, 12/10/2017

RESOLUCION: **N°1639**

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 10 (diez) cargos vacantes de la Secretaría General de la Universidad.-



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

N°1639

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 los siguientes 9 (NUEVE) cargos vacantes:**

Dirección General de Informática:

- **Concurso abierto para cubrir 1 (un) cargo** en la Dirección General de Informática de la Secretaría General, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 7 - Agrupamiento Técnico Profesional - Tramo Inicial**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo I se adjunta y forma parte de la presente.-

Dirección General de Obras y Proyectos

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir el cargo de Jefe de Inspección en la Dirección General de Obras y Proyectos de la Secretaría General**, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 3 - Agrupamiento Técnico Profesional - Tramo Mayor**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo II se adjunta y forma parte de la presente.-



N°1639

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir el cargo de Jefe de Proyectos en la Dirección General de Obras y Proyectos de la Secretaría General**, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 3 - Agrupamiento Técnico Profesional - Tramo Mayor**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo III se adjunta y forma parte de la presente.-

Dirección General de Gestión de Servicios Técnicos

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir el cargo de Jefe de Parques y Saneamiento en 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 IV se adjunta y forma parte de la presente.-

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 2 (dos) cargos en la Dirección de Mantenimiento de la Dirección General de Gestión de Servicios Técnicos de la Secretaría General**, identificados conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categorías 5 - Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales - Tramo Intermedio**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo V se adjunta y forma parte de la presente.-



Nº1639

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo en la Dirección General de Gestión Servicios Técnicos de la Secretaría General**, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 5 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Intermedio**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo VI se adjunta y forma parte de la presente.-

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo en el Área Seguridad, Higiene y Medio Ambiente (SE.DRO.NAR) 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 5 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Intermedio**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo VII se adjunta y forma parte de la presente.-

Dirección General de Planeamiento y Control

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo en la Dirección General de Planeamiento y Control de la Secretaría General**, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 5 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Intermedio**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo VIII se adjunta y forma parte de la presente.-

Se deja expresamente aclarado que el cargo categoría 7 correspondiente a la Secretaría de Extensión de la Facultad de Derecho que por esta resolución se dispone concursar, se identifica con las tareas y responsabilidades



Nº1639

que a la fecha desarrolla la agente MADSEN TORRE Daiana Elim, DNI 33.537.203, cuyo vínculo con la U.N.C.P.B.A. se ha instrumentado a través de la suscripción de un contrato por montos. En tal sentido, se establece que con la efectiva designación del postulante que se adjudique el concurso, quedará automáticamente resuelto el contrato por monto de la agente antes citada.

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 10/11/2017

Fecha y hora de cierre: Hasta las 14 hs. del 17/11/2017

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 Nº 399, piso 1º, de la ciudad de Tandil, o mediante en la página <http://cv.unicen.edu.ar/>.

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 Nº 399, piso 1º, de la ciudad de Tandil.

Fecha: 07/12/2017

Hora: 09 hs.

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



N°1639

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 IX 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, 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 5°: Regístrese, comuníquese, notifíquese y archívese.-



**ANEXO I
Perfil para el llamado a Concurso No-docente**

CONCURSO PARA CUBRIR UN (1) CARGO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMÁTICA DE LA SECRETARÍA GENERAL	
CARGO A CUBRIR	Analista - programador para la Dirección de Informática.
CATEGORÍA	Categoría 7 del CCT – Técnico Profesional – Tramo Inicial
TIPO DE CONCURSO	Abierto
DEPENDENCIA	Dirección General de Informática de la Secretaría General
LUGAR	Rectorado de la Universidad
CARGA HORARIA DIARIA	7 hs.
DISPONIBILIDAD	35 horas semanales. Disponibilidad horaria: todos los turnos.
OBJETIVO DEL CARGO	Analizar, Diseñar, Desarrollar y Mantener sistemas propios de la Universidad.
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none">● Estudiar las necesidades y analizar las posibles mejoras o adaptaciones de los sistemas actuales para asistir a los usuarios.● Analizar nuevas necesidades y documentar las mismas a los fines de definir un nuevo producto.● Colaborar en el diseño de las soluciones.● Implementar las adecuaciones en la base de datos (PostgreSQL) / implementar los procesos de migración.● Implementar los desarrollos y las modificaciones solicitadas (principalmente en PHP, XGAP).● Implementar los procesos de testeo y puesta en marcha de las aplicaciones.● Mantener los sistemas existentes en forma preventiva y correctiva.● Asegurar la integridad de las BD y las aplicaciones.● Asistir a los usuarios.
NIVEL ACADÉMICO	Estudiante de Ingeniería de Sistemas o título de grado o pregrado habilitante.
EXPERIENCIA	Al menos tres años de ejercicio en tareas con similares características.
ANTECEDENTES Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">● Algoritmos y estructuras de datos, Orientación a objetos, UML Bases de Datos.● Preferentemente conocimiento de PostgreSQL.● Dominio de lenguajes de programación (estructurados, OO, web, etc.).● Conocimiento de HTML, CSS, JS.● Conocimiento y experiencia en PHP● Preferentemente conocimiento de XGAP.● Conocimiento de metodologías, en particular ágiles.● Manejo de herramientas para la gestión de requerimientos y ambientes de desarrollo (trac, svn, git).● Lecto-comprensión y elementos de redacción en inglés.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

CARACTERÍSTICAS PERSONALES

- Buenas relaciones personales / Facilidad en la comunicación / Valoración de las personas.
- Actitud proactiva / Motivación
- Decisión / Innovación / Liderazgo.
- Interés por Aprender / Ánimo de superación / Autocrítico
- Capacidad de planificación, organización.
- Marcado interés por lo operativo, predisposición actitudinal para gestionar y responder bajo presión.
- Alto grado de responsabilidad, autodeterminación y compromiso.
- Buena redacción.
- Capacidad para la interpretación y análisis de cuestiones que hacen a la gestión y que requieran una intervención rápida y eficiente.



ANEXO II

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

CONCURSO PARA CUBRIR 1 CARGO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE OBRAS Y PROYECTOS DE LA ASECRETARÍA GENERAL DE RECTORADO	
CARGO A CUBRIR	JEFE DE INSPECCION
CATEGORÍA	CATEGORIA 3 DEL CCT- PROFESIONAL – TRAMO SUPERIOR
TIPO DE CONCURSO	CERRADO INTERNO
DEPENDENCIA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA AGRAL DE RECTORADO
LUGAR	RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROV. DE BS.AS.
CARGA HORARIA DIARIA	7 HS.
DISPONIBILIDAD	35 horas semanales. Disponibilidad horaria: todos los turnos.
OBJETIVO DEL CARGO	Brindar colaboración y apoyo al Director General de Obras y Proyectos, particularmente en todo lo relacionado con las inspecciones de obras y su ejecución, debiendo entender en aspectos técnicos (conjunto de normas y especificaciones para la construcción y las pruebas, sistemas de muestras, ensayos y verificaciones de los materiales a utilizar) y tecnológicos vinculados a la inspección de obras, coordinando con los Inspectores de Obra , el Jefe de Proyecto y la Administración de todo lo concerniente al desenvolvimiento de las obras y también colaboración y asesoramiento en el desarrollo de los proyectos.
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Controlar que las construcciones a cargo de la Dirección General de Obras y Proyectos se realicen cumpliendo cada uno de los requerimientos establecidos en los planos de proyectos, especificaciones técnicas y demás documentos del contrato de obra; • Supervisar la calidad de los materiales, los equipos y la tecnología que el contratista utilizará en la obra; • Coordinar a los inspectores de las distintas obras a cargo de la DGOP • Fiscalizar los trabajos que ejecute el contratista y la buena calidad de las obras concluidas o en proceso de ejecución y su adecuación a los planos, a las especificaciones particulares, al presupuesto original o a sus modificaciones, a las instrucciones de la Dirección General de Obras y Proyectos y a todas las características exigibles para los trabajos que ejecute el contratista; • Informar a sus superiores -al menos mensualmente- el avance técnico y administrativo de la obra y notificar de inmediato a la Dirección General de Obras y Proyectos cualquier paralización o anomalía que observe durante su ejecución; • Coordinar con el Jefe de Proyectos de la Dirección General de Obras y Proyectos, con la debida anticipación, las modificaciones que pudieran surgir durante la ejecución; • Conocer cabalmente el contrato que rija las obras que la Dirección General de Obras y Proyectos le asigne; • Velar por el estricto cumplimiento de las normas laborales, de seguridad y de condiciones en el medio ambiente del trabajo.
EXPERIENCIA	Requisito : Título profesional de Arquitecto



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

<p>ANTECEDENTES Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</p>	<p>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 de al menos 10 años, en funciones de similares características a las funciones generales del cargo solicitadas, desarrolladas en la administración pública y en el sector privado.• Poseer experiencia en el armado y ejecución de proyectos de obras públicas, participando activamente como parte de organismos de gobierno del Estado;• 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 de emergencia;• 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);• Conocimiento y manejo de Autocad y programas afines.
<p>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</p>	<ul style="list-style-type: none">• Buenas relaciones personales;• Actitud proactiva;• Facilidad en la comunicación;• Alto grado de responsabilidad y autodeterminación;• Iniciativa y criterio para el ejercicio de sus funciones;• Capacidad analítica;• Buena disposición para la realización de trabajos;



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

	<ul style="list-style-type: none">• Carácter firme y de buenos modales;• Capacidad para la interpretación y análisis de cuestiones que hacen a la gestión del Director General de Obras y Proyectos y que requieran una intervención rápida y eficiente;• Marcado interés por lo operativo, predisposición actitudinal para gestionar y responder bajo presión.
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



ANEXO III

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

CONCURSO PARA CUBRIR UN (1) CARGO EN LA DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA GENERAL DE RECTORADO	
CARGO A CUBRIR	JEFE DE PROYECTOS
CATEGORÍA	CATEGORIA 3 DEL CCT- TÉCNICO - PROFESIONAL-TRAMO SUPERIOR
TIPO DE CONCURSO	CERRADO INTERNO
DEPENDENCIA	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y PROYECTOS DE LA SECRETARIA GENERAL
LUGAR	DIRECCION GENERAL DE OBRAS Y PROYECTOS – RECTORADO DE LA U.N.C.P.B.A.
CARGA HORARIA DIARIA	7 HS
DISPONIBILIDAD	35 horas semanales. Disponibilidad horaria: todos los turnos.
OBJETIVO DEL CARGO	Será el jefe del área de proyectos, debiendo entender acerca de los proyectos de obras de la Universidad, participando tanto en la elaboración de proyectos ejecutivos, pliegos de bases y condiciones para los llamados a concurso y/o licitaciones, siempre aportando sus conocimientos técnicos vinculados a su área específica de incumbencia. Deberá también mantener actualizada toda la documentación técnica de los proyectos que se ejecuten en la Universidad.
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar propuestas para anteproyectos y proyectos ejecutivos; coordinando con los técnicos, asesores, dibujantes, calculistas y profesionales del área de Proyectos.-• Elaborar y diseñar detalles de obra, de instalaciones de obra y criterios constructivos;• Supervisar y revisar criterios y detalles de proyectos elaborados en la Dirección General de Obras y Proyectos de la Secretaría General;• Revisar presupuestos de obra conforme a proyecto ejecutivo;• Recibir y dar respuesta a contratistas, proveedores y cualquier otro tercero que consulte respecto de una obra o proyecto de la Universidad;• Coordinar reuniones de trabajo con usuarios de proyectos en ejecución;• Presentar avances de proyectos y ejecución de obras al Director General de Obras y Proyectos;• Participar activamente en el armado de pliegos para la contratación de obras de la Universidad;• Interactuar con el área administrativa y de gestión de la Dirección General de Obras y Proyectos.
EXPERIENCIA	Requisito : Título profesional de Arquitecto Experiencia en el sector publico : mínimo 5 años
ANTECEDENTES Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	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: <ul style="list-style-type: none">• Experiencia de al menos 5 años, en funciones de similares características a las funciones generales del cargo solicitadas, desarrolladas en la administración pública y en el sector privado.• Poseer experiencia en el armado y ejecución de proyectos de obras



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

	<p>públicas, participando activamente como parte de organismos de gobierno del Estado;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 de emergencia;• 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);• Conocimiento y manejo de Autocad y programas afines.
CARACTERÍSTICAS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Buenas relaciones personales;• Actitud proactiva;• Facilidad en la comunicación;• Alto grado de responsabilidad y autodeterminación;• Iniciativa y criterio para el ejercicio de sus funciones;• Capacidad analítica;• Buena disposición para la realización de trabajos;• Carácter firme y de buenos modales;• Capacidad para la interpretación y análisis de cuestiones que hacen a la gestión del Director General de Obras y Proyectos y que requieran una intervención rápida y eficiente;• Marcado interés por lo operativo, predisposición actitudinal para gestionar y responder bajo presión.



ANEXO IV

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

CONCURSO PARA CUBRIR UN (1) CARGO CATEGORÍA 3 EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL	
CARGO A CUBRIR / CATEGORÍA	Jefe de Parques y Saneamiento - 3 del CCT – Mantenimiento, Producción y Servicios Generales - Tramo Mayor
TIPO DE CONCURSO	Cerrado – Interno
DEPENDENCIA	Dirección General de Servicios Técnicos - Secretaría General
LUGAR	Rectorado de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires
CARGA HORARIA DIARIA	7 Hs.
DISPONIBILIDAD – DÍAS Y HORARIO DE TRABAJO	En días y horarios a establecer por la U.N.C.P.B.A.
OBJETIVO DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Entender en las cuestiones de saneamiento ambiental y control de plagas; • Entender en proyectos, diseño y ejecución relacionados con el mantenimiento de los espacios verdes; • Entender en cuestiones de seguridad e higiene laboral y de normas de seguridad para las tareas afines al mantenimiento; • Entender en sustentabilidad ambiental.
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir al Director de Servicios Generales en la elaboración del programa de mantenimiento de los espacios verdes general de la Universidad; • Programar, ordenar y supervisar tareas de mantenimiento de parques y corte de césped de las sedes a su cargo; • Elaborar programas de tratamiento fitosanitario; • Elaborar programas de forestación; • Elaborar programas de saneamiento y control de plagas; • Intervenir en la elaboración de informes y documentación técnica; • Generar y centralizar la documentación técnica; • Elaborar e implementar acciones y proyectos de sustentabilidad, manejo de residuos; • Elaborar informes periódicos sobre el avance de los programas de mantenimiento; • Gestionar contratación de terceros para tareas afines; • Aplicar normas de seguridad inherentes al área;



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

	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener stock de insumos necesarios; • Asesorar técnicamente a distintos departamentos de la Universidad; • Colaborar en la planificación de obras y tareas de infraestructura; • Controlar al personal del área y autorizar el uso de licencias; • Colaborar en el desarrollo de programas de capacitación y mejoramiento de competencias del personal.
<p>EXPERIENCIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de dos años en labores similares; • Experiencia y conocimientos técnicos específicos, protocolos de acciones en materia de saneamiento, tratamiento fitosanitario, etc.; • Experiencia y conocimiento de normas de Higiene y Seguridad Industrial.
<p>ANTECEDENTES Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos afines al cargo a concursar; • Conocimiento del Estatuto de la Universidad y demás normativa que rige en el ámbito de la U.N.C.P.B.A.; • Convenio Colectivo de Trabajo Decreto 366/06; • Reglamento de concursos no docentes; • Ley 19549 de Procedimientos Administrativos; • Decreto Nacional 333/1985 de las normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa; • Normativa para la contratación de bienes y servicios, decretos reglamentarios, disposiciones, etc.; • Ley 19.587/2 (Higiene y Seguridad); • Ley 24557 (Riesgos del Trabajo ART); • Conocimiento y manejo de Word, Excel, base de datos, email y sistemas intra y extra universidad.
<p>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa y criterio para el ejercicio de sus funciones; • Alto grado de responsabilidad y autodeterminación; Capacidad técnica; • Capacidad analítica; • Buenas relaciones personales; • Buena disposición para la realización de trabajos; • Disponibilidad permanente fuera de horarios laborales para atender casos de emergencia.



ANEXO V

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

CONCURSO PARA CUBRIR DOS (2) CARGOS CATEGORÍA 5 EN LA DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL	
CARGO A CUBRIR / CATEGORÍA	5 del CCT – Mantenimiento, Producción y Servicios Generales - Tramo Intermedio
TIPO DE CONCURSO	Cerrado – Interno
DEPENDENCIA	Dirección de Mantenimiento - Dirección General de Servicios Técnicos - Secretaría General
LUGAR	Rectorado de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires
CARGA HORARIA DIARIA	7 Hs.
DISPONIBILIDAD – DIAS Y HORARIO DE TRABAJO	En días y horarios a establecer por la U.N.C.P.B.A.
OBJETIVO DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Entender en las cuestiones técnicas relacionadas con el mantenimiento correctivo y preventivo de infraestructuras edilicias e instalaciones complementarias. • Entender en la organización, ejecución y supervisión de las tareas relacionadas con el mantenimiento correctivo y preventivo de infraestructuras edilicias e instalaciones complementarias. • Entender en cuestiones de seguridad e higiene laboral y de normas de seguridad para las tareas afines al mantenimiento.
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • CONTROL, PUESTA EN MARCHA Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS DE CALEFACCIÓN POR AIRE CALIENTE (limpieza de filtros, salas de máquinas, ventilaciones, forzadores, comprobación y ajuste de elementos de control, verificación de funcionamiento y automatismos, limpieza de los componentes del quemador, etc.) • CONTROL PUESTA EN MARCHA Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS SPLIT (limpieza de filtros, control de cargas de gas, control de consumos, etc.) • CONTROL DE FUNCIONAMIENTO DEL ASCENSOR (libro de control, Ordenanza Municipal 10351/06, comunicación y control del servicio general de mantenimiento, engrase, limpieza de fosos y control de elementos de protección y seguridad. • CONTROL DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOMBAS ELEVADORAS DE AGUA Y SISTEMA CONTRA INCENDIO (rotación de uso, control de pérdidas, bolilleros, etc. • CONTROL DE FUNCIONAMIENTO Y REEMPLAZO DE



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

	<p>ELEMENTOS EN ILUMINACIÓN EXTERIOR (encendido automático, Limpieza de luces, difusores y lámparas, comprobación y regulación de temporizadores, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONTROL DE FUNCIONAMIENTO Y USO, REEMPLAZO DE ELEMENTOS DE ILUMINACION INTERIOR (encendido según necesidad de usos, limpieza de luminarias, etc.) • CONTROL DE FUNCIONAMIENTO DE SISTEMA DE SEGURIDAD EN TABLEROS ELECTRICOS SECUNDARIOS (control de consumos, disyuntores, etc.) • CONTROL PERIODICO SOBRE ESTADO Y REPARACIÓN DE TOMAS ELECTRICOS • CONTROL DE FUNCIONAMIENTO Y MANTENIMIENTO EN SISTEMA DE CORTINADOS • MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE MUEBLES • MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE SANITARIOS • MANTENIMIENTO Y CONTROL DE LUCES DE EMERGENCIA • MANTENIMIENTO Y CONTROL DE CERRADURAS, SALIDAS DE EMERGENCIAS, ETC. • CONTROL DE FUNCIONAMIENTO Y LIMPIEZA DE DESAGUES PLUVIALES • CONTROL DE IMPERMEABILIZACION DE CUBIERTAS • CONTROL DE PLAGAS (Palomas bajo tanques, hormigas, cucarachas, roedores, etc.) • APOYO A LAS ACTIVIDADES DE DE LIMPIEZA E HIGIENE, TRATAMIENTO DE RESIDUOS, SANEAMIENTO, CONSUMOS, SEGURIDAD EDILICIA, ETC. • CONTROL DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE MONITOREO DE ALARMAS • APOYO A LAS ACTIVIDADES DEL EDIFICIO • COLABORACIÓN CON TRABAJOS DE MANTENIMIENTO GENERAL.
EXPERIENCIA	<p>Experiencia mínima de dos años en labores similares. Se requiere conocimiento de normas de Higiene y Seguridad Industrial. Manejo de utilitarios de computación</p>
ANTECEDENTES Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none"> • Conocimientos afines al cargo a concursar; • Conocimiento del Estatuto de la Universidad; • Conocimiento de la Ley 19.587/2 (Higiene y Seguridad);



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

	<ul style="list-style-type: none">• Conocimiento de la Ley 24557 (Riesgos del Trabajo ART);• Conocimiento y manejo de Word, Excel y email.
CARACTERÍSTICAS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Iniciativa y criterio para el ejercicio de sus funciones.• Alto grado de responsabilidad y autodeterminación.• Buenas relaciones personales.• Buena disposición para la realización de trabajos.• Disponibilidad permanente fuera de horarios laborales para atender casos de emergencia.



ANEXO VI

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

CONCURSO PARA CUBRIR UN (1) CARGO CATEGORÍA 5 EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL	
CARGO A CUBRIR / CATEGORÍA	5 del CCT – Administrativo - Tramo Intermedio
TIPO DE CONCURSO	Cerrado – Interno
DEPENDENCIA	Dirección General de Gestión de Servicios Técnicos - Secretaría General
LUGAR	Rectorado de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires
CARGA HORARIA DIARIA	7 Hs.
DISPONIBILIDAD – DÍAS Y HORARIO DE TRABAJO	En días y horarios a establecer por la U.N.C.P.B.A.
OBJETIVO DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Prestar colaboración y apoyo a los responsables de la Dirección, desarrollando funciones de carácter administrativo; • Entender en los procedimientos de gestión y seguimientos de compras de bienes y servicios.
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y control de expedientes (recepciones, notas, pases); • Seguimiento y control del sistema de compras SIU diaguita (carga de solicitudes de bienes y servicios, informes técnicos y recepciones de órdenes de compra); • Elaboración de pliegos para la compra de bienes, servicios y obras menores; • Control del vencimiento de contratos de servicios; • Soporte administrativo de incumbencia del área; • Colaboración en la gestión de proyectos técnicos específicos del área. • Colaboración en los cambios y/o mejoras para el buen manejo de la información; • Mantenimiento actualizado del listado de proveedores; • Mantenimiento de los archivos de incumbencia del área, ordenados y actualizados; • Otras funciones asignadas por el superior del área.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia mínima de dos (2) años en labores similares; • Experiencia en el manejo de sistemas vinculados al cargo (Sistema SIU Diaguita, Sistema de Expedientes, Sistema de Caja Chica, SIU Querandí, Sistema Centralizado Técnico de Mantenimiento).



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

ANTECEDENTES Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos afines al cargo a concursar;• Conocimiento del Estatuto de la Universidad y demás normativa que rige en el ámbito de la U.N.C.P.B.A.;• Convenio Colectivo de Trabajo Decreto 366/06;• Reglamento de concursos no docentes;• Normativa para la contratación de bienes y servicios en el ámbito de la Universidad;• Conocimiento de Sistemas intra Universidad (Sistema SIU Diaguita, Sistema de Expedientes, Sistema de Caja Chica, SIU Querandí, Sistema Centralizado Técnico de Mantenimiento)• Conocimiento y manejo de Word, Excel, base de datos, email y sistemas intra y extra universidad.
CARACTERÍSTICAS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Iniciativa y criterio para el ejercicio de sus funciones;• Alto grado de responsabilidad y autodeterminación;• Capacidad analítica;• Buenas relaciones personales;• Buena disposición para la realización de trabajos;



ANEXO VII

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

CONCURSO PARA CUBRIR UN (1) CARGO CATEGORÍA 5 (SEDRONAR) EN EL ÁREA SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL	
CARGO A CUBRIR / CATEGORÍA	5 del CCT – Administrativo - Tramo Intermedio
TIPO DE CONCURSO	Cerrado – Interno
DEPENDENCIA	Área Seguridad, Higiene y Medio Ambiente - Dirección de Servicios Generales - Dirección General de Gestión de Servicios Técnicos - Secretaría General
LUGAR	Rectorado de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires
CARGA HORARIA DIARIA	7 Hs.
DISPONIBILIDAD – DÍAS Y HORARIO DE TRABAJO	En días y horarios a establecer por la U.N.C.P.B.A.
OBJETIVO DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none">• Entender en los procedimientos administrativos para la inscripción y renovación ante el Registro Nacional de Precursores Químicos;• Entender en la adquisición, uso y guarda de precursores químicos;• Entender en los procedimientos de gestión y seguimientos de compras de bienes y servicios;• Entender en el uso sistemas informáticos y sus aplicaciones;• Entender en el manejo de información, formulación de informes, inspecciones, seguimientos de modelos técnicos para la gestión, etc;
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none">• Inscripción y renovación anual del certificado habilitante para la compra, uso y guarda de precursores químicos;• Elaboración de informes e ingresos quincenales de movimientos de laboratorios, sistema on line;• Visitas a los laboratorios para control de información;• Control y actualización permanente de normativa vinculada con la compra, uso y guarda de precursores químicos;• Carga de datos e información a los sistemas inter y extra universitarios.• Apoyo en la gestión en proyectos técnicos específicos del área.• Colaboración en los cambios o mejoras para el manejo de la información.-



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

	<ul style="list-style-type: none">• Mantenimiento actualizado de información y archivos.
EXPERIENCIA	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia mínima de dos años en labores similares;• Conocimientos y experiencia en la aplicación de la normativa vigente vinculada con la compra, uso y guarda de precursores químicos.
ANTECEDENTES Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<ul style="list-style-type: none">• Conocimientos afines al cargo a concursar;• Conocimiento del Estatuto de la Universidad y demás normativa que rige en el ámbito de la U.N.C.P.B.A.;• Convenio Colectivo de Trabajo Decreto 366/06;• Reglamento de concursos no docentes;• Normativa para la contratación de bienes y servicios en el ámbito de la Universidad;• Ley Nacional 26.045;• Decretos del PEN N° 1095/96 y 1161/00;• RESOL-2016-327-E-APN-MSG;• Manual de Procedimientos del Registro Nacional de Precursores Químicos;• Resolución SE.DRO.NAR N° 900/2012 (Sistema Nacional de Trazabilidad de Precursores Químicos);• Conocimiento y manejo de Word, Excel, base de datos, email y sistemas intra y extra universidad.
CARACTERÍSTICAS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Iniciativa y criterio para el ejercicio de sus funciones;• Alto grado de responsabilidad y autodeterminación;• Capacidad técnica;• Capacidad analítica;• Buenas relaciones personales;• Buena disposición para la realización de trabajos;



ANEXO VIII

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

CONCURSO PARA CUBRIR UN (1) CARGO CATEGORÍA 5 EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEAMIENTO Y CONTROL DE GESTIÓN DE LA SECRETARÍA GENERAL	
CLASE DE CONCURSO	Cerrado – Interno
DEPENDENCIA	Dirección General de Planeamiento y Control de Gestión de la Secretaría General
CARGO A CUBRIR	Categoría 5 del CCT – Administrativo – Tramo Intermedio
CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR	1 (uno)
CARGA HORARIA DIARIA	7 hs.
DISPONIBILIDAD – DÍAS Y HORARIO DE TRABAJO	En días y horarios a establecer por la U.N.C.P.B.A.
LUGAR	Rectorado de la Universidad Nacional del Centro
OBJETIVO DEL CARGO	Prestar colaboración y apoyo al Director, al responsable de la Secretaría Técnica Y al Secretario General, desarrollando funciones de carácter administrativo.
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración en la confección y modificación de contratos y acuerdos generales y específicos de la Universidad con terceros prestadores de servicios o constructores de obras. • Seguimiento de procesos licitatorios que se encuentren en la órbita de la Secretaría General. • Seguimiento de asuntos que vinculen a la Secretaria General con otras entidades públicas nacionales, provinciales y municipales. • Confección y modificación de notas y documentos que expida la Secretaría General. • Proveer reportes internos. • Efectuar imputaciones presupuestarias. • Control y registro mensual de facturaciones. • Control de novedades respecto de contratos, designaciones y otros cambios vinculados al personal que requieran la firma de Rector de la Universidad. • Registro y trámite de expedientes vinculados con obras y servicios bajo la órbita de la Secretaría General, incluyendo los movimientos que en estos se registren (control de crédito presupuestario, información de imputación presupuestaria, actas de medición, certificados de avance, actas de recepción, etc.). • Mantenimiento y actualización de bases de datos de la Secretaría General. • Rendición de cuentas respecto de fondos especiales recibidos de



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

	<p>Organismos Nacionales y Provinciales para la financiación de obras.</p> <ul style="list-style-type: none">• Control, registro y seguimiento de pólizas y endosos de seguros contratados por la Universidad.
REQUISITOS GENERALES DEL CARGO	<p>Al menos dos (2) años de experiencia en tareas administrativas y funciones similares a las del cargo a concursar. 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">• Conocimientos y manejo de paquete Office (en especial Excel y Word) y email;• Conocimiento y manejo de Sistema Expedientes, Pilaga, Diaguita, Caja Chica;• Conocimientos Red Programática• Conocimientos respecto del escalafón, categoría y dedicaciones del personal de la Universidad.
CARACTERÍSTICAS PERSONALES	<ul style="list-style-type: none">• Buenas relaciones personales;• Actitud proactiva;• Marcado interés por lo operativo, predisposición actitudinal para gestionar y responder bajo presión;• Facilidad en la comunicación;• Alto grado de responsabilidad y autodeterminación;• Buena redacción;• Capacidad de trabajo en equipo.



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

N°1639

**ANEXO IX
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 N° 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 Parques y Saneamiento - Dirección General de Servicios Técnicos - Secretaría General	Jurados Titulares: <ul style="list-style-type: none">- Lendez Hugo- Dadiago Osvaldo- Lynch Stella Jurados Suplentes: <ul style="list-style-type: none">- Romero Adrián- Premezzi Alberto- Gómez de Saravia Mónica Veedor ATUNCPBA: Juan Ivars
Llamado a concurso cerrado - interno para cubrir 1 cargo Categoría 3 - Jefe de Inspección - Dirección General de Obras y Proyectos - Secretaría General	Jurados Titulares: <ul style="list-style-type: none">- Dadiago Osvaldo- Premezzi Alberto- Sañudo María Florencia Jurados Suplentes: <ul style="list-style-type: none">- Gómez de Saravia Mónica- Lendez Hugo- Romero Adrián Veedor ATUNCPBA: Ivars Juan

Juan Loidi



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

N°1639

Llamado a concurso cerrado - interno para cubrir 1 cargo Categoría 3 - Jefe de Proyectos - Dirección General de Obras y Proyectos - Secretaría General	Jurados Titulares: <ul style="list-style-type: none">- Dadiego Osvaldo- Premezzi Alberto- Sañudo María Florencia Jurados Suplentes: <ul style="list-style-type: none">- Gómez de Saravia Mónica- Lendez Hugo- Romero Adrián Veedor ATUNCPBA: Ivars Juan
Llamado a concurso cerrado - interno para cubrir 1 cargo Categoría 5 (SEDRONAR) - Área Seguridad, Higiene y Medio Ambiente - Dirección de Servicios - Dirección General de Servicios Técnicos - Secretaría General	Jurados Titulares: <ul style="list-style-type: none">- Romero Adrián- Sañudo María Florencia- Pestaña María Cecilia Jurados Suplentes: <ul style="list-style-type: none">- Gómez de Saravia Mónica- Lendez Hugo- Dadiego Osvaldo Veedor ATUNCPBA: Ivars Juan
Llamado a concurso cerrado - interno para cubrir 2 cargos Categoría 5 - Dirección de Mantenimiento - Dirección General de Servicios Técnicos - Secretaría General	Jurados Titulares: <ul style="list-style-type: none">- Romero Adrián- Sañudo María Florencia- Pocreña Manuel Jurados Suplentes: <ul style="list-style-type: none">- García Marcelo- Lendez Hugo- Dadiego Osvaldo Veedor ATUNCPBA: Quintero Leandro
Llamado a concurso cerrado - interno para cubrir 1 cargo Categoría 5 - Dirección General de Planeamiento y Control de Gestión -	Jurados Titulares: <ul style="list-style-type: none">- Nielsen Sonia- Pestaña Cecilia Maria- Gómez de Saravia Mónica Jurados Suplentes:

Jurado:

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



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

N°1639

Secretaría General	- Dadiago Osvaldo - Premezzi Alberto - Pernas Jorgelina Veedor ATUNCPBA: Quintero Leandro
Llamado a concurso cerrado - interno para cubrir 1 cargo Categoría 5 - Dirección General de Servicios Técnicos - Secretaría General	Jurados Titulares: - Sañudo María Florencia - Nielsen Sonia - Gandolfo Gabriela Jurados Suplentes: - Pestaña María Cecilia - Lendez Hugo - Roglich Julieta Veedor ATUNCPBA: Quintero Leandro
Llamado a concurso abierto para cubrir 1 cargo Categoría 7 - Dirección General de Informática - Secretaría General	Jurados Titulares: - Cobo Hernán - Inmeroni German - Segura Félix Oscar Jurados Suplentes: - Bradaschia Martín - Salcedo Sergio - Pestaña Cecilia María Veedor ATUNCPBA: Borthiri Ariel

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.....

Juan Carlos *[Signature]* *[Signature]* *[Signature]*