

LLAMADO A CONCURSO	
PARA CUBRIR UN (1) CARGO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL	
NOMBRE DEL CARGO	Supervisor de Aulas Comunes Sede Tandil
CLASE DE CONCURSO	Cerrado - Interno
DEPENDENCIA	Dirección General de Servicios Técnicos de la Secretaria General de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires
CARGO A CUBRIR	Coordinación de aulas comunes Tandil – Categoría 5 del CCT – Mantenimiento, Producción y Servicios Generales - Tramo Intermedio
CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR	1 (uno)
DÍAS Y HORARIOS DE TRABAJO	Lunes a Viernes de 7 a 14Hs.
CARGA HORARIA DIARIA	7 hs.
DISPONIBILIDAD HORARIA	Lunes a Viernes de 07 a 20 hs.
LUGAR DE TRABAJO	Aulas Comunes - Campus Universitario Tandil
OBJETIVO DEL CARGO	Atender, controlar y supervisar el uso de Aulas Comunes del Campus Universitario de Tandil, en el turno afectado, incluyendo la utilización correcta y adecuada de los bienes y equipos de las Aulas.
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener en resguardo el equipamiento audiovisual destinado al uso de las clases y atender su funcionamiento. • Colaborar con las distintas Facultades en el desarrollo de las actividades académicas. • Supervisar el estado de limpieza y funcionamiento aulas y baños. • Activar y desactivar las alarmas en la medida que se ocupen o desocupen los espacios. • Controlar y cerrar los accesos secundarios (portones, ventanas, etc.). • Mantener informado al personal superior sobre las novedades que se produzcan en el área. • Realizar rondas periódicas por las aulas destinadas para control. • Colaborar y comunicar a las áreas correspondientes sobre novedades producidas (serenos, mantenimiento, limpieza, etc.). • Accionar tableros generales de cortes eléctricos, encendido de luces y calefacción.

	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicar las emergencias a los centro especializados.
<p>REQUISITOS GENERALES DEL CARGO</p>	<p>Experiencia en tareas y funciones similares a las del cargo a concursar.</p> <p>Los postulantes al cargo deberán poseer antecedentes comprobables al menos respecto de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Conocimiento de la normativa general que rige en el ámbito de la UNICEN (leyes, resoluciones, disposiciones, estatuto), afines a la función. 2. Conocimiento del Convenio Colectivo de Trabajo Decreto 366/06. 3. Conocimiento del Reglamento de concursos Nodocentes. 4. Disponibilidad permanente fuera de horas laborales para atender casos de emergencia. 5. Conocimiento de la estructura funcional de la Universidad. 6. Conocimiento y manejo de Paquete Office (especialmente Word y Excel), base de datos, email, sistemas específicos intra y extra Universidad). 7. Conocimientos elementales sobre seguridad en establecimientos. 8. Nociones en primeros auxilios.
<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.