

CONCURSO PARA CUBRIR UN (1) CARGO EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS TÉCNICOS DE LA SECRETARÍA GENERAL	
CLASE DE CONCURSO	Cerrado interno
DEPENDENCIA	Dirección de Servicios Generales de la Secretaria General
CARGO A CUBRIR	Responsable de Coordinación de Aulas Comunes Tandil, Turno Vespertino – Campus Tandil – Categoría 4 del CCT – Agrupamiento Servicios Generales, Mantenimiento y Producción -
CANTIDAD DE CARGOS	1 (uno)
DÍAS Y HORARIOS DE TRABAJO	Lunes a Viernes de 15 a 22.
CARGA HORARIA DIARIA	7 hs.
DISPONIBILIDAD HORARIA	Lunes a Viernes de 07 a 20 hs. Y sábados de 7 a 15 hs.
LUGAR	Campus Tandil - Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.
OBJETIVO DEL CARGO	Coordinar el uso, funcionamiento y acondicionamiento de los espacios para el debido desarrollo de las actividades en las Aulas Comunes del Campus Tandil, turno vespertino.
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none"> • Colaborar con la Secretaría Académica en la planificación y asignación de las aulas comunes en el Campus Universitario Tandil. • Mantener actualizado el sistema de uso de aulas. • Asignar el uso de las Aulas Comunes. • Atender las demandas de los docentes en el uso de los espacios. • Atender el funcionamiento de los sistemas audiovisuales instalados en las aulas. • Es responsable patrimonial de los inmuebles de las aulas comunes. • Mantener acondicionado los espacios. • Colaborar en el mantenimiento preventivo de los edificios a su cargo • Informa sobre el estado y funcionamiento de instalaciones y equipos. • Colaborar en la ejecución de las políticas para el uso racional de la energía, seguridad, residuos, ETC. • Elaborar informes y propone mejoras en el funcionamiento del área a su

	<p>cargo.</p> <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 de 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. Conocimiento de la estructura funcional de la Universidad;
<p>REQUISITOS GENERALES DEL CARGO</p>	<p>Los postulantes al cargo deberán poseer antecedentes y conocimientos comprobables al menos respecto de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocimiento de la normativa general que rige en el ámbito de la UNICEN (leyes, resoluciones, disposiciones, estatuto), afines a la función; • Conocimientos del funcionamiento académico • Conocimientos en la planificación y gestión de actividades • Conocimientos de seguridad y emergencia. • Capacidad para el uso de tecnología
<p>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Buenas relaciones personales; • Actitud proactiva; • Facilidad en la comunicación; • Buena disposición para la realización de trabajos;