

REGISTRADO R- N° 659

Corresp. Expte. N° 2852/2011

BAHIA BLANCA, 28 de mayo de 2012

VISTO:

La Resolución R- N° 574/12, mediante la cual se llama a concurso cerrado para cubrir un cargo Categoría 2 del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Director de Intendencia; y

CONSIDERANDO:

Que hubo un error en la descripción de las bases y condiciones establecidas, por lo que corresponde rectificar el artículo 2° de la Resolución citada en el Visto de la presente;

POR ELLO,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

RESUELVE:

ARTICULO 1°: Rectificar el artículo 2° de la Resolución R- N° 574/12, el que quedará redactado de la siguiente manera: “**ARTÍCULO 2°:** Los requisitos, condiciones generales y particulares, temario general y función correspondientes al presente llamado a concurso, son los que se detallan a continuación:

Requisitos:

- Edad mínima de dieciocho (18) años.
- Ser argentino nativo, por opción o naturalizado.
- Estudios cursados: Primarios
- Estudios cursados: Estudios Medios Aprobados (no excluyente)
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, con flexibilidad horaria según las necesidades de servicio de la dependencia.
- Poseer conocimientos generales certificados de normas de Higiene y Seguridad Laboral, y/o Saneamiento de ambientes de trabajo y/o planes de evacuación.
- Poseer conocimientos certificados de Foguista o conocimientos certificados de funcionamiento de calderas o similar (no excluyente).
- Poseer conocimientos generales certificados que acredite conocimientos de funcionamiento y/o mantenimiento de ascensores (no excluyente).
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Condiciones Generales:

- Normativa que rige en el ámbito de la Universidad Nacional del Sur (leyes, resoluciones, disposiciones, estatuto).
- Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06)
- Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la UNS (Resolución R-167/09 y su anexo).
- Ley 19549 de Procedimiento Administrativo y su reglamentación.
- Decreto Nacional 333/1985 de las normas para la elaboración, redacción y diligenciamiento de los proyectos de actos y documentación administrativa
- Conocimientos básicos de computación (Procesadores de texto, planillas de cálculo, bases de datos, correo electrónico, internet).

Condiciones Particulares:

- Poseer conocimientos detallados de las funciones específicas y tareas que se realizan en la Dirección de Intendencia
- Organizar, dirigir y controlar el cumplimiento de la legislación vigente, en materia de administración de personal en el ámbito de la Dirección de Intendencia.
- Tomar conocimiento y mantenerse actualizado acerca de las disposiciones oficiales que afecten los procedimientos de compras y contrataciones de bienes y servicios.
- Ley N° 19.587/72 (Higiene y Seguridad).
- Ley 24557 (Riesgos del Trabajo ART)
- Habilidad para planificar actividades y conducir grupos.
- Capacidad para organizar y asignar labores para el personal subordinado.
- Redacción Propia.

Principales acciones a desarrollar:

- Entender en las cuestiones específicas inherentes a la función y cargo por desempeñar, según lo establecido por el artículo 49° del Decreto 366/2006
- Gestionar, coordinar y supervisar funciones de la Dirección de Intendencia.
- Dirigir al personal en sus tareas diarias de las distintas secciones que integran la Dirección de Intendencia.
- Coordinar los reemplazos del personal en caso de ausencia con el personal correspondiente al área en donde se producen los ausentismos.
- El registro y verificación de los bienes que integran el patrimonio de la Dirección de Intendencia y de los que ingresan por compras, transferencias o donaciones.
- Relevar en forma permanente, las instalaciones de los distintos edificios para detectar los problemas existentes y de esa forma garantizar el normal desarrollo de las actividades en el ámbito de la UNS
- Trabajar en estrecha colaboración con los Directores de Construcciones como de Mantenimiento.

- Habilidad para adoptar y aplicar criterios y métodos para el análisis, tratamiento y resolución de temas o problemas que correspondan al nivel jerárquico.
- Planificar y realizar las acciones que aseguren el cumplimiento de las normativas, y objetivos organizacionales.
- Coordinar y supervisar el ordenamiento de la documentación inherente a la Dirección de Intendencia.
- Conducir, supervisar y capacitar al personal a efectos de reemplazar las ausencias que puedan presentarse en la Dirección a su cargo.
- Informar a las autoridades sobre cualquier hecho que por acción u omisión – incluido el desempeño del personal a su cargo- alteren las funciones y/o responsabilidades de la dependencia a su cargo.
- Proveer información a la Secretaría General Técnica y/o Directores de otras dependencias relacionada con sus actividades sobre cualquier asunto en desarrollo que pueda interesar o afectar a otros sectores.
- Organizar, entender, controlar y/o supervisar:
 - La limpieza de todos los edificios y de los lugares donde tiene personal abocado a esta tarea.
 - El control de distribución, apertura, limpieza y cierre de aulas, laboratorios generales de enseñanza y salas tutoriales.
 - La apertura del edificio y desactivado de sistemas de alarma.
 - El control de los sectores donde la limpieza es realizada por la empresa de servicios contratada, constatando el cumplimiento del pliego de licitación correspondiente.
 - La operación de los sistemas centralizados de calefacción (calderas) de las instalaciones de la UNS.
 - En todo lo referente a la vigilancia de todos los edificios de la UNS y sus bienes
 - Las tareas de atención operativa de las centrales telefónicas.
 - El funcionamiento de los ascensores de los distintos complejos.
 - Tareas relacionadas con la recepción, guarda, preparación, entrega de la ropa de trabajo al personal No Docente de esta Universidad
 - Las tareas de Mayordomía de los diferentes edificios de la Universidad.
 - El servicio de monitoreo de alarmas (seguridad electrónica).
 - Otras funciones que sean necesarias realizar, de acuerdo con el artículo 12, Inciso e) y artículo 14, Inciso c) del Decreto Nacional N° 366/2006.

Los postulantes que superen el cincuenta por ciento (50%) del puntaje máximo correspondiente a la evaluación escrita pasarán a la entrevista personal, debiendo demostrar en ese momento sus conocimientos de las acciones antes mencionadas, así como condiciones para planificar y elaborar estrategias de optimización del

funcionamiento de las áreas dependientes de la Dirección y de su coordinación con las dependencias afines (Mantenimiento, Construcciones, entre otras)

Función:

- Director/a de Intendencia.

Mayor información puede solicitarse la Secretaría General de Cultura y Extensión Universitaria, Abog. Claudio CARUCCI, interno 1096.

ARTÍCULO 2º: Regístrese. Pase a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos. Por Secretaría General Técnica, cúrsense las notificaciones de estilo. Tomen razón el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----