

Corresp. Expte. N° 3103/2012

BAHIA BLANCA, 21 de noviembre de 2012.

Registrado N° 1789

VISTO:

La necesidad existente en las Mayordomías de la UNS, de contar con agentes que cumplan funciones de Submayordomos de edificios;

El Capítulo IV del Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06) y el Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Sur (Resolución R-167/09 y su anexo); y

CONSIDERANDO:

Los informes de la Dirección de Registro y Control y de la Dirección de Programación y Control Presupuestario, mediante los cuales informan la existencia de cuatro cargos categoría 5 del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, vacantes en la Dirección de Intendencia;

Que resulta imprescindible adoptar criterios de selección que aseguren la igualdad de oportunidades en la Universidad y que permitan la adecuada valoración de sus cualidades;

Que es necesario seleccionar a aquella persona que pueda alcanzar de forma adecuada los fines definidos por la Universidad a través de su Estatuto, garantizando el cumplimiento de las prescripciones del régimen vigente;

Que dicha selección debe ajustarse en un todo a la normativa en vigor en la materia aplicable a esta Universidad.

POR ELLO,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR

R E S U E L V E:

ARTICULO 1°: Llamar a concurso cerrado para cubrir cuatro cargos Categoría 5 del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales (Decreto 366/06), en forma permanente, para cumplir funciones de Submayordomo de edificio. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de SEIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS CON 09/100 (\$ 6.852,09), más un adicional remunerativo bonificable de CIEN PESOS (\$ 100), más las bonificaciones

y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.

ARTÍCULO 2º: Los requisitos, condiciones generales y particulares, 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: Estudios primarios aprobados.
- Estudios cursados: Estudios Medios aprobados (no excluyente)
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, horario y turno a determinar según las necesidades de servicio de la Dirección de Intendencia.
- Conocimientos certificados de Higiene y Seguridad Laboral y/o Saneamiento de ambientes de trabajo y/o planes de evacuación.
- 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).

Condiciones Particulares:

- Iniciativa para atender situaciones de emergencia y/o eventuales contratiempos surgidos a lo largo de la jornada.
- Conocimiento de las normas de trabajo relacionadas con las medidas de prevención y protección de la Salud en el Trabajo aplicables a sus áreas de desempeño.
- Conocimientos básicos de computación (Procesadores de texto, correo electrónico, Internet).
- Ley N° 19.587/72 (Higiene y Seguridad).
- Ley 24557 (Riesgos del Trabajo ART)

Función: Submayordomo de Edificio.

Principales Acciones a desarrollar:

- Reemplazar al Mayordomo en caso de ausencias
- Cumplir con las normas de seguridad establecidas por la Institución y darlas a conocer cuando corresponda.
- Encender y apagar luces, abrir y cerrar puertas al inicio, durante y al término de la jornada de labor, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos

- Manejar los sistemas tecnológicos de seguridad instalados en el servicio
- Controlar permanentemente la entrega y recepción de las llaves y objetos que le sean encomendados por sus superiores llevando un registro.
- Registrar, de acuerdo con las normas, procedimientos y horarios establecidos, la entrada y salida de estudiantes, autoridades, docentes, no docentes y público en general.
- Observar y aplicar correctamente las normas e indicaciones atinentes al funcionamiento del Servicio en relación con el mantenimiento del orden dentro de perímetro de los establecimientos de la Universidad, prevenir riesgos y velar por la seguridad en general.
- Detección de fallas y soluciones inmediatas a urgencias que pudieran presentarse en las instalaciones y como actuar en caso de contingencias.
- Realizar tareas de apoyo afines o similares a las del puesto de trabajo, así como colaborar con las distintas secciones de la Dirección de Intendencia.
- Informar oportunamente sobre todos y cada uno de los inconvenientes que pudieran presentarse en el sistema sanitario, gas, pluviales, eléctricos, así como el funcionamiento de calderas y ascensores.
- Utilización correcta de materiales, herramientas, máquinas y equipos propios de su oficio, asimismo ejecutar las tareas de acuerdo a las normas de seguridad e higiene.
- Velar por la seguridad de las personas, del edificio y los bienes de la Universidad.
- Confección de memorándum, confección de distintas planillas y usos de las mismas Horas extraordinarias/compensar, salida, licencias.
Control y registro de ingreso-egreso de personal de vigilancia y limpieza tercerizado.
- Manejo de sistema de intrauns (requerimiento de reparaciones pedidos).

Mayor información y solicitud de material de estudio: Dirección de Intendencia. Av. Colón 80, subsuelo. Tel. 459-5000 interno 1114.

ARTÍCULO 3º: Publicar el llamado a concurso, dándole la difusión correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Art. 4º del Anexo I de la Resolución R- 167/2009, durante el periodo comprendido entre los días 03 al 21 de diciembre de 2012.

ARTICULO 4º: Fijar el período comprendido entre los días 26 al 28 de diciembre de 2012 inclusive y del 04 al 12 de febrero de 2013, como período para que los interesados en inscribirse en el mencionado concurso puedan ingresar en la página web de la Universidad (www.uns.edu.ar, Sección Concursos de Personal) y completar el formulario de preinscripción. Una copia del mismo deberá presentarse en la Dirección de Asistencia y Legajos de la Dirección General de Personal, en el horario de 7.30 hs. a 12.30 hs. para la confirmación de la inscripción, junto con los correspondientes antecedentes, antes de que opere el cierre de inscripción.

ARTICULO 5º: En la evaluación de las pruebas de oposición se ponderará el desempeño del aspirante conforme al siguiente criterio:

Examen: setenta (70%) por ciento; entrevista personal: treinta (30%) por ciento.

Accederán a la entrevista personal los postulantes que superen el cincuenta (50%) por ciento del puntaje máximo correspondiente a la evaluación escrita.

ARTICULO 6º: Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:

- Examen escrito: 25 de febrero de 2013.

- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 27 de febrero de 2013.

ARTICULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a Rafael BITTAR (Legajo N° 8191), Luis ALVARO (Legajo N° 6548) y Adrián GONZALEZ (Legajo N° 10458), como miembros titulares y Manuel MAROA (Legajo N° 5270), Regino HERRERA (Legajo N° 8218) y Horacio DE CHARRAS (Legajo N° 6553), como miembros suplentes.

ARTÍCULO 8º: Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), el agente Sergio AMAN como titular, y en calidad de suplente el agente Jorge ESPIE, conforme la nota de la entidad gremial según consta en las actuaciones.

ARTÍCULO 9º: El Jurado dejará constancia de lo actuado en un acta, donde constará el orden de mérito de quienes se encuentren en condiciones de cubrir el cargo que se concursará, conforme lo señalado en el Art. 26º del Dec. 366/06 y demás especificaciones consignadas en el art. 21º del Anexo I de la Resolución R- 167/2009.

ARTÍCULO 10º: 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 la Dirección de Intendencia, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, oportunamente, archívese.-----

Mg. Claudia LEGNINI
Secretaria General Técnica

Dr. Guillermo H. CRAPISTE
Rector