REGISTRADO R-Nº 391
Corresp. Expte. N° 06/2017
Bahía Blanca, 09 de mayo de 2017

VISTO

El Título IV del Convenio Colectivo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales (homologado por el Decreto 366/06), que regula las pautas generales de los procedimientos de selección de personal no docente para la cobertura de puestos de trabajo, tanto para el ingreso como para la promoción.

Lo establecido en la Resolución R- Nº 167/09, que reglamenta los llamados a concurso para el personal no docente de la Universidad Nacional del Sur.

Y CONSIDERANDO:

Que resulta necesario generar un listado de aspirantes a ingresar como auxiliar de Servicios Generales para cubrir eventuales cargos vacantes que pudieran producirse en distintas dependencias de esta Universidad;

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,

LA VICERRECTORA
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL SUR
R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º: Llamar a *concurso abierto* de aspirantes a cubrir cargos Categoría 7 del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales (Decreto 366/06), para cumplir funciones de Auxiliar de Servicios Generales. La remuneración prevista para la categoría citada comprende un sueldo básico de $ 13.125,30 (pesos trece mil ciento veinticinco con 30/100), más una suma remunerativa bonificable de $ 100,00 (pesos cien), más un adicional remunerativo no bonificable de $ 2.000,00 (pesos dos mil), más las bonificaciones y adicionales propios del agente y los establecidos por convenio, menos los descuentos correspondientes.

ARTÍCULO 2°: Los requisitos, condiciones generales y particulares, temario general, función y tareas a desarrollar 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 medios aprobados (no excluyente).
- Conocimientos certificados de Higiene y Seguridad Laboral y/o Saneamiento de ambientes de trabajo y planes de evacuación.
- Experiencia:
  a) Acreditar experiencia comprobable que certifique tareas y período en el que realizó trabajos de servicios generales, limpieza general y/o servicio de vigilancia. No se valorizarán notas o cartas de recomendación.
  b) Acreditar certificados o evidencias que comprueben el desempeño en sus funciones.
- Horario a cumplir: 35 horas semanales, horario y turno a determinar según las necesidades de servicio.
- No estar comprendido en las causales de inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

Condiciones Generales:

- Poseer conocimientos generales sobre leyes y disposiciones que rigen el desenvolvimiento administrativo de la UNS.
- 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:

- Poseer conocimientos de limpieza en edificios y muebles.
- Poseer conocimientos de estructura edilicia, entiéndase por estructura edilicia: reemplazar luminarias (por ejemplo lámparas de bajo consumo) controlar que estén identificadas salidas de emergencia, matafuegos, vías de circulación y seguridad, sistemas de calefacción, cañerías agua y gas, alarmas de seguridad.
- Poseer conocimientos de la estructura orgánica funcional de la UNS.
- Poseer conocimientos de los principales edificios de la UNS y su ubicación.
- Poseer conocimientos generales sobre normas de seguridad e higiene que deben observarse para el cumplimiento de las tareas diarias a efectos de prevenir riesgos laborales.

- Poseer criterios para la resolución de situaciones específicas.
- Saber identificar factores de riesgo en las dependencias donde desarrolla las tareas.
- Entender en la custodia, limpieza y mantenimiento de las instalaciones a su cargo. Retiro de residuo.

Función: Auxiliar de Servicios Generales.

Principales tareas a desarrollar:

- Realizar el porteo dentro del edificio y el traslado de material didáctico (retroproyectores, televisores, etc.) y elementos de exposiciones cuando sea requerido.
- Despacho de documentación: interna y externa, franquear, depositar, entregar, recoger y distribuir la correspondencia; hacerse cargo de las entregas y avisos, trasladándoles puntualmente a sus destinatarios.
- Realización de la limpieza interior de edificios, ya sean oficinas, aulas, pasillos, sanitarios, galerías externas, vidrios, acondicionamiento, ventilación, iluminación y conservación de instalaciones así como retiro de residuos (bolsas de basura) de acuerdo al instructivo realizado por el Jefe inmediato.
- Cuidar del orden, custodiar las llaves, encargarse de la apertura y cierre puntual de las puertas de acceso a la dependencia; prestar, en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, oficinas, ascensores, etc.
- Atención al alumnado en aulas, cuando estuviese destinado en ellas, indicarles aula u oficina donde deban dirigirse.
- Atender y recoger llamadas telefónicas o de radio que no le ocupen permanentemente.
- Realizar copias y manejar máquinas sencillas de oficina ocasionalmente cuando se le encargue.
- En aulas y dependencias de la UNS ayudar a aquellas personas con capacidades diferentes que lo precisen por ejemplo, traslado de silla de ruedas para ingresar a un edificio de la UNS.
- 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; cierre de ventilaciones y puertas de acceso, activación de alarmas de acuerdo con las normas y procedimientos establecidos.
- Controlar permanentemente la entrega y recepción de las llaves y objetos que le sean encomendados por sus superiores llevando un registro.
- Informar oportunamente sobre todos y cada uno de los inconvenientes que pudieran presentarse que hagan al mantenimiento del sector.

- 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.
- Trabajar en el cuidado y mantenimiento del ingreso al edificio, cuidando que no haya malezas o yuyos, y mantenimiento de zonas comunes como patios, terrazas, descansos, parques o jardines del edificio o sus alrededores.
- Informar al Jefe inmediato respecto de las necesidades de reposición de insumos.
- Controlar el funcionamiento de las máquinas e instalaciones del edificio.
- Cuidar de los bienes y útiles provistos para el desempeño de su función.
- Usar la ropa de trabajo que debe suministrarle el empleador de acuerdo a lo establecido por Resolución CSU 822/2014.

Mayor información puede solicitarse en la Dirección de Intendencia - teléfono 459-5000 interno 1114 o por mail rbittar@uns.edu.ar

ARTÍCULO 3º: Publicar el llamado a concurso, dándole al mismo la máxima difusión posible conforme a lo dispuesto en el Art. 4° del Anexo I de la Resolución R- 167/2009, durante el periodo comprendido entre los días 12 de mayo y 02 de junio de 2017.

ARTÍCULO 4º: Fijar el periodo comprendido entre los días 05 y 16 de junio de 2017 inclusive, 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.

ARTÍCULO 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.

ARTÍCULO 6º: Fijar las siguientes fechas para las mencionadas evaluaciones:
- Examen escrito: 28 de junio de 2017.
- Entrevista Personal (sólo para quienes superen el 50% del examen escrito): 05 de julio de 2017.

ARTÍCULO 7º: Designar como integrantes del Jurado que deberá entender en el presente llamado a concurso a Rafael Bittar (Legajo Nº 8191), José Luis Safenrreiter (Legajo Nº 10908), Jorge Pechen (Legajo Nº 10872), Regino Herrera (Legajo Nº 8218) y Laura Weitt (Legajo Nº 6507), como miembros titulares; y a Rosana Scalezi (Legajo Nº 6491), Damián Beruatto (Legajo Nº 13170), Claudia Ponce (Legajo Nº 13168),

Diego Torres (Legajo Nº 8215) y Alejandro Soto (Legajo Nº 9555), como miembros suplentes.

ARTÍCULO 8º: Participarán como veedores a propuesta de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Sur (ATUNS), los agentes Jorge Espié (Legajo Nº 6564) y Luis Montero (Legajo Nº 8057) como titulares y los agentes Fernando Matas (Legajo Nº 10821) y Marcela Bayón (Legajo Nº 6642) como suplentes, conforme a 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 ocupar el cargo que se concursa, conforme lo señalado en el Art. 26° del Dec. 366/06 y demás especificaciones consignadas en el art. 21° del Anexo I de la Resolución R- 167/2009.

ARTÍCULO 10: Registrar. Notificar. Pasar a la Dirección General de Personal para su conocimiento y demás efectos. Girar a la Dirección de Intendencia, el Consejo Superior Universitario y ATUNS. Cumplido, archivar.