

QUILMES, 19 FEB 2010

VISTO el Expediente N° 827-1303/09, el Decreto N° 366/06, las Resoluciones (CS) N° 125/08 y N° 190/08 y Resolución (R) N° 922/09, y

CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto N° 366/06 se homologó el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales celebrado entre el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) y la Federación Argentina de Trabajadores de las Universidades Nacionales (FATUN).

Que en el Título 4° del referido Convenio Colectivo de Trabajo se establece el "Régimen de concursos" para el Personal no Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.

Que, en cumplimiento de lo establecido en el referido Título 4°, la Comisión Paritaria Particular de esta Universidad trató desde el mes de agosto de 2007 y hasta el mes de junio del corriente año, un Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional de Quilmes, en el marco del Decreto 366/06.

Que por Resolución (CS) N° 190/08 se aprobó el "Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional de Quilmes"

Que por medio de la Resolución (CS) N° 125/08 se aprobó la Estructura Orgánico - Funcional de esta casa de Altos Estudios.

Que por Resolución (R) N° 922/09 se convoca a la cobertura de un cargo para el puesto de Pañolero, Categoría 6, tramo inicial, del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, dependiente de la Secretaría General, Dirección General de Planificación Física e Infraestructura, Dirección de Intendencia, Departamento de Mantenimiento y Limpieza, División de Logística, de esta Universidad, no presentándose ningún postulante para dicho cargo.

Que, por lo expuesto, es menester cubrir el cargo vacante, por lo que corresponde convocar a un nuevo llamado de manera abierta.

Que la presente se dicta en virtud de las atribuciones conferidas al Rector por el Art. 72° del Estatuto Universitario.



Por ello,

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES**

**RESUELVE:**

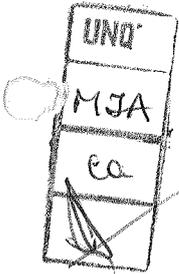
ARTÍCULO 1º: Convocar a concurso abierto para cubrir un cargo para el puesto de Pañolero, Categoría 6, tramo inicial, del Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales, dependiente de la Secretaría General, Dirección General de Planificación Física e Infraestructura, Dirección de Intendencia, Departamento de Mantenimiento y Limpieza, División de Logística, de esta Universidad de conformidad con el perfil del puesto, jurado, plazos y demás especificaciones que se detallan en el Anexo que acompaña la presente.

ARTÍCULO 2º: Regístrese, practíquense las comunicaciones de estilo y archívese.

RESOLUCIÓN (R) N°: **00089**

Mg. Alfredo Alfonso  
Secretario General  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo Lugones  
Rector  
Universidad Nacional de Quilmes



ANEXO

Concurso para el puesto: Pañolero

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO:** Pañolero

**SECRETARÍA / DEPARTAMENTO:** Secretaría General - Dirección General de Planificación Física e Infraestructura. Dirección de Intendencia. Departamento de Mantenimiento y Limpieza. División Logística.

**NIVEL ESCALAFONARIO:** Categoría 6, tramo inicial, Agrupamiento Mantenimiento, Servicios y Producción, Escalafón del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Decreto N° 366/06.

**DEDICACIÓN HORARIA SEMANAL:** Treinta y cinco horas habituales de labor de Lunes a Viernes. **Turno Tarde:** de 12.00 a 19.00 hs

**REMUNERACIÓN BRUTA:** PESOS DOS MIL SETECIENTOS VEINTIUNO CON 49/100 (\$2.721,49)

**CLASE DE CONCURSO:** Abierto.

**CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR:** Uno

**LUGAR DE TRABAJO:** Roque Sáenz Peña 352, Bernal. Provincia de Buenos Aires.

**2. INTEGRACIÓN DEL JURADO:**

Mg. Alfredo Alfonso, Secretario General.

Arq. Juan Luis Mérega, Subsecretario de Planificación y Relaciones Institucionales.

Sr. Sergio Pellegrini, Director de Intendencia.

**3. OBJETIVO DEL PUESTO:**

El agente tendrá dependencia directa del Jefe de División Logística y del Jefe del Departamento de Mantenimiento y Limpieza. Efectuarán tareas de carácter operativas de administración y control de insumos, herramientas y máquinas del depósito.

**4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:**

Control integral de pañol. Control sobre ingresos, egresos de insumos y estado de herramientas para los diferentes rubros del área. Control de stock diario, mensual y anual de insumos y herramientas. Control periódico de maquinarias de limpieza. Atención y recepción de proveedores. Recepción, control de cantidad, calidad y especificaciones técnicas de los insumos del depósito. Acopio de mercadería y despacho a los agentes del sector. Control y suministro de indumentaria para el personal del área. Asignación, confección de registro sobre el control de aprovisionamiento de elementos de seguridad del personal del área. Confección de solicitudes anuales de insumos y herramienta a cargo del depósito y verificación de costos de los mismos



## REQUISITOS DEL PUESTO

### 5. REQUISITOS FORMALES:

Edad mínima: 25 años.

### 6. FORMACIÓN:

*Mínima excluyente:* Título Secundario. Cursos de Operador de PC nivel avanzado (procesador de texto, planillas de cálculos, etc.) con certificado oficial comprobable.

### 7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

*Excluyente:* amplia experiencia comprobable como operador de planilla de cálculos y procesadores de textos. Experiencia en control y seguimiento de stock en almacenes.

### 8. CONOCIMIENTOS:

Conocimientos elementales de insumos eléctricos. Conocimientos elementales de insumos de plomería y gas. Conocimientos de herramientas manuales de mantenimiento y limpieza. Conocimiento de herramientas eléctricas para mantenimiento. Conocimientos de insumos de ferretería. Conocimientos de insumos de limpieza. Conocimiento de normativa de Seguridad e Higiene y elementos de protección personal. Conocimiento en manipulación de productos químicos. Conocimientos de indumentaria de trabajo.

### 9. OTROS REQUISITOS:

Cualidades personales: proactividad, excelente trato personal, predisposición para el trabajo en equipo y resolución de problemas inherentes a la función, responsabilidad sobre la asignación de tareas, excelente capacidad organizativa, capacidad para el aprendizaje de nuevas herramientas tecnológicas.

### 10. TEMARIO GENERAL:

El correspondiente a los conocimientos requeridos. Se realizarán entrevistas laborales de preselección en base a los antecedentes presentados. Posterior a la preselección se realizarán las correspondientes pruebas técnicas orales y escritas comunes para todos los postulantes y breve prueba práctica.

### 11. PONDERACIÓN DE FACTORES:

**Evaluación de Antecedentes: 50%**

(Experiencia Laboral: 30%; Formación: 20%).

**Evaluación de Conocimientos: 30%.**

**Capacidades y Habilidades: 20%.**

Lugar, fecha de apertura y cierre de inscripción y entrega de antecedentes: Roque Sáenz Peña 352, Dirección General de Recursos Humanos, el perfil del puesto estará publicado durante 15 (quince) días hábiles, se recibirán los antecedentes durante 5 (cinco) días hábiles pasado el plazo de publicación. Cierre de inscripción: se producirá pasados los 20 días hábiles desde la fecha de publicación de la presente, a las 17:00 hs.

Lugar donde se podrá obtener mayor información: Roque Sáenz Peña 352, Dirección General de Recursos Humanos.

ANEXO RESOLUCION (R) N°:

00089

Mg. Alfredo Alfonso  
Secretario General  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo Lugone  
Rector  
Universidad Nacional de Quilmes

