



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

TANDIL, 12/09/2016

RESOLUCION: **N°1185**

VISTO:

Lo dispuesto por el Estatuto de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires en su artículo 28°; el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, aprobado por Decreto 366/2006; y el Reglamento General de Concurso para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, aprobado por Ordenanza del Consejo Superior N° 4236, y;

CONSIDERANDO:

Que por Acta Paritaria suscripta el 19 de noviembre de 2015 entre la U.N.C.P.B.A. y A.T.U.N.C.P.B.A., ha sido acordada la "Planta de Cargos No Docentes".-

Que dadas las características de la citada "Planta de Cargos No Docentes" y la complejidad que su implementación representa, existe consenso entre los distintos actores de la Universidad respecto que su puesta en práctica se llevará a cabo en forma gradual, teniendo en cuenta, entre otros factores, la disponibilidad presupuestaria necesaria para ello.-



N°1185

Que existiendo disponibilidad presupuestaria suficiente para avanzar con la implementación gradual de la "Planta de Cargos No Docentes", se estima conveniente y oportuno el llamado a concurso cerrado interno a efectos de cubrir 6 (seis) cargos vacantes de la Facultad de Ciencias Exactas, de acuerdo con lo siguiente:

- 1 (un) cargo en la Secretaría Administrativa Financiera, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como Categoría 1 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Mayor;
- 1 (un) cargo en el Área TICS, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como Categoría 5 - Agrupamiento Técnico - Profesional - Tramo Intermedio;
- 1 (un) cargo en el Instituto de Física Arroyo Seco (IFAS), identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como Categoría 5 - Agrupamiento Técnico - profesional - Tramo Intermedio;
- 1 (un) cargo en la Secretaría Administrativa Financiera, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como Categoría 5 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Intermedio;
- 1 (un) cargo en la Secretaría Académica, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como Categoría 5 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Intermedio;
- 1 (un) cargo en la Secretaría de Extensión, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como Categoría 5 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Intermedio;



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

N°1185

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 28° Inc. a), del Estatuto de la Universidad, aprobado por Resolución Ministerial N° 2672/84 y modificado por la Honorable Asamblea Universitaria;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

R E S U E L V E

ARTICULO 1°: Aprobar el **Llamado a Concurso Cerrado Interno en la Facultad de Ciencias Exactas de la U.N.C.P.B.A. a efectos de cubrir los siguientes 6 (SEIS) cargos vacantes:**

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en la Secretaría Administrativa Financiera, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 1 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Mayor**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo I se adjunta y forma parte de la presente.-
- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en el Área TICS, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 5 - Agrupamiento Técnico - Profesional - Tramo Intermedio**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo II se adjunta y forma parte de la presente.-
- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en el Instituto de Física Arroyo Seco (IFAS), identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 5 - Agrupamiento Técnico - profesional - Tramo Intermedio**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo III se adjunta y forma parte de la presente.-



- **Nº1185**

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en la Secretaría Administrativa Financiera, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 5 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Intermedio**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo IV se adjunta y forma parte de la presente.-
- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en la Secretaría Académica, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 5 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Intermedio**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo V se adjunta y forma parte de la presente.-
- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en la Secretaría de Extensión, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 5 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Intermedio**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo VI se adjunta y forma parte de la presente.-

**LUGAR Y FECHA DE APERTURA Y FECHA DE CIERRE PARA LA
INSCRIPCIÓN A LOS CONCURSOS Y ENTREGA DE ANTECEDENTES:**

Fecha y hora de apertura: desde las 09 hs. del 14/10/2016

Fecha y hora de cierre: Hasta las 14 hs. del 20/10/2016



N°1185

La inscripción al concurso y la entrega de antecedentes podrá efectuarse personalmente de 09 a 14 hs. en la Secretaría General de la Facultad de Cs. Exactas, ubicada en el Campus Universitario de la ciudad de Tandil.

LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE LLEVARÁN A CABO LAS PRUEBAS DE OPOSICIÓN

Lugar: Facultad de Cs. Exactas, ubicada en el Campus Universitario de la ciudad de Tandil.

Fecha: 31/10/2016

Hora: 09 hs.

Temario: De acuerdo con el perfil y la categoría del cargo a concursar.

ARTICULO 2°: Aprobar la designación de jurados acordada por Acta Paritaria del 04 de agosto de 2016, suscripta entre la U.N.C.P.B.A. y A.T.U.N.C.P.B.A., la cual se adjunta en copia como Anexo VII de la presente Resolución.-

ARTICULO 3°: Designar al Sr. Decano de la Facultad de Ciencias Exactas, Dr. Sergio Celani, como autoridad responsable respecto de los Concursos que por la presente se aprueban, debiendo encargarse de la puesta en marcha, coordinación y control de los mismos, siempre velando por el cumplimiento de lo estipulado al respecto en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, aprobado por Decreto 366/2006, en el Reglamento General de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires; y en la Acta Paritaria Particular suscripta el 19 de noviembre de 2015 entre la U.N.C.P.B.A. y A.T.U.N.C.P.B.A.-

ARTICULO 4°: Regístrese, comuníquese, notifíquese y archívese.-



ANEXO I

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Funcion/Cargo: Secretario de Administración.

Categoría: Categoría 1 – CCT s/Dec 366/06. .

Agrupamiento: Administrativo.

Perfil

- Experiencia previa en la función de dirección requerida o similar.
- Título Universitario de grado/postgrado relacionado con la función a desempeñar (deseable)
- Conocimiento de normas y circuitos administrativos requeridos en el ámbito de esta Universidad.
- Conocimientos en gestión de tecnologías.
- Capacidad para planificación y control para áreas de administración, presupuesto, recursos humanos, infraestructura y servicios y nuevas tecnologías.
- Capacidad de liderazgo, planificación estratégica y elaboración de programas y proyectos, de trabajo en grupo, sólida experiencia en la gestión de las distintas áreas de las organizaciones educativas complejas.
- Conocimiento de management para la gestión basada en los sistemas de información.

Funciones

- Reportará a Decano/Vicedecano de Facultad.
- Asesorar al Decano en la gestión institucional de las áreas de su competencia conduciendo la gestión económica, financiera, patrimonial y presupuestaria, a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos de la política universitaria en la materia.
- Asistir al Consejo Académico y al Decano en la toma de decisiones, para administrar el patrimonio y gestionar el proyecto de presupuesto anual de la Facultad.
- Responsable a cargo de Secretaría Administrativa.
- Coordinar y supervisar las actividades del personal que conforma el área de Secretaría Administrativa

Coordinación y gestión de Recursos

- Establecer procedimientos de coordinación que permitan la adecuada administración de los Recursos Humanos, Financieros, y Materiales dentro del ámbito de la Facultad de Ciencias Exactas.
- Colaborar y/o coordinar acciones con las restantes Secretarías.
- Conocer y aplicar a las acciones administrativas de la Secretaría, la legislación específica emanada del Orden Nacional e interno de la Universidad y de otros órganos que correspondan.



N°1185

Administración Económica, Financiera y Presupuestaria

- Elaborar informes periódicos sobre presupuesto y sobre los avances en el cumplimiento de las tareas a cargo de la Secretaría Administrativa.
- Proponer procedimientos a seguir para la provisión de bienes y prestaciones de servicios que se requieran en el ámbito de la Facultad de Ciencias Exactas.
- Coordinar la elaboración del proyecto de presupuesto anual, procurando introducir pautas y criterios que aseguren el planeamiento estratégico para la asignación de los recursos.
- Garantizar la correcta ejecución del presupuesto aprobado.
- Supervisar la aplicación de los sistemas que registran las operaciones relacionadas con el movimiento de fondos, valores y bienes patrimoniales, la gestión presupuestaria y la vinculación con los organismos de fiscalización.
- Firmar todos los instrumentos de pago que obliguen a la Facultad de acuerdo a las normas respectivas vigentes.
- Planificar las compras y contrataciones de la Facultad de acuerdo al régimen de compras y contrataciones aplicable a la Universidad y las reglamentaciones internas.
- Efectuar el seguimiento de los trámites de la jurisdicción, cumpliendo y haciendo cumplir las normas relativas a procedimientos administrativos.

Gestión de Tecnologías y Servicios

- Colaborar con las autoridades de aplicación en las actividades que garanticen las condiciones de seguridad e higiene en el ámbito de la Facultad.
- Coordinar y supervisar los planes de mantenimiento preventivo y correctivo con el área de Mantenimiento y Servicios.
- Coordinar y colaborar con la planificación estratégica, técnica y presupuestaria para la incorporación y aplicación de nuevas tecnologías con el área de TICs.



ANEXO II

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Funcion/Cargo: Administrador de redes y telefonía.

Categoría: Categoría 5 – CCT s/Dec 366/06. .

Agrupamiento: Técnico - Profesional.

Perfil (requerimientos)

- Capacidades comunicacionales adecuadas para la interacción con usuarios finales
- Conocimientos configuración de hardware y software de red:
- Routers /Access Point/ Switches
- Servidores para telefonía IP Asterix
- Servidores de dominio y servicios vía web (Mail/firewall/proxy)
- Redes privadas virtuales
- Tecnologías de virtualización VirtualBox y Xen/Ganeti
- Administración/configuración de software de monitoreo Pandora
- Utilización de software de gestión de recursos GLPI
- Conocimiento de armado de cableado estructurado
- Conocimiento de hardware para armado/repación de servidores
- Configuración instalación the Thin-Clients

Funciones

- Promover el uso de mejores prácticas para el acceso a redes y la gestión de performance.
- Asistir al nivel superior en la implementación de soluciones para la administración de redes.
- Analizar y recomendar tecnologías aplicables a entornos de redes.
- Gestionar el soporte técnico a infraestructura de red y telecomunicaciones de la Facultad.
- Entender en aspectos de configuración y monitoreo de redes y telefonía IP.
- Configurar servidores de telefonía IP y clientes (teléfonos IP y/o software de emulación)
- Evaluar y proponer configuraciones lógicas y físicas en la red de comunicación de voz y de datos.
- Administrar y configurar dispositivos de red asociados a la red troncal de la Facultad.
- Configurar clientes de virtualización y asistir a clientes finales.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

N°1185

- Asistencia en la configuración y mantenimiento de servidores de virtualización.
- Asesorar y asistir a dependencias de la Facultad que requieran instalar y/o configurar redes
- internas de voz y de datos.
- Asesorar y asistir a usuarios finales en el uso de software relacionado con servicios básicos de red (firewalls/proxys/etc.)



ANEXO III

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Funcion/Cargo: Auxiliar de taller Instituto de Física Arroyo Seco (IFAS).

Categoría: Categoría 5 – CCT s/Dec 366/06.

Agrupamiento: Técnico - Profesional.

Perfil

- Título Técnico Mecánico (deseable).
- Experiencia acreditable en manejo de máquinas herramientas para trabajo sobre metales.

Funciones:

- Brindar colaboración y apoyo técnico especializado a grupo de investigadores con lugar de trabajo en el IFAS.
- Operación y mantenimiento de torno, fresadora, y distintas máquinas y herramientas de taller para mecanizado.
- Realizar metrología en general.
- Interpretar y elaborar trabajos con requerimientos bajo normas IRAM
- Interpretación de planos para mecanizado.
- Mecanizado de piezas específicas, ya sea en torno como en fresadora, de distintos materiales (plástico, aluminio, hierro, acero inoxidable, etc).
- Conocer y cumplir requerimientos de Seguridad e Higiene aplicables a su ámbito laboral.



ANEXO IV

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Función/Cargo: Auxiliar de Administración.

Categoría: Categoría 5 – CCT s/Dec 366/06. .

Agrupamiento: Administrativo.

Perfil

- Conocimiento de normativa y circuitos administrativos para gestión de Recursos Propios Descentralizados de la UNCPBA.
- Conocimiento y manejo de sistemas SIU/UNICEN: PILAGA (excluyente)/DIAGUITA/EXPEDIENTES
- Conocimiento y manejo de partidas presupuestarias: Fuente 11/Fuente12.

Funciones:

- Gestión operativa de ingresos/egresos, registro y rendiciones de Recursos Propios Descentralizados.
- Manejo de sistemas PILAGA/DIAGUITA/EXPEDIENTES.
- Control y reporte de ejecución presupuestaria a autoridad superior.
- Gestión de Solicitudes de Bienes y Servicios para compra de bienes y contratación de servicios.
- Control normativo de comprobantes y rendiciones de compras.
- Normativa impositiva AFIP y conocimiento de Ley de Administración Pública.
- Conocimiento y manejo de circuito de compras OPTAR.COM.
- Conocimiento y manejo en rendiciones de subsidios de organismos oficiales (SPU) y organismos de promoción científica.



ANEXO V

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Función/Cargo: Administrativo en Secretaría Académica.

Categoría: Categoría 5 – CCT s/Dec 366/06.

Agrupamiento: Administrativo.

Perfil

- Buena actitud para el trato personal.
- Conocimientos de Régimen de Licencias para el personal Docente.
- Conocimientos del reglamento de Concursos Docentes de Fac. de Cs. Exactas
- Conocimientos de Sistema de Expedientes de la UNCPBA.

Funciones

- Apoyo y soporte a Secretaría Académica.
- Seguimientos de expedientes para Secretaría Académica.
- Gestión de Actas para Despacho.
- Apoyo a la gestión de Licencias, organización de concursos y documentación ligada a la certificación correspondiente al Programa de Incentivos.
- Planta Docente. Carga Mantenimiento. Actualización de planta.
- Control de Declaraciones Juradas.
- Gestión del Padrón de Graduados. Recepción de solicitud de inscripción al mismo vía e-mail o personal, validación de graduación, alta en el padrón y respuesta de inscripción al mismo para su ingreso al respectivo Expediente.
- Gestión de documentación referida a Concursos docentes, becas y certificaciones.



ANEXO VI

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Función/Cargo: Administrativo en Secretaría de Extensión.

Categoría: Categoría 5 – CCT s/Dec 366/06.

Agrupamiento: Administrativo.

Perfil

- Buena actitud para el trato personal.
- Conocimientos de régimen de Pasantías (Marco legal a nivel nacional y UNCPBA)
- Conocimientos de fotografía y herramientas de edición y soporte online para material audiovisual.
- Conocimientos de Sistema de Expedientes de la UNCPBA.

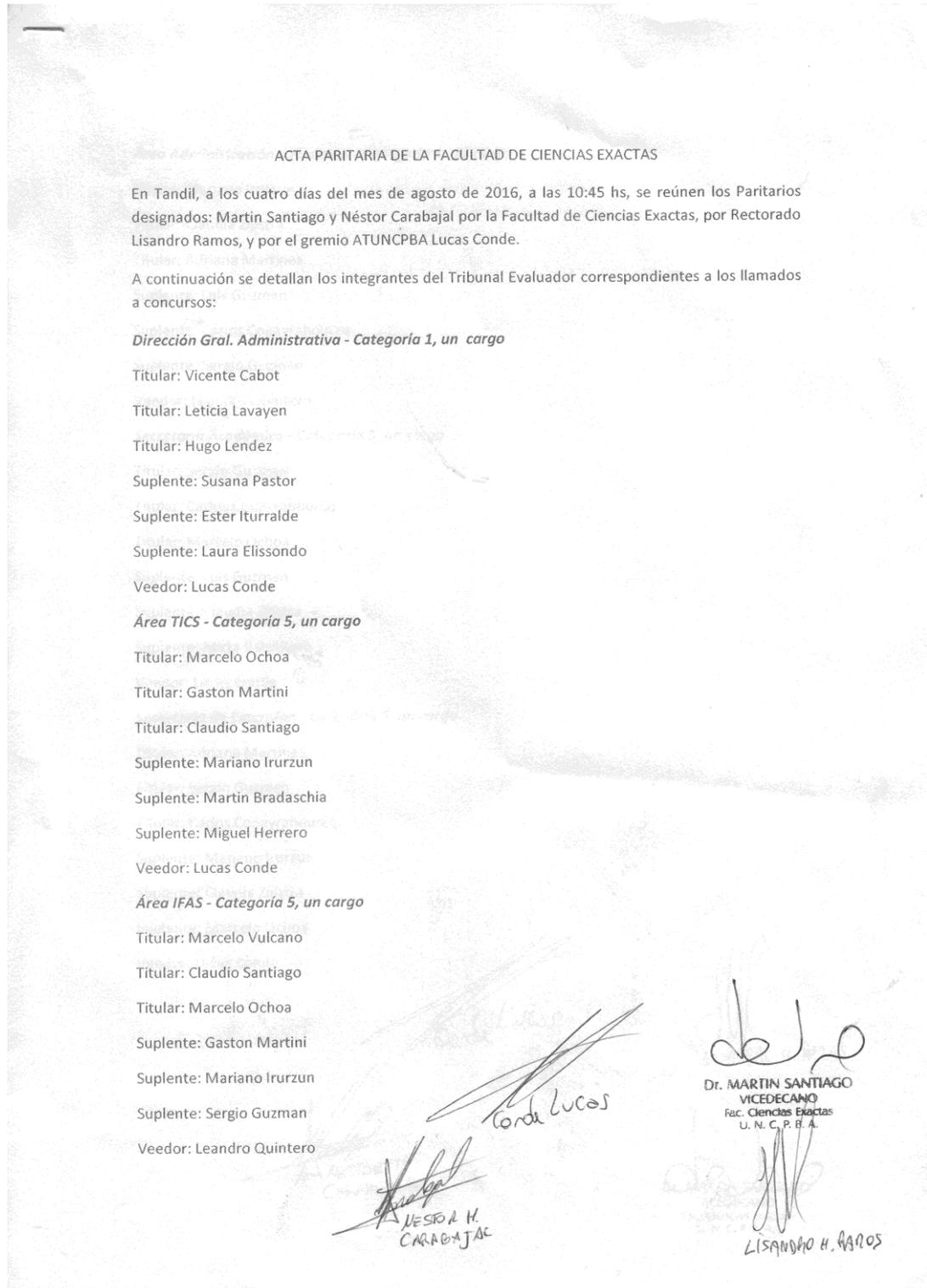
Funciones

- Apoyo a todas las actividades relacionadas con la promoción de las carreras y actividades de divulgación en zona de influencia de la Fac. de Cs. Exactas
- Soporte para el diseño y gestión a proveedores de folletería relacionados con la difusión de actividades de la Facultad de Ciencias Exactas.
- Colaboración en la organización de muestras educativas y de promoción.
- Registro de actividades y del material (fotografía, video, compilación, edición, puesta online) derivado de las actividades realizadas en la Secretaría de Extensión.
- Gestión de pasantías y convenios con empresas, sociedades civiles y entidades gubernamentales.
- Seguimiento y control de expedientes.
- Gestión de portal de empleo.



ANEXO VII

Acta Paritaria del 04 de agosto de 2016





N°1185

Área Administración y Finanzas - Categoría 5, un cargo

Titular: Mariano Irurzun

Titular: Claudia Zijlstra

Titular: Adriana Martínez

Suplente: Luis Guzman

Suplente: Carlos Couayrahourcq

Suplente: Sergio Guzman

Veedor: Leandro Quintero

Secretaría Académica - Categoría 5, un cargo

Titular: Sergio Guzman

Titular: Carlos Couayrahourcq

Titular: Marcelo Ochoa

Suplente: Luis Guzman

Suplente: Claudia Zijlstra

Suplente: Mirta Ballestero

Veedor: Lucas Conde

Secretaría de Extensión - Categoría 5, un cargo

Titular: Adriana Martínez

Titular: Sergio Guzman

Titular: Carlos Couayrahourcq

Suplente: Mariano Irurzun

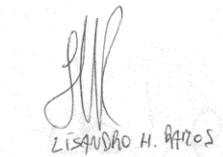
Suplente: Claudia Zijlstra

Suplente: Marcelo Ochoa

Veedor: Lucas Conde


Conde Lucas


NESTOR H. CARABAJAL


LISANDRO H. BARROS


DE MARTÍN SANTIAGO
VICEDECANO
Fac. Ciencias Exactas
U. N. C. P. B. A.