



**.UBA40**<sup>∞</sup>  
AÑOS DE  
DEMOCRACIA

## **Resolución Decano**

**Número:**

**Referencia:** Llamado a concurso en la Dirección de Servicios Generales,  
Mantenimiento de Campo y Vigilancia - Expediente Electrónico EX-2023-05425698- -  
UBA-DMESA#SSA\_FAGRO

---

## **VISTO:**

El Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por el Dto. 366/06 (CÓDIGO UBA Libro I-TÍTULO 15-CAPÍTULO A), lo dispuesto por la Resolución CS 5405/12 (CÓDIGO UBA Libro I-TÍTULO 15-CAPÍTULO D) y el Anexo (ARR-2021-483-UBA-SHA) de la RREC-2021-1307-E-UBA-REC

## **CONSIDERANDO:**

Que mediante resolución D. 3737/23 se dio de baja por fallecimiento al Sr. Luna Luis Abel quien revistaba en un cargo temporal de Agrupamiento Administrativo categoría "4" en la Dirección de Servicios Generales, Mantenimiento de Campo y Vigilancia

Que es necesario cubrir la vacante generada por la baja de referencia.

Que el Libro 1, Título 15, Capítulo A, Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales dispone el Régimen de Concursos y el agrupamiento y tramo del cargo a concursar, Decreto 366/2006 (B.O.:

5/4/06).

Que el Libro 1, Título 15, Capítulo D, Reglamento de Concursos para el Personal no Docente de la Universidad de Buenos Aires, aprobado por la Resolución (C.S.) N.º 5405/2012, establece el procedimiento y pautas a seguir en los Concursos de cargos Nodocentes.

Que el Anexo (ARR-2021-483-UBA-SHA) de la REREC-2021-1307-E-UBA-REC Modifica el punto 5, del Artículo I-15 CÓDIGO.UBA 410 estableciendo nuevos plazos para la realización de las pruebas de oposición y antecedentes

## **LA DECANA**

### **RESUELVE:**

**ARTICULO 1º:** Disponer el llamado a concurso cerrado de antecedentes y oposición en el ámbito de la Universidad de Buenos Aires, para cubrir 1 (un) cargo de Agrupamiento “Administrativo” en la Dirección de Servicios Generales, Mantenimiento de Campo y Vigilancia que a continuación se menciona, conforme a las normas previstas en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales Decreto 366/06

### **Agrupamiento “Administrativo” Categoría “4”**

#### Misión

- Reportar al Director las tareas de organización, ordenamiento y supervisión del personal que cumple funciones de limpieza en todos los espacios cerrados y/o abiertos a cargo de la Dirección de Servicios Generales, Mantenimiento de Campo y Vigilancia
- Reportar al Director las tareas de asignación de aulas de la FAUBA para lograr el óptimo funcionamiento del dictado de clases de grado durante su ciclo lectivo

#### Función

- Coordinar las labores a realizar por el personal de limpieza en los espacios

asignados a la Dirección, supervisando el correcto desempeño

- Supervisar el ingreso y egreso de correo interno y externo (despacho por Correo Argentino) y la fotocopidora del Pabellón Central
- Atender al personal docente y despejar dudas en relación a la asignación de aulas. Resolver inconvenientes surgidos del día a día en el tema, utilizando, de ser necesario, herramientas digitales, como ser e-mail, chats, etc.
- Cumplir funciones de bedel dentro de los horarios de trabajo establecidos en su declaración jurada, de manera constante o eventual, conforme lo indique la Dirección

#### Requisitos generales de los/las aspirantes:

- Tener 18 años cumplidos
- Haber cursado los estudios que, para cada categoría, grupo o función, se establezcan
- Aprobar los exámenes médicos y psicotécnicos que se fijen (apto médico)
- Acreditar idoneidad para el cargo en el concurso de antecedentes y oposición que a tal fin se requiera
- Podrán presentarse a concurso quienes no excedan a la fecha del llamado al concurso, la edad fijada para iniciar el proceso jubilatorio, de acuerdo con las disposiciones vigentes en la materia
- No estar incurso en ninguna de las situaciones previstas en el artículo 21 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal No Docente de las Universidades Nacionales homologado por el Decreto N.º 366/06 ni en las disposiciones al respecto que se consagren en los sucesivos convenios
- Adicionalmente, para el caso de los concursos cerrados generales e internos, los/las postulantes deberán tener al menos seis (6) meses de antigüedad en la planta permanente, o en la planta transitoria, como trabajador/a no docente de la Universidad de Buenos Aires.

#### Requisito particular de los/las aspirantes:

- Realizar la presentación de un proyecto para optimizar el funcionamiento de la Dirección en relación con las tareas que se mencionan en la misión y función. Considerar que la presentación de referencia podrá ser evaluada de forma oral o escrita.

#### Temario

- Conocimiento de los nombres y ubicación de los Pabellones de la FAUBA
- Conocimiento de las calles internas del predio
- Identificación de las aulas y aulas laboratorio: cantidad, características, ubicación, etc.
- Conocimiento de los sótanos: cantidad, ubicación y uso
- Conocimiento del Programa FAUBA Verde: objetivo y aplicación operativa
- Identificación de cámaras y alarmas: ubicación por pabellón, funcionalidad, etc.
- Uso del GDE sistema de Expedientes Electrónicos
- Dominio del paquete Office. Comprensión y redacción de textos y notas.

### Bibliografía

- CODIGO DE LA UBA. Libro 1. Normas Generales Tomo 1. Título 15. Personal Nodocente. Capítulos A al G inclusive
- Resoluciones del consejo directivo FAUBA:

2769/12 - Corredor de sendas seguras

2093/11 - Ordenamiento Vehicular

2195/11 - Accesibilidad para Discapacitados

3526/09 - Servicio de Higiene y Seguridad

2406/11 - Uso y reservas de aulas de Informática

1152/10 - Uso de espacios de la FAUBA

2329/12 - Uso y asignación de viviendas

3305/12 - Pago de Suplemento por Riesgo

**ARTICULO 2º:** Los/las aspirantes podrán inscribirse y entregar antecedentes a través del TAD desde el 16/11/2023 hasta el 23/11/2023 inclusive. Las pruebas de oposición se efectuarán:

### **Primera fecha**

Examen escrito y entrevista: el día 18/12/2023 a las 10:30 hs. en la Sala de Consejo 1er piso del Pabellón Central.

## **Segunda fecha**

Examen escrito y entrevista: el día 14/2/2024 a las 10:30 hs. en la Sala de Consejo 1er piso del Pabellón Central. (Solo será tomado en cuenta en los casos en que se hayan presentado objeciones, impugnaciones u observaciones en el llamado a concurso).

**ARTICULO 3º:** El horario a cumplir es de 35 (treinta y cinco) horas semanales, de lunes a viernes de 6:00 a 13:00 hs. La remuneración para la Categoría "4" es de \$ 363.352,07 (remunerativo), más \$90 (no remunerativo), más adicionales si así correspondiera.

**ARTICULO 4º:** En cumplimiento con lo dispuesto por los Artículos 25 y 30 del Convenio Colectivo de Trabajo para el Personal Nodocente de la Instituciones Universitarias Nacionales Decreto 366/06, se designa el jurado que intervendrá en el concurso, el que quedará integrado de la siguiente forma:

- Sr. Malpartida Eduardo Daniel (Legajo N.º 77.318) Categoría 2 (Titular) Director de Servicios Generales, Mantenimiento de Campo y Vigilancia
- Lic. Conti Natalia Lorena (Legajo N.º 150.446) Categoría 2 (Titular) Directora de Personal y Liquidación de Haberes
- Sr. Meret Diego Fernando (Legajo N.º 152.850) Categoría 4 (Titular) Dirección de Ingreso, Alumnos y Graduados
- Arq. Reparaz Alejandro Héctor (Legajo N.º 82.407) Categoría 2 (Suplente) Director de Mantenimiento e Infraestructura
- Cont. Dato Analía Elena (Legajo N.º 154.689) Categoría 3 (Suplente) Dirección de Contabilidad y Presupuesto
- Sra. Grusso Fernanda Gabriela (Legajo N.º 150.583) Categoría 2 (Suplente) Secretaría Privada de Decanato

**ARTICULO 5º:** Invitar a la Asociación Gremial de la Universidad de Buenos Aires (APUBA) a designar un representante para desempeñarse como veedor de concurso llamado por la presente conforme con lo previsto en el art. 31 del Convenio Colectivo de Trabajo, Decreto 366/06.

**ARTICULO 6º:** Dejar asentado que no se incluirá dentro de la nómina de postulantes a los aspirantes que al cierre de la inscripción no hayan presentado la documentación exigida para acceder al concurso que se tramita.

**ARTICULO 7º:** Regístrese, pase a la Dirección de Personal y Liquidación de Haberes

para su difusión y resérvese en ésta hasta la culminación del trámite.