



Universidad Nacional de Córdoba
2024

Resolución Decanal

Número:

Referencia: Llamado Cargo 3662/5B ACAP

EX-2024-00057584- -UNC-ME#FCQ - Cargo 3662/5B ACAP

VISTO

Lo establecido en la Ordenanza 7/12 del HCS de la UNC y el Acta Paritaria Local N° 15 de fecha 18 de octubre de 2012.

Y CONSIDERANDO

Que se ha iniciado el proceso para efectuar el llamado a un concurso Cerrado Interno para cubrir un (1) cargo Categoría 3662/5B correspondientes al Agrupamiento Técnico Profesional para cumplir funciones en el Área Centralizada de Actividades Prácticas de esta Facultad;

Que el jurado actuante designado y convocado por Resolución Decanal RD-2024-689-E-UNC-DEC#FCQ, elaboró el cronograma y temario general y particular propuesto para ser incluido en el llamado a concurso, según consta en el Acta 1 del presente expediente;

Que la Asociación Gremial de Trabajadores de la UNC "Gral. José de San Martín" ha designado Veedora Gremial a la Sra. Daniela TRINCHIERI, Leg. 43277;

EL DECANO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICAS

R E S U E L V E :

Artículo 1º: Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y oposición, para cubrir un cargo 3662/5B, (Agrupamiento Técnico Profesional, Categoría 2 - Dec.366/06) perteneciente a la Planta Permanente de la Facultad de Ciencias Químicas, para cumplir funciones en el Área Centralizada de Actividades Prácticas, con un cumplimiento de 35 horas semanales y una retribución mensual acorde al escalafón vigente.

Artículo 2º: Establecer como requisitos generales y particulares los establecidos en la Ordenanza 7/2012 del HCS y que integran la presente resolución:

CONCURSO DE ANTECEDENTES Y OPOSICIÓN CERRADO INTERNO

Cargo: Nodocente Decreto 366/06

Categoría 3662/5B – Agrupamiento Técnico Profesional

Área: Área Centralizada de Actividades Prácticas de la FCQ

Horario de trabajo: 35 horas semanales y disponibilidad horaria (mañana y tarde según la distribución de actividades prácticas).

CONDICIONES GENERALES:

- Título Universitario de Técnico en Laboratorio Clínico e Histopatología o equivalente debidamente acreditado.

CONDICIONES PARTICULARES:

Tareas, Responsabilidades

- Realizar tareas de dirección, planeamiento, coordinación y organización en el Área Centralizada de Actividades Prácticas.
- Planificar y coordinar la gestión de drogueros y solventarios para lo utilizado en el ACAP (Codificaciones y diseños de almacenamientos, preservación de reactivos, preparación de soluciones y manipulación de residuos).
- Planificar y coordinar la gestión de materiales de vidrio y otros (Diseño de almacenamiento, solicitud de reparación y/o elaboración de materiales especiales al Taller de Vitroplastía, provisión de agua destilada y de hielo al Edificio de Ciencias I).
- Planeamiento y control de la distribución de los laboratorios de trabajos prácticos, salas especiales (microscopía, HPLC, IR, Cultivos Celular) para el dictado y Desarrollo de las diferentes actividades de grado, posgrado, articulación y ampliación de los mismos para el uso en las actividades prácticas.
- Control de los inventarios de los paños y planificación de compra de los faltantes que se producen por el desarrollo de los trabajos prácticos, asesorando acerca de la compra e incorporación de reactivos, insumos y equipos para reposición y ampliación de los mismos para el uso en las actividades prácticas.
- Organización y control del movimiento (entrada y salida) de reactivos y materiales del pañol de preparativos, destinado al dictado de las diferentes actividades de grado, posgrado y actividades de articulación y extensión.
- Planificar y organizar el inicio de los procesos licitatorios para la compra de insumos y reactivos, cumplimentando los tiempos establecidos y supervisando la carga y elaboración de los mismos.
- Controlar y dar cumplimiento a las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes de cualquier naturaleza durante el desarrollo de los trabajos de laboratorios.
- Planificación y coordinación con diferentes áreas para la trazabilidad del descarte de residuos, según las disposiciones de la Ley Nacional N° 24051.
- Sistematización, control y supervisión de los informes SEDRONAR.

Se requerirá del candidato a ocupar el cargo:

- Máxima responsabilidad y seriedad en la ejecución de la tarea encomendada.
- Predisposición para el trabajo en equipo.
- Buen trato con compañeros y terceros (docentes, alumnos, nodocentes, proveedores, etc).
- Disposición para el aprendizaje de nuevos procesos y protocolos.
- Predisposición para recibir instrucciones y directivas de sus superiores sobre la tarea a realizar.
- Capacidad de dirección y organización.
- Adaptabilidad a nuevas estrategias de trabajo Post Covid-19.

Conocimientos y habilidades requeridas

El candidato deberá:

- Demostrar conocimientos e idoneidad para Coordinación y organización del Área Centralizada de Actividades Prácticas en lo que respecta al control de la entrada y salida de reactivos, insumos, equipos y/o necesidades de reposición.
- Demostrar conocimientos de seguridad y eliminación de residuos en los laboratorios de actividades prácticas.
- Demostrar conocimientos y experiencia en la confección de listas de compras.
- Dar inicio a procesos licitatorios para la ejecución de compras de reactivos y materiales de laboratorios.

- Poseer aptitudes y experiencia en el trabajo en equipo con docentes y alumnos.
- Demostrar capacidad en la organización y asesoramiento del personal a cargo.
- Demostrar capacidad en la preparación de soluciones químicas varias.
- Demostrar conocimientos en la manipulación y almacenamiento de reactivos químicos.
- Demostrar capacidad y experiencia en el manejo de un programa informatizado de inventario y gestión del depósito y movimientos de reactivos y materiales.

TEMARIO

- Dec. Nac. 366/2006 (Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales): Título 3, 5, 6 y 7
- Estatuto de la Universidad Nacional de Córdoba: Título II y V
- Ord. HCS 5/95
- Ord. HCS 2/11
- Ord. HCS 1/91, RR 1600/2000
- Convenio Colectivo de trabajo para docentes e investigadores de las universidades. Nacionales RHCS 1222/14, Cap.IV ,Art. 27 al 32 Cap.VII Art. 44 al 51 y Cap.IX Art. 62 al 63.
- Manual del Módulo Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO)

Artículo 3º: La inscripción de los aspirantes estará abierta desde el día **22 de julio al 26 de julio de 2024, inclusive**. La presentación de las solicitudes y la respectiva documentación se receptorán en la Área Concursos de la Facultad, al correo electrónico concursos@quimicas.unc.edu.ar a través del correo electrónico institucional (@fcq.unc.edu.ar o @unc.edu.ar) del postulante. A partir de esa presentación, toda comunicación se realizará a través de dichos correos electrónicos. Los interesados que no posean correo institucional, podrán utilizar cualquier correo personal y deberán acreditar su identidad asistiendo a la oficina de concursos en el horario de 8 a 12, luego de enviar el correo y durante el plazo de inscripción, munido de su documento de identidad y de la documentación respaldatoria de su título. Sin ésta acreditación de identidad no se validará su inscripción.

Los interesados deberán presentar el Formulario de Inscripción y sus antecedentes, en tres archivos adjuntos en formato pdf, nombrados y ordenados de la siguiente manera:

- a. Apellido del postulante Inscripción.pdf - Formulario de Inscripción (Anexo III, Ordenanza 7/12 HCS)
- b. Apellido del postulante DNI.pdf - Imagen del documento de identidad (Frente y dorso)
- c. Apellido del postulante CV y Documentación.pdf – Curriculum Vitae y Documentación respaldatoria. Podrá solicitarse la presentación de sus originales o copia certificada, a los fines de su validación. Deberá contener el Certificado analítico final y el título universitario obtenido que permita su presentación en el presente concurso.

Además se deberá enviar un plan de trabajo para el área con una extensión entre 5 y 10 carillas en archivo pdf nombrado: Apellido del postulante Plan de Trabajo.pdf

Artículo 4º: El Jurado del concurso se ha conformado de acuerdo a lo previsto en el Art. 16º de la Ordenanza 7/12 del HCS, designado por Resolución Decanal RD-2023-2480-E-UNC-DEC#FCQ de la siguiente manera:

- a. En representación de la autoridad de la dependencia:

Titular: Natalia PEREZ DAHER, Leg. 36896

Suplente: Clelia del Huerto MONTENEGRO, Leg. 28202

- a. En representación del personal de esta Facultad:

Titular: Ana Cecilia FERRER, Leg. 36892

Suplente: Gisela ORTIZ SKARP, Leg. 26250

- a. Integrante por la Comisión Paritaria del Sector Nodocente de nivel particular:

Titular: MARÍA Imelda LUDUEÑA, Leg. 22855 – SG Rec

Suplente: Enrique Walter BARAVALLE, Leg. 48945 – ESCMB

Veedor Gremial: Daniela TRINCHIERI, Leg. 43277

El Jurado deberá expedirse en un término máximo de 10 (diez) días hábiles a partir de la finalización del examen.

Artículo 5º: Las preguntas y/o temas de la prueba de oposición serán fijados por el Jurado del concurso una (1) hora antes del comienzo de la prueba, y sobre la base del temario que figura en la presente resolución.

Durante el período de inscripción se podrá solicitar indicaciones para acceder al material de estudio en el Área de Concursos de la Facultad.

Artículo 6º: Citar a los miembros del Jurado y al veedor gremial para el día 30 de julio de 2024 a la 10:00 horas en dependencias del Decanato de la Facultad, a fin de cumplimentar con lo previsto en el Art. 17º, Inc. b) de la Ord. 7/12 HCS.

Artículo 7º: Establecer el día 6 de agosto de 2024 a las 9:00 horas para la constitución del Jurado y a las 10 horas del mismo día para la prueba de oposición del presente concurso.

Artículo 8º: La prueba de oposición consistirá en prueba teórica-práctica y una entrevista personal –Art. 29º Ordenanza 7/2012 HCS. La prueba teórico-práctica se realizará en la fecha fijada en el artículo anterior. Finalizado el examen el Jurado fijará y notificará a los participantes la fecha, horario y lugar en que realizarán las entrevistas personales.

Artículo 9º: Las condiciones de recusaciones y excusaciones serán las previstas en el Título VI de la Ordenanza 7/2012 del HCS.

Artículo 10º: La actuación del Jurado y la valoración de los aspirantes se ajustará a lo dispuesto por la Ordenanza 7/12 del HCS.

Artículo 11º: Protocolícese. Inclúyase en el Digesto Electrónico de la UNC. Comuníquese y archívese.

PGM/adf