



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

TANDIL, 15/09/2016

RESOLUCION: **N°1201**

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.-

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 a efectos de cubrir 7 (SIETE) cargos vacantes de la Secretaría de Bienestar Estudiantil de la Universidad.-



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

Nº1201

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 28° Inc. a), del Estatuto de la Universidad, aprobado por Resolución Ministerial Nº 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 1º: Aprobar el ***Llamado a Concurso en la Secretaría de Bienestar Estudiantil de la U.N.C.P.B.A., a efectos de cubrir los siguientes 7 (SIETE) cargos vacantes:***

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en Comedores Autogestionados Sede Olavarría de la Secretaría de Bienestar Estudiantil, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Intermedio**, 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 Comedores Autogestionados Sede Azul de la Secretaría de Bienestar Estudiantil, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Intermedio**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo II se adjunta y forma parte de la presente.-



N°1201

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en Comedores Autogestionados Sede Tandil de la Secretaría de Bienestar Estudiantil, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Intermedio**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo III se adjunta y forma parte de la presente.-
- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en Comedores Autogestionados Sede Tandil de la Secretaría de Bienestar Estudiantil, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 4 - 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 de Bienestar Estudiantil, 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 Bienestar Estudiantil, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 3 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Mayor**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo VI se adjunta y forma parte de la presente.-



N°1201

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en Comedores Autogestionados Sede Tandil de la Secretaría de Bienestar Estudiantil, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 3 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Mayor**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo VII 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 07/11/2016

Fecha y hora de cierre: Hasta las 14 hs. del 11/11/2016

La inscripción al concurso y la entrega de antecedentes podrá efectuarse personalmente de 09 a 14 hs. en la Secretaría de Bienestar Estudiantil de la Universidad, 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: Secretaría de Bienestar Estudiantil de la Universidad, ubicada en el Campus Universitario de la ciudad de Tandil.

Fecha: 01/12/2016

Hora: 09 hs.

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



N°1201

ARTICULO 2°: Aprobar la designación de jurados acordada por Acta Paritaria del 17 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 VIII de la presente Resolución.-

ARTICULO 3°: Designar al Sr. Vicerrector de la Universidad, Ing. Agr. Omar Losardo, 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

Cargo: Cargo: Responsable Comedor Olavarría

Clase de concurso: Cerrado Interno

Perfil:

Condiciones Generales:

- Comunicación oral y escrita.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Compromiso ético y moral.
- Capacidad de gestión.
- Razonamiento crítico.
- Resolución de problemas y capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- Capacidad de trabajo en equipo en el Sector y con otros actores de la Universidad o externos.
- Capacidad de coordinación y organización de eventos que requieran de la participación de las distintas unidades académicas de la Universidad.
- Capacidad para dirección y supervisión de personal.

Condiciones particulares:

- Experiencia en la Gestión y Administración.
- Conocimiento en la Manipulación y Calidad de la Materias Primas.
- Manejo de Word y Excel para la elaboración de planillas e informes requeridos
- Manejo de Sistemas informáticos referidos a la Gestión de Comedor.
- Experiencia en el manejo de Personal.
- Capacidad de organización de eventos.
- Manejo de Proveedores.
- Tener carnet de Conducir.

Funciones:

- Encargado del control y buen funcionamiento de los comedores autogestionados de la sede Olavarría.
- Responder al Jefe de Comedores.
- Reportar y realizar informes periódicos de situación al Jefe de Comedores.
- Pre-cargar las cantidades de productos a las licitaciones, para luego ser realizadas por el Jefe de Comedores.
- Control de la asistencia del personal y confección de planillas de licencia correspondientes.
- Controlar que las mismas se cumplan en tiempo y forma.
- Contactar Proveedores.
- Manejo de Personal.
- Facturar.
- Capacidad de cubrir cualquier puesto en los comedores (excepto cocina).
- Administrar la caja chica para luego ser rendida por el contador.
- Programar, planificar y evaluar mensualmente en forma coordinada con la cocina los menús a realizarse.
- Planificar eventos.
- Organizar, supervisar y asignar responsabilidades al personal.



ANEXO II
Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Cargo: Cargo: Responsable Comedor Azul

Clase de concurso: Cerrado Interno

Perfil:

Condiciones Generales:

- Comunicación oral y escrita.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Compromiso ético y moral.
- Capacidad de gestión.
- Razonamiento crítico.
- Resolución de problemas y capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- Capacidad de trabajo en equipo en el Sector y con otros actores de la Universidad o externos.
- Capacidad de coordinación y organización de eventos que requieran de la participación de las distintas unidades académicas de la Universidad.
- Capacidad para dirección y supervisión de personal.

Condiciones particulares:

- Experiencia en la Gestión y Administración.
- Conocimiento en la Manipulación y Calidad de la Materias Primas.
- Manejo de Word y Excel para la elaboración de planillas e informes requeridos
- Manejo de Sistemas informáticos referidos a la Gestión de Comedor.
- Experiencia en el manejo de Personal.
- Capacidad de organización de eventos.
- Manejo de Proveedores.
- Tener carnet de Conducir.

Funciones:

- Encargado del control y buen funcionamiento de los comedores autogestionados de la sede Azul.
- Responder al Jefe de Comedores.
- Reportar y realizar informes periódicos de situación al Jefe de Comedores.
- Pre-cargar las cantidades de productos a las licitaciones, para luego ser realizadas por el Jefe de Comedores.
- Control de la asistencia del personal y confección de planillas de licencia correspondientes.
- Controlar que las mismas se cumplan en tiempo y forma.
- Contactar Proveedores.
- Manejo de Personal.
- Facturar.
- Capacidad de cubrir cualquier puesto en los comedores (excepto cocina).
- Administrar la caja chica para luego ser rendida por el contador.
- Programar, planificar y evaluar mensualmente en forma coordinada con la cocina los menús a realizarse.
- Planificar eventos.
- Organizar, supervisar y asignar responsabilidades al personal.



ANEXO III

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Cargo: Jefes de Cocina Comedor Tandil - Turno Mañana

Clase de concurso: Cerrado Interno

Perfil:

Condiciones Generales:

- Comunicación oral y escrita.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Compromiso ético y moral.
- Capacidad de gestión.
- Razonamiento crítico.
- Resolución de problemas y capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- Capacidad de trabajo en equipo en el Sector y con otros actores de la Universidad o externos.
- Capacidad para dirección y supervisión de personal.

Condiciones particulares:

- Experiencia en el sector Gastronómico.
- Conocimiento en la Manipulación y Calidad de la Materias Primas.
- Manejo de Word y Excell para la elaboración de planillas.
- Experiencia en el manejo y de Personal.
- Capacidad de organización de eventos.
- Manejo de Proveedores.
- Creación y diseño de los Menús de los comedores.

Funciones:

- Planificar semanalmente las actividades del Comedor en lo atinente a la cocina.
- Controlar el ingreso de las mercaderías.
- Verificar calidad y vencimiento de la mercadería ingresada.
- Preparar los menús, teniendo en cuenta las BPM para los comensales, como así también si lo hubiera para hipertensos, diabéticos, u otras patologías declaradas por los usuarios.
- Controlar los procesos de elaboración para garantizar calidad e inocuidad de los platos elaborados.
- Llevar las planillas y realizar conjuntamente con el Jefe de Comedores el menú diario.
- Solicitar los productos necesarios para la elaboración de los menús.
- Verificar que el Sector Cocina se mantenga en orden e higiene.
- Controlar el aseo del personal a cargo.
- Controlar que el personal concorra con el uniforme correspondiente.
- Informar al Jefe de comedores de cualquier accidente, irregularidad o peligro en el Sector Cocina.



ANEXO IV
Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Cargo: Jefes de Cocina Comedor Tandil - Turno Tarde

Clase de concurso: Cerrado Interno

Perfil:

Condiciones Generales:

- Comunicación oral y escrita.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Compromiso ético y moral.
- Capacidad de gestión.
- Razonamiento crítico.
- Resolución de problemas y capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- Capacidad de trabajo en equipo en el Sector y con otros actores de la Universidad o externos.
- Capacidad para dirección y supervisión de personal.

Condiciones particulares:

- Experiencia en el sector Gastronómico.
- Conocimiento en la Manipulación y Calidad de la Materias Primas.
- Manejo de Word y Excell para la elaboración de planillas.
- Experiencia en el manejo y de Personal.
- Capacidad de organización de eventos.
- Manejo de Proveedores.
- Creación y diseño de los Menús de los comedores.

Funciones:

- Planificar semanalmente las actividades del Comedor en lo atinente a la cocina.
- Controlar el ingreso de las mercaderías.
- Verificar calidad y vencimiento de la mercadería ingresada.
- Preparar los menús, teniendo en cuenta las BPM para los comensales, como así también si lo hubiera para hipertensos, diabéticos, u otras patologías declaradas por los usuarios.
- Controlar los procesos de elaboración para garantizar calidad e inocuidad de los platos elaborados.
- Llevar las planillas y realizar conjuntamente con el Jefe de Comedores el menú diario.
- Solicitar los productos necesarios para la elaboración de los menús.
- Verificar que el Sector Cocina se mantenga en orden e higiene.
- Controlar el aseo del personal a cargo.
- Controlar que el personal concurra con el uniforme correspondiente.
- Informar al Jefe de comedores de cualquier accidente, irregularidad o peligro en el Sector Cocina.



ANEXO V

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Cargo: Trabajadora Social Área de Bienestar Estudiantil

Clase de concurso: Cerrado Interno

Perfil:

Condiciones Generales:

- Comunicación oral y escrita.
- Motivación por la calidad.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Compromiso ético
- Capacidad de gestión.
- Razonamiento crítico.
- Resolución de problemas y capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- Capacidad de trabajo en equipo en la Secretaría y con otros actores de la Universidad, como así con otros organismos.
- Capacidad de trabajo en equipo en el Área.

Condiciones particulares:

- Experiencia en el área.
- Conocimiento general de las distintas áreas de la Universidad que se interrelacionan con la Secretaría.
- Manejo de Sistemas informáticos pertinentes al Área de Trabajo social de la Secretaria de Bienestar Estudiantil. (Tehuelche, Plugins Tehuelche).
- Manejo de Información y relación con otros Sistemas de Becas, tanto del Ministerio de la Nación (PNBU – PNBB) y Municipales, como de organismos y/o Fundaciones privadas (Bancos, Díaz Vélez, Asociación, ente otras).
- Manejo de Información para asesoramiento en relación a gestiones con Programas como “Progresar - Anses”
- Aptitud y predisposición para el trabajo con Residencias Estudiantiles Municipales. (Tanto con los estudiantes como con los funcionarios Municipales)
- Conocimiento y ejecución del Programa de Auxiliares de Ingreso a la vida Universitaria.
- Conocimiento de Sistemas operativos (SO): Microsoft Windows XP / Vista / 7/ 8 / 10
- Conocimiento y manejo de Office: Microsoft Word - Microsoft Excel -.
- Fluidez en las relaciones con los estudiantes.
- Aptitud para llevar adelante funciones de investigación.
- Manejo de herramientas profesionales específicas como entrevistas, informes, registros, etc.

Funciones:

- Llevar a cabo junto a los profesionales del área las evaluaciones de otorgamiento de becas.
- Entender el procedimiento de Solicitud y otorgamiento de Becas de nuestra Universidad y otros programas ministeriales.-
- Asesorar a estudiantes y futuros estudiantes de las distintas alternativas de Becas que ofrece la Universidad y que ofrecen otros programas o instituciones en función de la carrera.-
- Participar de las Reuniones de Comisión de Becas.
- Detectar y registrar las Bajas producidas en el Sistema de Becas.-
- Viabilizar y registrar las Altas producidas en el Sistema de Becas.-



N°1201

- Efectuar controles a través del Cronograma de firmas de los becarios, detectando bajas, detenciones en las cursadas, enfermedades, etc.
- Realizar las visitas domiciliarias y su respectivo informe siempre que se crea necesario y oportuno.-
- Intervenir en los problemas sociales que viven los estudiantes, sus familias, grupos, u organizaciones comunitarias vinculadas, asistiendo, manejando conflictos, ejerciendo mediación, gestionando recursos, etc.-
- Contribuir, junto con otros profesionales con la mejora de la calidad de vida y del bienestar social de los estudiantes y sus entornos.
- Poseer una correcta actitud y buen desempeño en entrevistas profesionales que faciliten y apoyen a los estudiantes para que sean capaces de manifestar las necesidades, puntos de vista y circunstancias.-
- Administrar y ser responsable, con supervisión y apoyo, de la propia práctica dentro de la Secretaría.-
- Actuar para la resolución de las situaciones desfavorables.-
- Realizar investigaciones de la realidad social que permitan formular procesos de acción profesional contextualizados.-
- Promover procesos de participación, concertación y conciliación, orientados a la formación ciudadana y a la construcción de espacios comunitarios de sana convivencia.-
- Organizar y coordinar talleres orientados a tratar temas pertinentes a las tutorías de pares.-
- Realizar los seguimientos - acompañamientos pertinentes de la población atendida.-
- Trabajar conjuntamente con autoridades y docentes de las facultades cuando se demande y sea pertinente.-
- Participar en la difusión de los servicios de la Secretaría durante los cursos nivelatorios y de ingreso de las facultades. –
- Realizar derivaciones a otros profesionales y áreas manteniendo el seguimiento / acompañamiento.-



ANEXO VI

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Cargo: Jefe Administrativo Área de Bienestar Estudiantil

Clase de concurso: Cerrado Interno

Perfil:

Condiciones Generales:

- Comunicación oral y escrita.
- Motivación por la calidad.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Compromiso ético.
- Proactividad.
- Compromiso con el aprendizaje.
- Capacidad de gestión.
- Razonamiento crítico.
- Resolución de problemas y capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- Capacidad de trabajo en equipo en la Secretaría y con otros actores de la Universidad, como así con otros organismos.
- Capacidad de trabajo en equipo en el Área.
- Capacidad para dirección y supervisión de personal.

Condiciones particulares:

- Experiencia en el área.
- Conocimiento de la Administración Pública.
- Conocimiento general de las distintas áreas de la Universidad que se interrelacionan con la Secretaría.
- Conocimiento en el armado de presupuestos.
- Manejo de Sistemas informáticos referidos a la Gestión de la Universidad (Diaguita, Pilagá, Caja Chica, Remitos, Expedientes, Facturación).
- Manejo de Sistemas informáticos pertinentes al Área de Bienestar (Tehuelche, Plugins Tehuelche, Sistema Integral de Gestión de Pasantías).
- Conocimiento de Sistemas operativos (SO): Microsoft Windows XP / Vista / 7/ 8 / 10
- Conocimiento y manejo de Office: Microsoft Word - Microsoft Excel - Microsoft PowerPoint.
- Manejo del Personal.
- Fluidez en las relaciones con los alumnos.

Funciones:

- Ejercer la administración general y el contralor sobre las distintas operaciones realizadas en el área.
- Brindar apoyo administrativo y asesorar en el armado del presupuesto del área.
- Ejecutar Presupuesto y controlar su cumplimiento, realizando un análisis de posibles desvíos y tomando acciones correctivas.-
- Elaborar informes parciales y anuales de gestión de los recursos del área.
- Administrar a través del SIU Pilagá los recursos asignados a la Secretaría de Bienestar e imputar los gastos por departamento dentro de la misma.
- Intervenir en la planificación, armado, recepción y autorización de las Compras.-
- Cargar en el Sistema Diaguita las solicitudes de Bienes y Servicios, realizar los informes técnicos y recepción definitiva de los Bienes.-



N°1201

- Realizar rendiciones de Programas ministeriales, SPU.-
- Entender en el procedimiento de Solicitud y otorgamiento de Becas de nuestra Universidad y otros programas ministeriales.-
- Asesorar a estudiantes y futuros estudiantes de las distintas alternativas de Becas que ofrece la Universidad y que ofrecen otros programas o instituciones en función de la carrera.-
- Gestionar con el banco la apertura de cuentas de los alumnos beneficiarios del programa de Becas.-
- Supervisar la carga en sistema de las cuentas informadas por el Banco.-
- Tener un contacto fluido con el personal del Banco por cualquier inconveniente que pudiera suscitarse en el transcurso del año con las cuentas de los alumnos becarios.-
- Coordinar el envío de las Altas y Bajas producidas en el Sistema de Becas.-
- Coordinar la confección del Cronograma de firmas y efectuar el contralor de cumplimiento del mismo.- Informar y de ser necesario asistir a las trabajadoras sociales del Área en casos que surjan de los controles citados.
- Asumir la responsabilidad de liquidar Becas y coordinar con el Secretario de Administración y Tesorería el pago mensual de los beneficios otorgados.-
- Controlar la asistencia del personal y confección de planillas de licencia correspondientes.
- Organizar, supervisar y asignar responsabilidades al personal.
- Controlar y supervisar al personal a cargo en la recepción de las solicitudes de Convenios Marcos de pasantías que elevan las unidades académicas.-
- Llevar un registro de los expedientes de pasantías iniciados y un control del estado de trámite hasta su firma.



ANEXO VII

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Cargo: Jefes de Comedores

Clase de concurso: Cerrado Interno

Perfil:

Condiciones Generales:

- Comunicación oral y escrita.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Compromiso ético y moral.
- Capacidad de gestión.
- Razonamiento crítico.
- Resolución de problemas y capacidad de adaptación a nuevas situaciones.
- Capacidad de trabajo en equipo en el Sector y con otros actores de la Universidad o externos.
- Capacidad de coordinación y organización de eventos que requieran de la participación de las distintas unidades académicas de la Universidad.
- Capacidad para dirección y supervisión de personal.

Condiciones particulares:

- Experiencia en el sector Gastronómico.
- Titulo profesional con orientación al sector correspondiente.
- Experiencia en la Gestión y Administración gastronómica.
- Conocimiento en la Manipulación y Calidad de la Materias Primas.
- Manejo de Word y Excel para la elaboración de planillas e informes requeridos
- Manejo de Sistemas informáticos referidos a la Gestión de Comedor.
- Experiencia en el manejo y selección de Personal.
- Manejo en el armado de licitaciones y sistemas necesarios para estas.
- Capacidad de organización de eventos.
- Manejo de Proveedores.
- Conocimiento de cada uno de los puestos de Trabajo dentro de los comedores. (cocina, cajero y expendio)
- Tener carnet de Conducir.
- Conocimiento en costeos aplicando las formulas y mermas requeridas según alimento correspondiente.
- Creación y diseño de los menús de los comedores.

Funciones:

- Programar y planificar los requerimientos de bienes y servicios para la atención a usuarios.
- Facilitar a los estudiantes en particular y al personal de la Universidad, el acceso a una dieta equilibrada y a bajo costo todos los días.
- Controlar que los comedores ubicados en las diferentes sedes cumplan correctamente con su función, organizándolos y proveyendo lo necesario para que así sea.
- Evaluar, supervisar y controlar las actividades relacionadas con el área de su competencia.
- Evaluar las actividades propias de las Unidades de las diferentes sedes y determinar las medidas correctivas necesarias para el buen funcionamiento de las mismas.
- Controlar la asistencia del personal y confección de planillas de licencia correspondientes.
- Controlar que las mismas se cumplan en tiempo y forma
- Contactar Proveedores.



N°1201

- Manejo de Personal.
- Realizar las licitaciones bimestrales.
- Integrar la comisión de Comedores. (Asesora del Consejo Superior).
- Participar en las selecciones de Personal pertinentes al área.
- Facturar.
- Participar activamente de las reuniones de Comisión Comedor.
- Capacidad de cubrir cualquier puesto en los comedores.
- Controlar aplicación de las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).
- Coordinar con el/la nutricionista sobre el valor nutricional de los menús.
- Programar, planificar y evaluar mensualmente en forma coordinada con la cocina los menús a realizarse.
- Planificar eventos.
- Armar junto al Coordinador Administrativo los informes de situación del comedor.
- Organizar, supervisar y asignar responsabilidades al personal.



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

N°1201

**ANEXO VIII
Acta Paritaria del 17 de agosto de 2016**

ACTA PARITARIA

En la ciudad de Tandil, a los 17 días del mes de agosto de 2016, se reúnen en el Rectorado de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, el Lic. LISANDRO RAMOS y el Ing. GUILLERMO A. CORRES por parte de la Universidad y los Cros. Cr. CESAR CURUCHET y T.G.U. ROBERTO SIRGO, por parte de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires (ATUNCPBA), para designar los jurados titulares y suplentes que actuarán en los concursos que se desarrollarán a fin de cubrir cargos en la Secretaría de Bienestar Estudiantil de la Universidad, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 del 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. En tal sentido, la composición de los jurados queda conformada de acuerdo con lo siguiente:

Llamado Concurso	Composición del Jurado
✓ Llamado a concurso para cubrir 1 cargo categoría 4 "Responsable Comedor Olavarría"	Jurados Titulares: Smargassi Carlos - Poletti Ricardo - Dorta Daniel Jurados Suplentes: Iriarte Sergio - Sirgo Roberto - Ugarte Mónica Veedor ATUNCPBA: Loidi Juan Ángel
✗ Llamado a concurso para cubrir 1 cargo categoría 4 "Responsable Comedor Azul"	Jurados Titulares: Smargassi Carlos - Poletti Ricardo - Sirgo Roberto Jurados Suplentes: Dorta Daniel - Iriarte Sergio - Ugarte Mónica Veedor ATUNCPBA: Martel Matías
✓ Llamado a concurso para cubrir 2 cargos categoría 4 "Responsable de Cocina Comedor Tandil"	Titulares: Smargassi Carlos - Poletti Ricardo - Sirgo Roberto Jurados Suplentes: Diego Johgewaard de Boer - Dorta Daniel - Iriarte Sergio Veedor ATUNCPBA: Curuchet Cesar
✓ Llamado a concurso para cubrir 1 cargo categoría 5 "Área de	Jurados Titulares: Evelina Piovacari - Poletti Ricardo - Sirgo Roberto



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

N°1201

Trabajo Social Tandil"	Jurados Suplentes: Diego Johgewaard de Boer - Dorta Daniel - Iriarte Sergio Veedor ATUNCPBA: Loidi Juan Ángel
Llamado a concurso para cubrir 1 cargos categoría 3 "Jefe Administrativo Becas Tandil"	Jurados Titulares: Dorta Daniel - Poletti Ricardo - Sirgo Roberto Jurados Suplentes: Daniela Carbonetti - Iriarte Sergio - Ugarte Mónica Veedor ATUNCPBA: Loidi Juan Ángel
Llamado a concurso para cubrir 1 cargo categoría 3 "Jefe de Comedores Tandil"	Jurados Titulares: Smargassi Carlos - Poletti Ricardo - Sirgo Roberto Jurados Suplentes: Dorta Daniel - Iriarte Sergio - Ugarte Mónica Veedor ATUNCPBA: Loidi Juan Ángel

Siendo las doce horas, finaliza la presente reunión.

En prueba de conformidad con las cuestiones acordadas, los comparecientes firman al pie de la presente en el lugar y fecha expresados en el encabezamiento.....

[Handwritten signatures]