



Los Polvorines, 25/08/2025

Difusión de Búsqueda Nodocente 21 / 2025

Ref.: 21 - Auxiliar - Categoría 7 CCT N° 366/06 - Agrupamiento Mantenimiento, Producción y Servicios generales - Dto. de Mantenimiento y Servicios Generales (turno tarde) - Secretaría de Administración - Puesto transitorio (BÚSQUEDA ABIERTA).

DATOS DEL PUESTO

Unidad Organizativa

Instituto/Secretaría/ Rectorado/Vicerrectorado: Secretaría de Administración

Dirección General/Dirección/Departamento: Dirección de Mantenimiento y Servicios Generales - Departamento de Mantenimiento y Servicios generales (turno tarde)

PERFIL OCUPACIONAL

Denominación UNGS: Auxiliar / **Agrupamiento:** Mantenimiento, Producción y Servicios generales / **Tipificador de acuerdo al Dto 366/06:** Personal de Apoyo de Mantenimiento, Producción o Servicios Generales / **Tramo:** Inicial / **Categoría:** 7

Descripción General del puesto

Desempeña tareas de carácter elemental, de apoyo a la función mantenimiento, producción o servicios generales, principalmente en la Sede Campus de la UNGS

Descripción de tareas

Tareas de planificación:

Tareas de dirección y/o coordinación:

Tareas de ejecución:

-Colaborar con las tareas vinculadas a la ejecución de obras de acuerdo a las misiones y funciones de la Unidad organizativa, específicamente en tareas vinculadas a servicios generales lo que incluye reparación



de averías simples, colaboración en instalaciones civiles, mecánicas, eléctricas, sanitarias o de cerrajería.

-Realizar actividades vinculadas al mantenimiento predictivo, preventivo y correctivo de las instalaciones y/o equipos de la Universidad así como la prestación de servicios generales de acuerdo a lo establecido en las misiones y funciones de la Unidad organizativa, atendiendo las cuestiones de seguridad e higiene, desarrollando las actividades en las distintas instalaciones de la UNGS lo que incluye tareas de apoyo logístico para la realización de eventos, traslados de muebles, mudanzas, recepción y traslado de bienes, entre otras tareas.

-Realizar gestiones vinculadas al funcionamiento de los sistemas integrales de seguridad de la Universidad, de acuerdo a lineamientos establecidos por los niveles superiores, lo que incluye entre otras tareas el cambio de matafuegos a solicitud de los titulares de la dependencia y la colaboración para la liberación de vías de acceso.

Tareas de control y/o evaluación: Controlar las gestiones a su cargo, verificando el cumplimiento de los procedimientos y las normativas de seguridad e higiene.

Requisitos

Educación Formal: Título secundario.

Experiencia laboral: Se valorará experiencia en puestos de similar alcance y responsabilidad.

Conocimientos: Conocimiento de procedimientos generales vinculados al área de su incumbencia. Conocimientos básicos de sistemas informáticos de gestión y de interpretación de planos y pliegos. Se valorará formación en perspectivas de género.

Capacidades: Actitud proactiva. Capacidad de organización de las propias tareas. Discreción y resguardo de la información.

Observaciones: Carga horaria: 35 hs. semanales, de lunes a viernes de 15:00 a 21:00 hs y los sábados de 13:00 a 18:00 hs., con disponibilidad para la cobertura de horarios inmediatamente previos y/o posteriores al horario señalado. Lugar de trabajo: Sede Campus de la UNGS, J. M. Gutiérrez 1150, Los Polvorines.

IMPORTANTE: Enviar CV a seleccionadmin@campus.ungs.edu.ar. Indicar "Referencia 21". Se recibirán CVs hasta el 2 de septiembre.



Universidad Nacional
de General Sarmiento



Hoja de firmas