



LLAMADO A CONCURSO GENERAL (Expediente N° REC-1245751-25)

Desde las 08:00 hs. del día 8 de Octubre de 2026, hasta las 12:00 hs. del 15 de Octubre del mismo año estará abierta la inscripción en la Web de la UNL (completando el formulario respectivo) al concurso para cubrir un (1) cargo Categoría 3 – Agrupamiento Mantenimiento Producción y Servicios Generales con funciones de Intendencia Rectorado en ámbito del Rectorado de la U.N.L.

Inscripción:

Entre los días 8 al 15 de Octubre de 2026, estará habilitado en: <https://www.unl.edu.ar> (La UNL – Concursos – Concursos- Concursos Vigentes) el formulario de inscripción. En el mismo deberá completar sus datos y agregar la documentación correspondiente a los requisitos y antecedentes de su presentación como aspirante.

Por su parte, la documentación original de los antecedentes le serán requeridos por la Dirección de Ingreso, Promociones y Concursos, con turno previamente asignado y comunicado a su correo electrónico declarado, a fin de cotejar y ponderar los mismos.

Sustanciación

El concurso se realizará el día **16 de Noviembre de 2026**, siendo el examen escrito a las 9 hs. en el Rectorado de la UNL (aula a confirmar), con posterioridad se llevaran a cabo las entrevistas.

Condiciones y Requisitos

1. Pertenecer a la Planta del personal No Docente de la U.N.L., con carácter permanente
2. Tener título mínimo de Primario.
3. Poseer la aptitud requerida para la función a cumplir.

Temario General: de acuerdo a la Resolución del Señor Rector N° 93/11. (Actualizado).

Temario Especifico:

Se evaluarán conocimientos sobre:

- 1) Ejecutar y hacer realizar los trabajos, que la superioridad le determine conocimientos de seguridad e higiene.
- 2) Conocimiento de la estructura y actividades de Rectorado
- 3) Interpretación de planos en General
- 4) Procedimientos para la apertura y cierre del edificio de Rectorado en los horarios establecidos.
- 5) Programación y distribución de las tareas de limpieza de la diferentes áreas del edificio (administración, gestión, H. Consejo Superior y espacios de circulación) de acuerdo a los horarios establecidos



- 6) Mantenimiento y Conservación de edificios
- 7) Precisión en el conocimiento de la distribución de espacios y ubicación de espacios,
- 8) Administración y gestión en el edificio.
- 9) Rutinas de mantenimiento de la higiene en el edificio.
- 10) Organizar, distribuir e implementar la recepción e información primaria de personas y elementos en los ingresos al edificio.
- 11) Desarrollar con calidad el servicio de limpieza y mantenimiento general interior y exterior, pisos, cornisas, cielorrasos, pilastras, aberturas, mobiliario, cristales, entre otros, reacondicionamiento, pintura.
- 12) Asistencia de preparación, montaje y limpieza de los espacios para eventos especiales, actividades programadas, etc.
- 13) Informe que solicite la Dirección.
- 14) Comunicar a la superioridad cualquier anomalía detectada.
- 15) Ley N° 24557 Riesgo de trabajo. Conocimientos de seguridad e higiene.
- 16) Decreto 351/79 Reglamento de la Ley 19.587 de Higiene y Seguridad en el trabajo.
- 17) Interpretación de planos en General
- 18) Módulo: Seguridad y Mantenimiento de Edificios – Cuadernillo Ingreso No Docente. Plan de trabajo diario, semanal, mensual y/u otro que considere necesario.
- 19) Rutinas de mantenimiento de la higiene y la potabilidad del agua en el edificio.
- 20) Precisión en el conocimiento de la distribución de espacios y ubicación de espacios, administración y gestión en el edificio.
- 21) Limpieza y Mantenimiento de cámaras (cloacas/pluvial)
- 22) Prevención, y manutención de maquinarias, herramientas y demás elementos de trabajo.
- 23) Res. 571 - 19/12/2005 MANUAL DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PATRIMONIO
- 24) Cuadernillo Ingreso No Docente. Plan de trabajo diario, semanal, mensual y/u otro que considere necesario.
- 25) MANUAL DE MANTENIMIENTO EDILICIO - 2018 - rec-0927124-18 (Res. CS. N°1121/18)
- 26) MANUAL DE PROCEDIMIENTOS - DIRECCIÓN DE COMPRAS Y CONTRATACIONES UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL Expte. 627285
- 27) ANEXO I Res. C.S. N° 318 Modifica Reglamento de Compras y Contrataciones
ANEXO II Res. C.S. N° 318 Modifica Reglamento Compras y Contrataciones
- 28) Decreto 366
- 29) Sistema de ÓRDENES DE TRABAJO» interpretación, uso y detalles



Jurado Evaluador

Titulares:

- CARBAJO, Enrique Gustavo - DNI N° 14.558.201- Funcionario de Gestión.
- MARTÍNEZ, Carlos Alberto - DNI N.º 17.904.111 - Superior Jerárquico.
- SAYORATO, Edgardo Fabián - DNI N.º 23.695.092 - Trabajador No Docente

Suplentes:

- SABA, Marcelo José María - DNI N.º 16.416.564 - Funcionario de Gestión.
- LLUL, María Soledad - DNI N° 27.762.137 - Superior Jerárquico.
- ESCOBAR, Lorena Paola - DNI N° 23.358.111 - Trabajador No Docente

Modalidad Se llevará a cabo por el sistema de oposición y antecedentes. La oposición consistirá en:

- a) Exposición escrita.
- b) Entrevista.

Ante cualquier duda, los aspirantes podrán comunicarse telefónicamente con la Dirección de Ingreso, Promociones y Concursos, Tel: 4587800 – Interno 1226 – 1227 o por correo electrónico a concursosnd@unl.edu.ar.

Dirección de Ingreso, Promociones y Concursos: 11 de septiembre de 2026