



LLAMADO A CONCURSO GENERAL (Expediente N° FBCB-1185368-23)

Desde las 08:00 hs. del día 08 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 **Jefe Departamento Mantenimiento, Producción y Servicios Generales Turno Vespertino*** en el ámbito de la Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas de la U.N.L.

Inscripción:

Entre los días 08 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 **19 de Noviembre de 2026**, siendo el examen escrito a las 9 hs. en la Facultad de Bioquímica y Ciencias Biológicas (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 aprobado el nivel 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

***Perfil:** capacidad para dirigir, administrar, programar y controlar actividades del personal a cargo. Capacidad de comunicación asertiva con la dirección, pares y personal a cargo y con la gestión de la FBCB y ESS.

Temario Específico:

Estructura Organizativa: Conocimiento de la estructura de gestión de la FBCB y ESS 2026-2030 y de la planta de personal no docente. Resolución CD 124/26

Protocolos de Convivencia: Conocimiento y aplicación de los protocolos de prevención e intervención ante situaciones de violencia y violencia de género (Ord. CS 3/17 y 1/19).

Gestión Operativa y Mantenimiento del Edificio

Se centra en el conocimiento físico del espacio y las rutinas de trabajo diarias.

Territorialidad y Espacios:

Precisión en la ubicación y distribución de aulas, laboratorios, áreas administrativas y de servicios, de gestión y espacios comunes.

Consortios: Ciudad Universitaria, Biblioteca, Bar Comedor FICH-FBCB

Planificación de Tareas: Programación y ejecución de rutinas de higiene, limpieza y desinfección (básicas y específicas), con foco en áreas críticas como sanitarios y laboratorios.

Gestión de Insumos y Servicios:

Confección de formularios de solicitud de servicios y reportes de mantenimiento.

Ordenes de Trabajo

Comunicación Jerárquica: Procedimientos para informar anomalías y elaboración de informes solicitados por la Dirección.

Seguridad, Higiene y Gestión de Riesgos

Aspectos técnicos indispensables para la seguridad propia y de la comunidad educativa.

Sistemas de alarmas Instaladas

Seguridad Laboral: Aplicación de la Ley de Riesgos de Trabajo (N° 24557)

Protocolos Técnicos:

Manual de Mantenimiento Edificio (Res. Rector 1121/18).

Uso de Elementos de Protección Personal (EPP).

Gestión Integral de Residuos (Ord. CS 5/24) y seguridad específica en laboratorios.

Apoyo Logístico y Herramientas Transversales

Habilidades complementarias y disponibilidad para la dinámica institucional.

Eventos y Actividades Especiales: Disponibilidad horaria y asistencia técnica en el montaje, preparación y limpieza para muestras, exposiciones y eventos programados por la Facultad y ESS.

Además de la normativa especificada precedentemente, se evaluará sobre los conocimientos con que deberán contar los aspirantes a dicho cargo, de acuerdo al siguiente detalle:

- Conocimiento de la estructura organizativa de la FBCB, actividades y espacios físicos.
- Ejecutar los trabajos que la superioridad determine.
- Informe que solicite la Dirección.
- Prestar colaboración y apoyo a los Jefes de Departamentos y Jefes de División.
- Comunicar a la superioridad cualquier anomalía detectada.
- Conocimiento de los planos de la FBCB y ESS, de todos los pisos.
- Resolución CS 17/24 – Manual de Gestión Patrimonial.
- Resolución Rector 1121/18 - Manual de Mantenimiento Edificio.
- Mantenimiento y conservación de Edificios, equipos e instalaciones.
- Manual de procedimientos para la gestión de residuos sólidos universitarios en Ciudad Universitaria.
- Programa de gestión de residuos de la FBCB.
- Principios y recomendaciones generales de bioseguridad de la FBCB.
- Tareas para el personal de recolección de residuos químicos y patogénicos.
- Calidad del servicio de limpieza.
- Seguridad e Higiene Institucional – prevención de accidentes.
- Estudio carga fuego en la FBCB.
- Guía de buenas prácticas para un uso responsable de la energía.
- Gestión de la energía – UNL.
- Servicio Técnico de ascensores.
- Prevención de riesgos en laboratorios.
- Plan de Autoprotección FBCB.
- Polo Ciudad Universitaria.

Jurado Evaluador

Titulares:

- Sergio Alejandro SOLIS (DNI N.º 16.227.35) – Funcionario de Gestión.
- Carlos Alberto MARTINEZ (DNI N.º 17.904.111) – Superior Jerárquico.
- Edgardo Fabián SAYORATO (DNI N.º 23.695.092) - Trabajador No Docente.

Suplentes:

- Sebastián Nicolás DIEZ (DNI N.º 25.157.740) – Funcionario de Gestión.
- Lorena Paola ESCOBAR (DNI N.º 23.358.111) – Superior Jerárquico.

- Claudio Marcelo PAGLIA (DNI N.º 25.126.752) – 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