



QUILMES, 12 SET 2008

VISTO el Expediente N° 827-0949/08, el Decreto N° 366 del 31 de marzo de 2006, las Resoluciones (CS) N° 125/08 y N° 190/08 y el acta de la Comisión Paritaria Particular de la Universidad Nacional de Quilmes N° 5 del 17 de marzo de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto N° 366/06 se homologó el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales celebrado entre el Consejo Interuniversitario Nacional (CIN) y la Federación Argentina de Trabajadores de las Universidades Nacionales (FATUN).

Que en el Título 4° del referido Convenio Colectivo de Trabajo se establece el "Régimen de concursos" para el personal no docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.

Que, en cumplimiento de lo establecido en el referido Título 4°, la Comisión Paritaria Particular de esta Universidad trató desde el mes de agosto de 2007 y hasta el mes de junio del corriente año, un Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional de Quilmes, en el marco del Decreto 366/06.

Que por Resolución N° 190/08 el Consejo Superior de esta Universidad aprobó el "Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional de Quilmes".

Que mediante el Acta N° 5 del 17 de marzo de 2008, la Comisión Paritaria Particular de la Universidad Nacional de Quilmes aprobó un Acuerdo Marco en el que se estableció, entre otros aspectos, que los cargos correspondientes al tramo mayor del Convenio Colectivo de Trabajo (Direcciones Generales, Direcciones y Jefaturas de Departamento) serán cubiertos por el correspondiente concurso.

Que asimismo, mediante Acta N° 20 del 3 de septiembre de 2008, la mencionada Comisión Paritaria acordó, entre otros puntos que en los concursos para cubrir los cargos de Jefe/a de Departamento se requerirá a las y los postulantes, la presentación de un Plan de Gestión.



00780



Que por Resolución (CS) N° 125/08 se aprobó la Estructura Orgánico - Funcional de esta casa de Altos Estudios.

Que el cargo de Jefe/a de Departamento de Asistencia Administrativa, Secretaría Académica, se encuentra vacante y, en consecuencia es procedente disponer la convocatoria a concurso del referido cargo.

Que la presente se dicta en virtud de las atribuciones conferidas al Rector por el Art. 72° del Estatuto Universitario, artículo 25 del Decreto N° 366/06 y el artículo 2° de la Resolución (CS) N° 190/08.

Por ello,

### EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

#### RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Convocar a concurso para cubrir el cargo de Jefe/a de Departamento de Asistencia Administrativa dependiente de la Secretaría Académica, de esta Universidad de conformidad con el perfil del puesto, jurado, plazos y demás especificaciones que se detallan en el Anexo que acompaña la presente.

ARTÍCULO 2°: Establecer que las y los postulantes a cubrir el cargo mencionado deberán presentar un plan de gestión, de conformidad con lo acordado por la Comisión Paritaria Particular de esta Universidad.

ARTÍCULO 3°: Regístrese, practíquense las comunicaciones de estilo y archívese.

RESOLUCIÓN (R) N° 00780



Arq. Juan Luis Merga  
Secretario General  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Daniel E. Gómez  
Rector  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES



ANEXO

**Concurso para el cargo de Jefe/a del Departamento de Asistencia Administrativa.**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO:** Jefe/a del Departamento de Asistencia Administrativa.

**SECRETARÍA / DEPARTAMENTO:** Secretaría Académica.

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:** Secretaría Académica.

**NIVEL ESCALAFONARIO:** Categoría 3 del Escalafón del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Decreto 366/06.

**DEDICACIÓN HORARIA SEMANAL:** Treinta y cinco horas habituales de labor.

**REMUNERACIÓN BRUTA:** PESOS TRES MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO CON 11/100 (\$3.134,11) más suplementos y adicionales (incluye componentes remunerativos y no remunerativos.)

**CLASE DE CONCURSO:** Cerrado.

**CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR:** Uno.

**LUGAR DE TRABAJO:** Roque Sáenz Peña 352, Bernal. Provincia de Buenos Aires.

**2. INTEGRACIÓN DEL JURADO:**

Germán Dabat, Mabel Roig y Silvia Semeopale

**3. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Asistir a la Secretaría Académica en el soporte administrativo para la realización de sus actividades.

**4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:**

Ejecutar y efectuar el seguimiento y control de los gastos afectados a las partidas presupuestarias de la Secretaría Académica, proceder a su registro, previa verificación del cumplimiento de las normas reglamentarias vigentes. Realizar





informes que le sean requeridos con respecto a la elaboración y formulación del presupuesto anual. Intervenir en la elaboración de proyectos de actos administrativos que le encomiende la superioridad. Asegurar el cumplimiento del circuito administrativo de expedientes. Programar y administrar la asignación de aulas para el normal funcionamiento de las actividades académicas. Dar soporte administrativo a las contrataciones de personal docente. Administrar el archivo con criterios taxonómicos, las resoluciones, disposiciones y normas suscriptas por el Consejo Superior y el Rector inherentes a las actividades que desarrolla la Secretaría Académica. Entender en todo lo relacionado a consultas personales o telefónicas de personal docente, personal de administración y servicios, alumnos y público en general, relacionadas a las actividades que realiza la Secretaría Académica.

## REQUISITOS DEL PUESTO

### 5. REQUISITOS FORMALES:

Integrar la planta permanente o interina de personal no docente de la Universidad Nacional de Quilmes.

### 6. FORMACIÓN:

*Mínima excluyente:* Título secundario o equivalente

*Deseable:* Capacitación en redacción administrativa

### 7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Dos años de experiencia en tareas de asistencia administrativa relacionadas a actividades académicas en instituciones universitarias.

### 8. CONOCIMIENTOS:

Conocimiento de la normativa general de la Administración Pública. Conocimiento del Estatuto de la Universidad Nacional de Quilmes. Conocimientos generales del Reglamento de Carrera Docente y Evaluación de Carrera Docente y del Régimen de Estudios para su derivación. Conocimientos sobre la situación de revista de los docentes. Conocimiento del circuito administrativo y normas internas que regulan el circuito contable, presupuestario y patrimonial: expedientes, pagos, contrataciones, proyectos de Resoluciones y caja chica. Conocimiento de utilitarios informáticos básicos (procesador de texto, planillas de cálculo, representadores gráficos, correo electrónico, internet). Conocimiento de estadística. Conocimientos sobre los criterios de organización de la oferta académica. Conocimiento de los espacios físicos de la UNQ para programar y





administrar la asignación de aulas. Conocimientos para la organización y administración del archivo de Resoluciones

**9. OTROS REQUISITOS:**

Capacidad para monitorear la evaluación de los planes del área a su cargo. Capacidad para organizar y controlar las actividades de las funciones específicas del cargo. Capacidad para dirigir, proponer y administrar planes específicos. Capacidad para coordinar y dirigir grupos de trabajo. Capacidad para asesorar en la toma de decisiones. Capacidad para promover e impulsar emprendimientos del área. Capacidad para elaborar y proyectar normas de incumbencia del cargo a concursar y efectuar el seguimiento de los trámites respectivos ante las distintas instancias intervinientes hasta obtener el dictado de dichas disposiciones. Capacidad para el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles. Capacidad para afrontar varios problemas al mismo tiempo, proponiendo soluciones eficaces e integradas.

**10. TEMARIO GENERAL:** El correspondiente a los conocimientos requeridos.

**11. PONDERACIÓN DE FACTORES:**

Antigüedad: 10%  
Experiencia laboral: 25%  
Formación: 15%  
Evaluación de conocimientos: 25%  
Capacidades y habilidades: 10%  
Plan de gestión: 15%

Lugar, fecha de apertura y cierre de inscripción y entrega de antecedentes: Roque Sáenz Peña 352, Dirección General de Recursos Humanos, entre el 6 y el 10 de octubre de 2008. Cierre de inscripción: Viernes 10 de octubre de 2008, a las 17:00 hs.

Lugar y fechas en que se llevará a cabo la prueba de oposición: Roque Sáenz Peña 352, Bernal. A partir del 20 de octubre de 2008.

Lugar donde se podrá obtener mayor información: Roque Sáenz Peña 352, Dirección General de Recursos Humanos.

ANEXO RESOLUCION (R) N°: 00780

Arq. Juan Luis Merega  
Secretario General  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Daniel E. Gomez  
Recor  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

