

QUILMES, - 2 OCT 2008

VISTO el Expediente N° 827-1094/08, 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° 21 del 17 de septiembre de 2008, y

CONSIDERANDO:

Que por el 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 N° 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 Acta N° 21 del 17 de septiembre de 2008, la Comisión Paritaria Particular de la Universidad Nacional de Quilmes acordó, entre otros aspectos, que los cargos correspondientes a la Jefatura de División serán cubiertos por el correspondiente concurso.

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

Que el cargo de Jefe/a de División de Asuntos Administrativos dependiente de la Dirección Académica del Programa Universidad Virtual de Quilmes se encuentra vacante y, en consecuencia, procede disponer la convocatoria a concurso del referido cargo.



UNQ
By

Que la presente se dicta en virtud de las atribuciones conferidas al Rector por el Art. 72° del Estatuto Universitario, el 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 División de Asuntos Administrativos dependiente de la Dirección Académica del Programa Universidad Virtual de Quilmes de esta Universidad, de conformidad con el perfil del puesto, jurado, plazos y demás especificaciones que se detallan en el Anexo que acompaña a la presente.

UNQ
64

ARTÍCULO 2°: Regístrese, practíquense las comunicaciones de estilo y archívese.

RESOLUCIÓN (R) N°: **00925**

Arq. Juan L. Meroza  
Secretario General  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Daniel E. Gomez  
Rector  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

**ANEXO**  
**Concurso para el cargo de Jefe/a de la División de Asuntos  
Administrativos**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO:** Jefe/a de la División de Asuntos Administrativos.

**SECRETARÍA / DEPARTAMENTO:** Dirección Académica del Programa Universidad Virtual de Quilmes.

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:** Dirección Académica del Programa Universidad Virtual de Quilmes.

**NIVEL ESCALAFONARIO:** Categoría 4 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 dos mil seiscientos cincuenta y uno con 10/100 (\$2.651,10), más suplementos y adicionales (incluye componentes bonificables y no bonificables).

**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:**

Carmen Chiaradonna, Sara Pérez y Alfredo Scatizza.

**3. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Brindar apoyo administrativo a la Dirección Académica del Programa Universidad Virtual de Quilmes.

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

1. Asistir a la Dirección Académica del Programa UVQ en la formulación y ejecución presupuestaria del Programa.
2. Realizar los trámites concernientes a la contratación del personal docente, necesario para el desarrollo de las actividades del Programa.
3. Llevar el movimiento mensual de gastos y recursos.

UVQ
AM

00925

4. Brindar apoyo administrativo y funcional a las actividades de investigación, desarrollo y transferencia vinculadas con el Programa UVQ.
5. Realizar un seguimiento y proyección de la matrícula estudiantil, trámite de bajas definitivas y expediente de becas.

## REQUISITOS DEL PUESTO

### 5. REQUISITOS FORMALES:

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

### 6. FORMACIÓN:

*Minima excluyente:* Estudios secundarios o equivalentes.

### 7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Experiencia en tareas administrativas.

### 8. CONOCIMIENTOS:

Conocimiento de procedimientos administrativos sobre contratos de servicios y de locación de obra, caja chica, entre otros. Conocimiento de las normas administrativas del Programa UVQ. Excelente comunicación oral y escrita. Redacción de textos administrativos. Dominio de programas como procesadores de texto, hoja de cálculo y navegadores. Conocimiento del entorno virtual Moodle.

### 9. OTROS REQUISITOS:

Capacidad de comunicación y coordinación con áreas académicas y administrativo-financieras. Buen manejo de la normativa aplicable y capacidad de aplicación en los casos concretos. Capacidad para monitorear la evaluación de los planes del área a su cargo. 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. Capacidad para el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles. Capacidad para afrontar varios problemas al mismo tiempo, proponiendo soluciones eficaces e integradas.



00925

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

11. **PONDERACIÓN DE FACTORES:**

Antigüedad: 10%  
Experiencia laboral: 25%  
Formación: 15%  
Evaluación de conocimientos: 35%  
Capacidades y habilidades: 15%

Lugar, fecha de apertura y cierre de inscripción y entrega de antecedentes: Roque Sáenz Peña 352, Dirección General de Recursos Humanos, entre el 27 y el 31 de octubre de 2008. Cierre de inscripción: Viernes 31 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 10 de noviembre de 2008.

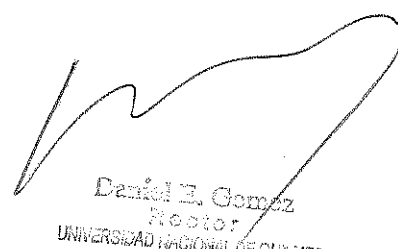
Lugar donde se podrá obtener mayor información: Roque Sáenz Peña 352, Dirección General de Recursos Humanos.

UNQ
61

ANEXO RESOLUCIÓN (R) N°: **00925**



Arq. Juan Luis Meroga  
Secretario General  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES



Daniel E. Gomez  
Rector  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES