

QUILMES, - 2 OCT 2008

VISTO el Expediente N° 827-0997/08, 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.



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 dependiente de la Dirección del Centro de Estudios e Investigaciones, 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 1º: Convocar a concurso para cubrir el cargo de Jefe/a de Departamento de Asistencia Administrativa dependiente de la Dirección del Centro de Estudios e Investigaciones, 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 2º: 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 3º: Regístrese, practíquense las comunicaciones de estilo y archívese.

RESOLUCIÓN (R) N°: 00939



Arq. Juan Luis Merega  
Secretario General  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Daniel E. Gomez  
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:** Dirección del Centro de Estudios e Investigaciones

**DEPENDENCIA JERÁRQUICA:** Dirección del Centro de Estudios e Investigaciones.

**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 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:**

Anahí Ballent, Sebastián Fernández Alberti y Néstor Centeno

**3. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Brindar apoyo administrativo y presupuestario a las actividades que se desarrollan en el Departamento.

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

Asistir a la Dirección del Departamento en los asuntos administrativos que se requieran, para el normal funcionamiento de sus actividades; programar la disponibilidad de los recursos y del equipamiento necesario para la realización de las actividades a desarrollar en el Departamento. Colaborar en la programación y

control presupuestario del CEI de acuerdo con las políticas y programas que se determinen. Asesorar a las unidades de investigación en materia de organización presupuestaria. Elaborar el proyecto anual de presupuesto departamental.

## 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

### 7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Dos años de experiencia en tareas de apoyo administrativo.

### 8. CONOCIMIENTOS:

Conocimiento de la Ley 24156 (Administración Financiera y de los Sistemas de Control del Sector Público Nacional). Conocimiento del Manual de procedimientos administrativos y del Estatuto de la Universidad Nacional de Quilmes. Conocimiento del Reglamento Interno del Consejo Departamental y reglamentaciones específicas. Conocimiento de la Estructura de la UNQ. Conocimiento de la normativa general de la Administración Pública. 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). Conocimientos de tareas de soporte administrativo y contralor, de investigadores y becarios del Consejo Nacional de Investigaciones Científicas y Técnicas.

### 9. OTROS REQUISITOS:

Capacidad para dirigir y supervisar equipos de trabajo; 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 asesorar en la toma de decisiones. 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



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 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.



ANEXO RESOLUCION (R) N°: 00939



Arq. Juan Luis Merega  
Secretario General  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES



Daniel B. Gomez  
Rector  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES