



QUILMES, 15 JUL 2009

VISTO el Expediente N° 827-0831/09, el Decreto N° 366/06, las Resoluciones (CS) N° 125/08 y N° 190/08, 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 (CS) N° 190/08 se aprobó el "Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional de Quilmes"

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

Que la Secretaría Administrativa ha solicitado la cobertura de tres cargos para el puesto de Auxiliar del Centro de Reproducciones, Categoría 6.

Que, en consecuencia, es procedente disponer la convocatoria a concurso de los referidos cargos.

Que la presente se dicta en virtud de las atribuciones conferidas al Rector por el Art. 72° del Estatuto Universitario.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

RESUELVE:

00568-

Handwritten signature and stamp. The stamp is a vertical rectangle with four sections. The top section contains the word "UNQ". The second section contains the word "ca". The bottom two sections are empty.



Universidad  
Nacional  
de Quilmes

ARTÍCULO 1º: Convocar a concurso para cubrir tres cargos de Auxiliar del Centro de Reproducciones, Categoría 6, dependiente del Departamento de Reproducciones, Secretaría Administrativa 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: Regístrese, practíquense las comunicaciones de estilo y archívese.

RESOLUCIÓN (R) Nº: 00563



Mg. Alfredo Alfonso  
Secretario General  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo Lugones  
Rector  
Universidad Nacional de Quilmes



ANEXO

Concurso para el puesto de Auxiliar del Centro de Reproducciones

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO:** Auxiliar del Centro de Reproducciones.

**SECRETARÍA / DEPARTAMENTO:** Secretaría Administrativa – Departamento de Gestión de Reproducciones.

**NIVEL ESCALAFONARIO:** Categoría 6, agrupamiento Técnico, del Escalafón del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Decreto 366/06.

**DEDICACIÓN HORARIA SEMANAL:** Treinta y cinco horas habituales de labor. Puesto **TURNO MAÑANA**, de 9:00 AM a 16:00 PM; Puesto **TURNO TARDE**, de 14:00 PM a 21:00 PM.

**REMUNERACIÓN BRUTA:** PESOS DOS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y TRES CON 45/100 (\$2.543,45)

**CLASE DE CONCURSO:** Cerrado.

**CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR:** Tres (3)

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

**2. INTEGRACIÓN DEL JURADO:**

Responsable del Departamento de Reproducciones, Secretaria Administrativa, Subsecretario Administrativo.

**3. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Los agentes tendrán dependencia del Jefe de División y del Jefe del Departamento de Gestión del Centro de Reproducciones. Efectuarán tareas técnico operativas de carácter auxiliar.

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

Atención al público, manejo y operación del sistema de gestión UNICARD, fotocopias, impresiones, anillados, escaneo edición de archivos de texto e imágenes, producción de encargues.

REQUISITOS DEL PUESTO

**5. REQUISITOS FORMALES:**





Integrar la planta permanente o interina de personal no docente de la Universidad Nacional de Quilmes. Edad mínima: 21 años.

**6. FORMACIÓN:**

*Mínima excluyente:* Título Secundario. Se considerarán estudios adicionales (terciarios y o universitarios, cursos en general relacionados con el puesto y comprobables con certificado)

**7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:**

*No Excluyente:* se dará preferencia a los postulantes con experiencia comprobable en atención al público y tareas similares.

**8. CONOCIMIENTOS:**

Inherentes a la actividad, deberán indicarse datos de referencia y contacto, al igual que fotocopias de los certificados, relativos a la formación y la experiencia laboral previa.

**9. OTROS REQUISITOS:**

Cualidades personales: proactividad, excelente trato personal, predisposición para el trabajo en equipo y resolución de problemas inherentes a la función, capacidad para el aprendizaje de nuevas herramientas tecnológicas.

**10. TEMARIO GENERAL:**

El correspondiente a los conocimientos requeridos. Se realizarán entrevistas laborales y pruebas técnicas.

**11. PONDERACIÓN DE FACTORES:**

**Evaluación de Antecedentes: 50%**

(Antigüedad: 10 %; Experiencia Laboral: 25%; Formación: 15%).

**Evaluación de Conocimientos: 30%.**

**Capacidades y Habilidades: 20%.**

Lugar, fecha de apertura y cierre de inscripción y entrega de antecedentes: Roque Sáenz Peña 352, Dirección General de Recursos Humanos, el perfil del puesto estará publicado durante 15 (quince) días hábiles, se recibirán los antecedentes durante 5 (cinco) días hábiles pasado el plazo de publicación. Cierre de inscripción: se producirá pasados los 20 días hábiles desde la fecha de publicación de la presente, a las 17:00 hs.

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

ANEXO RESOLUCION (R) N°: 00563-

