



QUILMES, 15 JUL 2009

VISTO el Expediente N° 827-0825/09, 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 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 por medio de la Resolución (CS) N° 125/08 se aprobó la Estructura Orgánico - Funcional de esta casa de Altos Estudios.

Que la Dirección Académica del Programa Universidad Virtual ha solicitado la cobertura de un cargo para el puesto de Auxiliar Administrativo, Categoría 6.

Que, en consecuencia, es procedente disponer la convocatoria a concurso del referido cargo.

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

Por ello,

A handwritten signature is written over a rectangular stamp. The stamp contains the text 'UNQ' in the top section and 'ca' in the bottom section. There is a checkmark in the bottom right corner of the stamp.

00582



Universidad
Nacional
de Quilmes

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Convocar a concurso para cubrir un cargo para el puesto de Auxiliar Administrativo, Categoría 6, dependiente del Departamento de Administración Tecnológica del Campus, Dirección de 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 la presente.

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

RESOLUCIÓN (R) Nº: 00582



Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes



ANEXO

Concurso para el puesto de Auxiliar Administrativo

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Auxiliar Administrativo.

SECRETARÍA / DEPARTAMENTO: Dirección Académica del Programa UVQ – Departamento de Administración Tecnológica del Campus.

NIVEL ESCALAFONARIO: Categoría 6, agrupamiento Administrativo, 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 QUINIENTOS CUARENTA Y TRES CON 45/100 (\$2.543,45)

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:

Walter Campi, Elías Matoffi, Alfredo Scatizza.

3. OBJETIVO DEL PUESTO:

La persona que ocupe el puesto deberá realizar tareas de soporte técnico del Campus del Programa UVQ y atención al Público de manera telefónica. A su vez podrá realizar administrativas de carácter general, y gestión de documentación. Será responsable por el cumplimiento de las tareas encomendadas por su superior y de la confidencialidad de la información.

4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:

Las tareas que se realizan desde el puesto son de soporte en cuanto a la navegación del campus en forma telefónica, por correo y ocasionalmente en forma personal.

REQUISITOS DEL PUESTO

5. REQUISITOS FORMALES:

Integrar la planta permanente o interina de personal no docente de la Universidad Nacional de Quilmes. Edad mínima: 25 años.





6. FORMACIÓN:

Mínima excluyente: Formación General Básica. Se considerarán estudios Universitarios.

7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Se dará preferencia a los postulantes con experiencia **comprobable** en tareas similares a las descriptas.

8. CONOCIMIENTOS:

La búsqueda se orienta a una persona con muy buen manejo herramientas informáticas es indispensable el manejo de herramientas de redacción de texto y mensajes. Manejo de Microsoft Excel y Microsoft Word (excluyente), y muy buena dicción.

9. OTROS REQUISITOS:

Cualidades personales: proactividad, excelente trato personal, predisposición para el trabajo en equipo, excelente colaborador, predisposición para la resolución de problemas y buena capacidad de aprendizaje.

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°: 00582



Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes