



QUILMES, 25 AGO 2009

VISTO el Expediente N° 827-0793/09, 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 Secretaría de Extensión ha solicitado la cobertura de un cargo para el puesto de Auxiliar Administrativo con Atención al Público, Categoría 6, según luce en la nota obrante a fs. 2.

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,

00670





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 con Atención al Público, Categoría 6, dependiente del Programa Observatorio Laboral, Secretaría de Extensión Universitaria, 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) N°: 00670 -



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 con atención al público.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Agrupamiento Administrativo, puesto Auxiliar Administrativo con Atención al público.

SECRETARÍA / DEPARTAMENTO: Secretaría de Extensión, Programa Observatorio Laboral.

NIVEL ESCALAFONARIO: Categoría 6 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 SETECIENTOS VEINTIUNO CON 49/100 (\$2.721,49)

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:

Secretaria de Extensión, María Elisa Cousté
Coordinador de Asuntos Estudiantiles y Bienestar, Jorge Nuñez
Coordinador del Programa Observatorio Laboral, Rodrigo Silva.

3. OBJETIVO DEL PUESTO:

Promover la inserción profesional de los graduados y estudiantes avanzados, asesorándolos y ayudándolos en la búsqueda activa de su primer empleo. Transmitir información sobre la dinámica del mercado laboral. Administración de la bolsa de trabajo Virtual.

4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:

- Ingresar información en base de datos
- Publicación de Ofertas Laborales en la bolsa de trabajo virtual.
- Publicación en cartelera de ofertas laborales.
- Atención telefónica y atención al público.
- Realización de informes periódicos respecto a la oferta y demanda laboral.

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: Formación de Grado.

7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Deseable: Experiencia laboral previa en tareas de apoyo administrativo y de atención al público.

8. CONOCIMIENTOS:

Excluyente: Título de grado.

9. OTROS REQUISITOS:

Excluyente: Conocimiento de las herramientas informáticas Microsoft Office. Y conocimientos básicos de estadística.
Deseable: Conocimiento de SPS.

10. TEMARIO GENERAL:

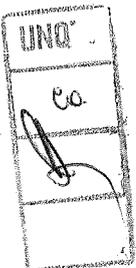
El correspondiente a los conocimientos requeridos.

11. PONDERACIÓN DE FACTORES:

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

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°: 00670

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes