

QUILMES, 22 OCT 2009

VISTO el Expediente N° 827-0879/09, el Decreto N° 366/06, las Resoluciones (CS) N° 125/08, 651/09 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".

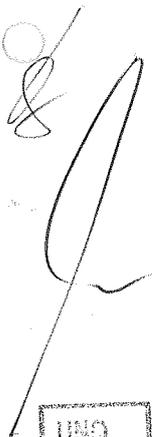
Que por medio de la Resolución (CS) N° 125/08 se aprobó la Estructura Orgánico - Funcional de esta casa de Altos Estudios.

Que la Subsecretaría Legal y Técnica ha solicitado la cobertura de un cargo para el puesto de Secretaria, Categoría 5, Agrupamiento Administrativo.

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

Que se ha declarado desierta la convocatoria en su modalidad de concurso cerrado correspondiendo realizar dicho concurso de manera abierta.

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



UNQ
Ca

00857-

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Convocar a concurso abierto para cubrir el cargo de Secretaria, Categoría 5, Agrupamiento Administrativo, dependiente de la Subsecretaría Legal y Técnica, 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: 00857

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES



Gustavo Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes





ANEXO

Concurso para el puesto de Secretaria

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Secretaria

SECRETARÍA / DEPARTAMENTO: Secretaría General, Subsecretaría Legal y Técnica.

NIVEL ESCALAFONARIO: Categoría 5, Agrupamiento Administrativo, del Escalafón del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Decreto 366/06.

DEDICACIÓN HORARIA SEMANAL: Treinta y cinco horas de labor.

REMUNERACIÓN BRUTA: PESOS DOS MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SIETE CON 39/100 (\$ 2.837,39)

CLASE DE CONCURSO: ABIERTO

CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR: Uno.

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

2. INTEGRACIÓN DEL JURADO:

Dr. Raúl Emilio Sánchez, Dra. Daniela Arona, Arq. Juan Luis Mérega.

3. OBJETIVO DEL PUESTO:

Asistir al Subsecretario Legal y Técnico en todos los aspectos secretariales y logísticos que apoyen al cumplimiento de las funciones del área.

4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:

Atención de llamados, recepción de visitas, gestión de agendas, reuniones, elaboración de documentos y presentaciones a fin de comunicar o dar respuesta a las solicitudes recibidas por las diversas unidades administrativas y público, tareas administrativas de carácter general. Asimismo el postulante deberá poseer habilidades de organización impecable, atención a los detalles hábito al trabajo en equipo, buena comunicación, persona con criterio, responsable y muy comprometido/a con su trabajo, buen nivel cultural y educativo, carácter resolutivo, excelente presencia profesional.

REQUISITOS DEL PUESTO

5. REQUISITOS FORMALES:

No posee.

00857-



6. FORMACIÓN:

Mínima excluyente: Título Secundario.
Deseable: Estudios universitarios.

7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Dos años de experiencia en tareas administrativas, es deseable que el postulante posea experiencia en puestos similares.

8. CONOCIMIENTOS:

Deberá poseer conocimientos de informática, principalmente del paquete office.

9. OTROS REQUISITOS:

Cualidades personales: proactividad, excelente trato personal, predisposición para el trabajo en equipo, capacidad de organización de las tareas relativas al puesto de trabajo y resolución de problemas inherentes a la función.

10. TEMARIO GENERAL:

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

11. PONDERACIÓN DE FACTORES:

Evaluación de Antecedentes: 50%
(Experiencia Laboral: 25%; Formación: 25%).
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°: 00857-

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes

