

QUILMES, 22 OCT 2009

VISTO el Expediente N° 827-0832/09, el Decreto 366/06, las Resoluciones (CS) N° 125/08 y N° 190/08, las Resoluciones (R) N° 566/09 y N° 801/09, 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 mediante Resolución (CS) N° 125/08 se aprobó la Estructura Orgánico - Funcional de la Universidad Nacional de Quilmes.

Que por Resolución (CS) N° 190/08 se aprobó el Reglamento de Concursos para el Personal no docente de esta Institución.

Que mediante la Resolución (R) N° 566/09 se realizó la convocatoria para cubrir dos cargos para el puesto de Imprentero, Categoría 6, Agrupamiento Técnico, dependiente del Departamento de Gestión de Reproducciones, Secretaría Administrativa de esta Universidad.

Que por Resolución (R) N° 801/09 se cubre uno de los dos cargos oportunamente convocados, por lo tanto corresponde convocar a concurso de carácter abierto para cubrir el cargo restante.

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:

ARTICULO 1°: Convocar a concurso de carácter abierto para cubrir un cargo para el puesto de Imprentero, Categoría 6, Agrupamiento Técnico, dependiente del Departamento de Gestión 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.

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

RESOLUCIÓN (R) Nº: 00864

UNQ
Ca



Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES



Gustavo Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes

ANEXO

Concurso para el puesto de Imprinterero

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Imprinterero

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

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

DEDICACIÓN HORARIA SEMANAL: Treinta y cinco horas habituales de labor. Turno Mañana de 09.00 a 16.00 hs.

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

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:

Jefe del Departamento de Reproducciones, Secretaria Administrativa y 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.

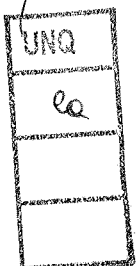
4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:

Impresión Offset de material didáctico y trabajos generales, compaginación, encuadernación y guillotinado final, mantenimiento y reparación básica de maquinaria y equipos, edición de archivos de texto e imágenes.

REQUISITOS DEL PUESTO

5. REQUISITOS FORMALES:

Edad mínima: 21 años.



6. FORMACIÓN:

Mínima excluyente: Título Secundario. Se considerarán estudios adicionales (terciarios y o universitarios, y 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 tareas similares a las descriptas.

8. CONOCIMIENTOS:

La búsqueda se orienta a una persona con buen manejo de PC (no excluyente) y preferentemente manejo de herramientas de edición de documentos de texto y gráficos, y el conocimiento general de redes. Se dará preferencia a los postulantes con experiencia comprobable en imprentas.

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%
(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°: 00864

Mig. Alfredo Aronso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes

