



QUILMES, 29 OCT 2009

VISTO el Expediente N° 827-0823/09, el Decreto 366/06, las Resoluciones (CS) N° 125/08 y N° 190/08, la Resolución (R) N° 576/09, 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 por Resolución (R) N° 576/09 se realizó la convocatoria para cubrir un puesto para el cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 5, dependiente Dirección de Asuntos Académicos del Programa de Educación no Presencial Universidad Virtual de Quilmes.

Que el jurado oportunamente designado ha evaluado los antecedentes, ha tomado las evaluaciones y ha realizado el correspondiente orden de mérito, emitiendo el acta que se encuentra Anexa a la presente Resolución.

Que el acta notificada, no ha sido recurrida.

Que según surge del acta, María Ximena Casas reúne las condiciones para desempeñar el cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 5.

Que sin perjuicio de lo expuesto, corresponde designar al aspirante, ganador del concurso.

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

Por ello,



00892



Universidad
Nacional
de Quilmes

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

RESUELVE:

ARTICULO 1º: Designar a María Ximena Casas, DNI N° 23.388.986, en el cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 5, Agrupamiento Administrativo, dependiente de la Dirección de Asuntos Académicos del Programa de Educación no Presencial Universidad Virtual de Quilmes, en los términos estipulados en la convocatoria efectuada a través de la Resolución (R) N° 576/09.

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

RESOLUCION (R) N°:

00892

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes



**CONCURSO PARA EL CARGO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.
DIRECCIÓN DE ASUNTOS ACADÉMICOS DEL PROGRAMA UVQ.**

*Programa de Educación No Presencial "Universidad Virtual de Quilmes" de la
Universidad Nacional de Quilmes.*

ACTA

En la ciudad de Bernal a los 22 días del mes de septiembre de 2009, se reúne el Comité de Selección integrado por: Alejandro Villar, Alfredo Martín Scatizza, Pablo Baumann, la representante del Gremio ATASUNQ, Alejandra Aguirre y el Subsecretario Administrativo Lic. Rubén Seijo a fin de comunicar el orden de mérito resultante del proceso de concurso.

Al respecto, se ha realizado la Evaluación de Antecedentes, la Evaluación Laboral, y la Evaluación Técnica a los postulantes: Gabriel E. García, Cristian Jurisic, María Ximena Casas y Yolanda B. Alegre inscriptos en el proceso, de las cuales surge el siguiente orden de mérito.

- 1) María Ximena Casas
- 2) Gabriel E. García
- 3) Yolanda B. Alegre
- 4) Cristian Jurisic

Categorías	Puntaje Max.	1) Casas	2) García	3) Alegre	4) Jurisic
Antigüedad	10%	10%	10%	10%	5%
Experiencia Laboral	25%	25%	25%	25%	15%
Formación	15%	15%	15%	5%	12%
Evaluación de conocimientos	30%	25%	25%	10%	12%
Capacidades y habilidades	20%	20%	15%	15%	15%
TOTAL	100%	95%	90%	65%	59%

El postulante **Cristian Jurisic**, se desempeña en el Centro de Impresiones de la Universidad Nacional de Quilmes desde el año 2004, habiendo pasado a la planta interina en el presente año. Sus funciones básicamente se orientan a la realización de tareas varias en el Offset y configuración de los equipos de dicha área. Es alumno avanzado de la Licenciatura de Comercio Internacional del Departamento de Ciencias Sociales de la UNQ.

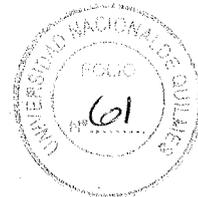
En la entrevista personal con el postulante el Sr. Jurisic demostró un gran interés por acceder al puesto, en donde al consultársele sobre cuestiones relacionadas al Programa UVQ manifestó conocer en forma superficial las características del Programa, la cantidad de carreras y la modalidad de enseñanza, pero sin detallar y dar precisiones sobre la misma. Respecto a su experiencia en tareas administrativas relacionadas con gestión académica el postulante no posee experiencia relevante en trabajos afines, aunque cabe destacar que por su relación laboral con el Centro de Fotocopiado conoce los circuitos de fotocopiado y armado de carpetas de trabajo.

La postulante **Yolanda Alegre** se desempeña desde el año 1991 en tareas vinculadas con la Dirección del Departamento de Alumnos, en donde cumple sus funciones como Auxiliar Administrativa desde el año 2007 a la fecha.

Cuenta con secundario completo y ha realizado diversos cursos de capacitación vinculados al desarrollo de sus actividades en la Dirección de Alumnos, particularmente como operadora de PC y del SIU Guarani

A partir de la entrevista personal la postulante ha desarrollado expositivamente sus principales actividades en sus funciones actuales y ha descrito los diferentes procesos que se efectúan en la Dirección de Alumnos relacionando alguna de estas tareas con las que se solicitan para el puesto en cuestión.

Sobre las preguntas realizadas a la Sra. Alegre sobre el Programa UVQ, la postulante denotó un profundo desconocimiento sobre la modalidad de enseñanza no presencial, sobre las carreras que se imparten a distancia y las características del Programa UVQ, razón por la cual si bien cuenta con una destacada experiencia laboral en la Universidad el jurado valora la iniciativa personal que tienen los postulantes al momento de presentarse a dicho puesto, donde el conocimiento de las características del Programa y la modalidad de enseñanza a distancia resultan relevantes.



6

El postulante **Gabriel García** es Licenciado en Administración Hotelera, egresado en de la UNQ en el año 2008. Se desempeña en la Dirección de Asuntos Académicos del Programa UVQ como auxiliar administrativo desde agosto del 2007. Anteriormente se desempeñaba como imprentero desde junio de 2003 a julio de 2007 en la UNQ. Sus tareas en el Programa UVQ están orientadas hacia la atención al público, como así supervisa y recepciona las solicitudes de inscripción de los alumnos que desean ingresar a las carreras del Programa UVQ, se ocupa del armado de los legajos de los alumnos, que luego serán enviados al Comité Evaluador de cada carrera. Lleva el control de ingreso y salida de todos los legajos del Programa y notifica el estado de los mismos a los alumnos (rechazados, aceptados y en espera). Asimismo, proporciona información general del Programa UVQ y de la oferta académica en forma personal, telefónicamente o por correo electrónico. Entre otras tareas, recepciona los reclamos y atiende casos especiales que pudieran darse por parte de los interesados en ingresar a las carreras, realizando luego el seguimiento e informando a los interesados sobre el estado de sus casos en particular.

En la entrevista el postulante manifestó un amplio conocimiento sobre los procesos administrativos y académicos que se desarrollan en el Programa UVQ. Asimismo, en su exposición pudo evidenciarse que su puesto actual, en el área de atención al público, le ha proporcionado importantes conocimientos de las características del Programa y de la modalidad virtual en general. Del mismo modo, expresó su deseo de continuar desarrollando funciones en el Programa UVQ, en donde dio a conocer los motivos por los cuales aspira a lograr el puesto en cuestión.

La postulante **María Ximena Casas** es Licenciada Comunicación Social, egresada de la UNQ en el año 2005, y se encuentra cursando el Profesorado en Comunicación Social de la UNQ. Cursó hasta 2do año del Profesorado de Artes Dramáticas en la Escuela Municipal de Artes Dramáticas de Avellaneda y cursó hasta el segundo año del curso de Periodismo de Investigación en la Universidad de Madres de Plaza de mayo. Es Maestra de Inglés, cuyo título fue expedido por el Instituto Argentino de Cultura Inglesa. Por su parte, ha realizado diferentes cursos orientados a las tareas administrativas-contables, en instituciones de capacitación acreditadas, como: Sistema Tango, Sistema María, Organización y Administración de Compras, Gestión de Compras, Sistema SIU Pampa, Formación de Formadores, RR.HH., Liderazgo, entre otros.

En lo laboral, la postulante Casas se ha desempeñado desde el año 2005 en la UNQ en diferentes puestos administrativos, como en la Dirección de Suministros y en la

Dirección de Administración y Desarrollo de Personal, donde se desempeñó como Jefa de División (cargo concursado), cargo al que renunció recientemente.

En relación a su conocimiento sobre el Programa UVQ, la Lic. Casas denotó un conocimiento parcial de los procesos administrativos que se desarrollan internamente, aunque proporcionó datos precisos sobre las características de las carreras, la enseñanza bajo la modalidad virtual, la diferenciación de la docencia presencial y la no presencial y finalmente su deseo de ocupar algún rol dentro del Programa.

Respecto a su personalidad, demostró ser una persona reflexiva, segura en sus argumentaciones y con deseos de crecer dentro de la Universidad. En efecto, en su exposición, luego de intercambiar opiniones con el jurado dio cuenta de los conocimientos necesarios para desempeñarse en la función objeto del concurso.

Este Jurado valora la capacidad de análisis demostradas por estos dos últimos postulantes respecto de la problemática existente en las tareas que actualmente realizan los Directores de Estudio de las carreras del Programa UVQ y el modo en que demostraron encarar dichas funciones.

Por lo expuesto el Jurado recomienda el orden de mérito expresado *ut supra*.

