

QUILMES, 16 DIC 2009

VISTO el Expediente N° 827-1393/09, 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 General de Asuntos Académicos ha solicitado la cobertura de un puesto de Auxiliar Administrativo, Categoría 6, Agrupamiento Administrativo.

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

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

Por ello,





Universidad  
Nacional  
de Quilmes

## EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

### RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Convocar a concurso para cubrir el cargo de Auxiliar Administrativo, Categoría 6, dependiente de la Dirección General de Asuntos Académicos, Secretaria Académica 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: 01041-



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 General de Asuntos Académicos –  
Secretaría Académica.

**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. Siete (7)  
horas diarias.

**REMUNERACIÓN BRUTA:** PESOS DOS MIL SETECIENTOS VEINTIÚNO CON 49/100.  
(\$ 2.721,49)

**CLASE DE CONCURSO:** Cerrado

**CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR:** Uno.

**LUGAR DE TRABAJO:** Dirección General de Asuntos Académicos. Roque Sáenz Peña  
352, Bernal. Provincia de Buenos Aires.

**2. INTEGRACIÓN DEL JURADO:**

Sara Pérez, Mabel Roig y Silvia Semeopale.

**3. OBJETIVO DEL PUESTO:**

La persona que ocupe el puesto deberá realizar tareas administrativas de carácter  
general de asistencia en la Secretaría Académica y tareas específicas relacionadas con  
la realización de las encuestas a los alumnos, siendo responsable de las tareas  
encomendadas por su superior.

**4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:**

Las tareas que se realizan desde el puesto son de tipo administrativo, de asistencia  
general a la Secretaría Académica y tareas de gestión del proceso de realización de  
las encuestas a los alumnos.

Las tareas relacionadas con éste último punto pueden enumerarse:

- Planificación de la muestra y procedimientos de la encuesta.
- Capacitación de los encuestadores.
- Implementación de las encuestas.
- Análisis y sistematización de los datos de las encuestas.
- Informe de los resultados de las encuestas.
- Gestión de los resultados de las encuestas a los docentes.



## 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 conocimientos avanzados en sistemas (hojas de cálculo y bases de datos). Experiencia en atención y comunicación con docentes y alumnos.

### 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 evaluación escrita.

### 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°:

01041  
Ms. Alfredo Alfonso  
Secretario General  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo Lugones  
Rector  
Universidad Nacional de Quilmes