

QUILMES, 2 MAR 2010

VISTO el Expediente N° 827-1396/09, 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 según consta a fs. 2 del Expediente citado en el Visto, la Unidad de Auditoría Interna ha solicitado la cobertura de dos puestos para el cargo de Administrativo, Categoría 5, 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,



00130

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Convocar a concurso cerrado para cubrir dos puestos para el cargo de Administrativo, Categoría 5, dependiente de la Unidad de Auditoría Interna, 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) N°: 00130

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: Administrativo.

SECRETARÍA / DEPARTAMENTO: Unidad de Auditoría Interna.

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

DEDICACIÓN HORARIA SEMANAL: Treinta y cinco horas habituales de labor, en jornadas diarias de siete (7) horas de lunes a viernes de 10 a 17 hs.

REMUNERACIÓN BRUTA: PESOS TRES MIL TREINTA Y SEIS CON 01/100 (\$3.036,01)

CLASE DE CONCURSO: Cerrado

CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR: Dos.

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

2. INTEGRACIÓN DEL JURADO:

Cdor. Luis Olmos, Cdora. Natalia Romeo, Lic. Mónica Fernández, Dra. Ana María Pérez Luzuriaga.

3. OBJETIVO DEL PUESTO:

Asistir al Auditor Interno en todas las tareas administrativas Contables/Presupuestarias que apoyen el cumplimiento de las funciones del área.

4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:

Atención de llamados telefónicos, recepción de visitas, reuniones con responsables de las distintas áreas, elaboración de informes, tareas administrativas de carácter general, tareas del campo propias de auditoría.

Asimismo el postulante deberá poseer habilidades de organización impecable, hábito al trabajo en equipo, buena comunicación, persona con criterio, responsable y muy comprometido/a con su trabajo, buen nivel cultural y educativo, y carácter resolutivo.

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: Estudiante de la carrera de Contador Público Nacional o Licenciatura en Administración o bien Profesional recientemente recibido.

7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Experiencia en tareas administrativas. Es deseable que el postulante posea experiencia en Administración o Contabilidad Pública.

8. CONOCIMIENTOS:

Deberá poseer conocimientos de informática, especialmente del paquete office.

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 pruebas técnicas.

11. PONDERACIÓN DE FACTORES:

Evaluación de Antecedentes: 50%

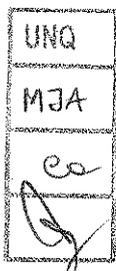
(Antigüedad: 10%; Experiencia Laboral: 25%; Formación: 15%).

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°:

00130

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES