



QUILMES, 10 DIC 2010

VISTO el Expediente N° 827-1322/10, el Decreto N° 366/06, las Resoluciones (CS) N° 190/08 y N° 487/10, las actas de la Comisión Paritaria Particular de la Universidad Nacional de Quilmes N° 5 del 17 de marzo de 2008 y N° 16 del 20 de junio de 2008, 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 mediante Acta N° 5 del 17 de marzo de 2008, la Comisión Paritaria Particular de esta casa de estudios aprobó un Acuerdo Marco en el que se estableció, entre otros aspectos, que los cargos correspondientes al tramo mayor del Convenio Colectivo de Trabajo, sean estos las Direcciones Generales, Direcciones y Jefaturas de Departamento, serán cubiertos mediante el correspondiente concurso.

Que asimismo, a través del Acta N° 16 del 20 de junio de 2008, la mencionada Comisión Paritaria acordó, entre otros puntos, que en los concursos para cubrir cargos de Director/a General y Director/a se requerirá a los postulantes, la presentación de un Plan de Gestión.



Que por medio de la Resolución (CS) N° 487/10 se aprobó la Estructura Orgánico - Funcional del departamento de Economía y Administración de la Universidad Nacional de Quilmes.

Que el cargo de Director/a de la Dirección de Administración, categoría 2, agrupamiento administrativo, dependiente del Departamento de Economía y Administración se encuentra vacante y, en consecuencia, es procedente disponer la convocatoria a concurso del referido cargo.

Que la presente se dicta en virtud de las atribuciones conferidas por el Art. 72° del Estatuto Universitario, el Art. 25° del Decreto N° 366/06 y el Art. 2° de la Resolución (CS) N° 190/08.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°: Convocar a concurso para cubrir el cargo de Director/a de la Dirección de Administración, categoría 2, agrupamiento administrativo dependiente del Departamento de Economía y Administración 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 2°: Establecer que los postulantes a cubrir el cargo mencionado deberán presentar un plan de gestión, de conformidad con lo acordado en la reunión de la Comisión Paritaria Particular de esta Universidad.

ARTÍCULO 3°: Se convoca a las Asociaciones Gremiales de base a participar en carácter de veedora del concurso llamado

ARTÍCULO 4°: Regístrese, practíquense las comunicaciones de estilo y archívese.

RESOLUCIÓN (R) N°:

01000

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes



ANEXO

Concurso para la Dirección de Administración

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Dirección de Administración.

SECRETARÍA / DEPARTAMENTO: Departamento de Economía y Administración.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA: Departamento de Economía y Administración.

NIVEL ESCALAFONARIO: Categoría 2, agrupamiento administrativo del Escalafón del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Decreto 366/06.

DEDICACIÓN HORARIA SEMANAL: Treinta y cinco horas habituales de labor, de lunes a viernes de 11 a 18 horas (podrán acordarse modificaciones).

REMUNERACIÓN BRUTA: PESOS SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y OCHO CON 12/100 (\$6.568,12).

CLASE DE CONCURSO: Cerrado.

CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR: Uno.

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

2. INTEGRACIÓN DEL JURADO:

Sara Pérez, Carmen Chiaradonna, Germán Dabat

3. OBJETIVO DEL PUESTO:

Dar soporte administrativo al funcionamiento del Departamento y del Consejo Departamental.

4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:

1. Dar soporte administrativo para el cumplimiento de lo estipulado por el Reglamento del Consejo Departamental en relación con su funcionamiento y registro de sus resoluciones, ejerciendo la secretaría del mismo.
2. Disponer, por los medios que correspondan, la comunicación de los actos administrativos que expida el Consejo Departamental.
3. Asesorar sobre las normas administrativas que rigen al Departamento de Economía y Administración y al Programa Universidad Virtual.
4. Coordinar la formulación del presupuesto anual.
5. Supervisar la contabilidad de la ejecución presupuestaria del Departamento.
6. Administrar la caja chica del Departamento.

01000

REQUISITOS DEL PUESTO

5. REQUISITOS FORMALES:

Integrar la planta permanente de personal no docente de la Universidad Nacional de Quilmes.

6. FORMACIÓN:

Minima excluyente: Título universitario.

7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Experiencia preferentemente no menor a tres años en puestos relacionados con el soporte administrativo a áreas de gestión académica. Manejo de los circuitos administrativos.

8. CONOCIMIENTOS:

Estatuto de la Universidad, de las normas que rigen actualmente al Departamento de Ciencias Sociales y al Programa Universidad Virtual. Estructura de la UNQ. Tareas administrativas relacionadas con organismos colegiados académicos y del Reglamento del Consejo Departamental de Ciencias Sociales. Presupuesto y asientos contables pertinentes para el desempeño del cargo, así como circuitos administrativos y normas internas que regulan el circuito contable, presupuestario y patrimonial: expedientes, pagos, contrataciones, proyectos de resoluciones y caja chica.

9. OTROS REQUISITOS:

El aspirante deberá desarrollar compromiso con la organización, sus acciones deberán tender a asegurar el cumplimiento de metas y objetivos organizacionales. Deberá anticipar situaciones y eventuales problemas previendo posibles obstáculos.

A su vez el aspirante deberá participar y construir valores compartidos involucrándose con el equipo de trabajo al momento de tomar decisiones que lo afecten.

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.

Uso de la Tecnología: El aspirante deberá poseer solvencia en el uso del software de manera integral. Deberá reconocer los posibles usos del mismo para aplicarlos de manera creativa al momento de resolver un problema concreto.

10. TEMARIO GENERAL: El correspondiente a los conocimientos requeridos. Se realizarán entrevistas laborales y pruebas técnicas.





Universidad
Nacional
de Quilmes

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, a partir de los 2 (dos) días hábiles siguientes de la fecha de la presente resolución; 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 de prueba de oposición: Roque Sáenz Peña 352, Bernal. Vencido el plazo de recusaciones y excusaciones se publicarán en la cartelera de la Dirección General de Recursos Humanos y en la Página Web de la Universidad www.unq.edu.ar/rrhh el día y horario de las pruebas de oposición con, por lo menos, 5 (cinco) días de anticipación.

Lugar donde se podrá obtener mayor información: Roque Sáenz Peña 352, Dirección General de Recursos Humanos.



ANEXO RESOLUCION (R) N°:

01000

Ing. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes