

QUILMES, 21 JUN 2011

VISTO el Expediente N° 827-0762/11, el Decreto (PEN) N° 366/06, las Resoluciones (CS) N° 125/08, N° 190/08, Resolución (R) N° 1283/08, y

CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto (PEN) 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 (PEN) N° 366/06.

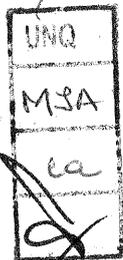
Que mediante Resolución (CS) N° 190/08 el Consejo Superior de esta Universidad aprobó el Reglamento de Concursos para el Personal no Docente de la Universidad Nacional de Quilmes.

Que a través de la Resolución (CS) N° 125/08 se aprobó la Estructura Orgánico-Funcional de esta Casa de Altos Estudios.

Que por Resolución (R) N° 1283/08 se suprime la Secretaría Tecnologías de la Información y de la Comunicación, asumiendo sus objetivos y responsabilidades la Secretaría General de esta Casa de Altos Estudios.

Que la Secretaría General, ha solicitado la cobertura de un puesto para el cargo de auxiliar administrativo con atención al público, categoría 6, agrupamiento administrativo, dependiente de la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Dirección de Servicios Informáticos de esta Universidad.

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



00575

Que la Subsecretaría Legal y Técnica, ha tomado intervención emitiendo el Dictamen N° 369/11, glosado a fs. 10 y 11.

Que mediante Resolución (CS) N° 696/10, y sus modificatorias, se aprueba el Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2011.

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

Por ello,

### EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

#### R E S U E L V E :

ARTÍCULO 1º: Convocar a concurso, de carácter cerrado, para cubrir el cargo de auxiliar administrativo con atención al público, categoría 6, dependiente de la Dirección de Servicios Informáticos, Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Secretaría General 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: Se convoca a la/s asociación/es gremial/es de base a participar en carácter de veedora del concurso llamado.

ARTÍCULO 3º: Regístrese, practíquense las comunicaciones de estilo y archívese.

RESOLUCIÓN (R) N°:

00575



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 CON  
ATENCIÓN AL PÚBLICO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO:** auxiliar administrativo con atención al público.

**SECRETARÍA/DEPARTAMENTO:** Secretaría General, Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación, Dirección de Servicios Informáticos.

**NIVEL ESCALAFONARIO:** categoría 6, agrupamiento administrativo, del Escalafón del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Decreto (PEN) N° 366/06.

**DEDICACIÓN HORARIA SEMANAL:** Treinta y cinco horas habituales de labor de lunes a viernes. (Podrán acordarse modificaciones).

**REMUNERACIÓN BRUTA:** PESOS TRES MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y TRES CON 00/100 (\$3.293,00)

**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:**

Graciela Lecchi, Alejandro Del Brocco, Fernando Gabarron, Cesar Zaccagnini y Mariano Álvarez

**3. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Realizar asistencia administrativa a la Dirección de Servicios informáticos. Atender usuarios de la Universidad y proveedores externos.

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

Confeccionar y realizar el seguimiento de expedientes en el circuito administrativo.

Realizar el relevamiento y seguimiento de movimientos de stock informático.

Atender y/o derivar las consultas que el público formule.

Recibir, despachar, diligenciar, registrar y archivar documentación correspondiente al área.

Asistir a los Departamentos y Divisiones de la Dirección de Servicios Informáticos en tareas y procesos administrativos.

**REQUISITOS DEL PUESTO**

**5. REQUISITOS FORMALES:**

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

8

UNQ
MSA
ca
<del>X</del>

00575

**6. FORMACIÓN:**

Excluyente: Título Secundario completo.  
Conocimiento avanzado del idioma Inglés (lectura y escritura).

**7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:**

Excluyente: En tareas similares a las solicitadas en organismos públicos o empresas relacionadas con las Tecnologías de la Información y Comunicación.  
*Deseable:* Experiencia en compras de equipamientos informáticos.

**8. CONOCIMIENTOS:**

Excluyente: Sólidos conocimientos de herramientas de Ofimática (preferentemente openoffice). Software de planificación de tareas.  
*Deseable:* Operación del Sistema Operativo GNU/Linux y conocimientos de Hardware Informático.

**9. OTROS REQUISITOS:**

Excelente predisposición para el trabajo en equipo y para el vínculo con usuarios finales. Fluidez en la comunicación oral y escrita.

**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, 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/rhh](http://www.unq.edu.ar/rhh) 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°:

00575



Mg. Alfredo Alfonso  
Secretario General  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES



Gustavo Eduardo Lugones  
Rector  
Universidad Nacional de Quilmes