Universidad Nacional de Quilmes

QUILMES, 15 FEB 2011

VISTO el Expediente Nº 827-1259/10, el Decreto (PEN) Nº 366/06, las Resoluciones (CS) Nº 125/08, Nº 531/09, Nº 190/08, Resolución (R) Nº 923/10, y

CONSIDERANDO:

Que a través del Decreto (PEN) Nº 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 4º 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 4º, 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) Nº 366/06.

Que mediante Resolución Nº 190/08, el Consejo Superior de esta Casa de Altos Estudios aprobó el Reglamento de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional de Quilmes.

Que por Resolución (CS) Nº 125/08, se aprueba la Estructura Orgánico-Funcional de esta Universidad.

Que conforme el Régimen para el Personal de Planta Transitoria aprobado mediante Resolución (CS) Nº 531/09, las designaciones se realizarán en la planta transitoria observando el proceso de evaluaciones previstas en el mismo.

Que la Dirección del Departamento de Ciencia y Tecnología de esta Universidad ha solicitado la cobertura de un puesto para el cargo de auxiliar administrativo con atención al público, categoría 6, agrupamiento administrativo, para la Dirección de Despacho y Consejo Departamental.

UNQ
MJA

00074

Universidad Nacional de Quilmes

Que se ha convocado el mencionado cargo mediante Resolución (R) Nº 923/10 y este ha quedado desierto en su modalidad cerrada.

Que es menester realizar la cobertura del mismo, convocándolo de manera abierta.

Que la Dirección de Dictámenes, dependiente de la Subsecretaría Legal y Técnica, ha tomado intervención emitiendo su Dictamen Nº 58/11, glosado a fs. 26.

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

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Declarar desierto el concurso efectuado mediante Resolución (R) Nº 923/10, en su modalidad cerrada.

ARTÍCULO 2º: Convocar a concurso abierto para cubrir un puesto en el cargo de auxiliar administrativo con atención al público, categoría0 6, agrupamiento administrativo, dependiente del Departamento de Ciencia y Tecnología, Coordinación de Gestión Administrativa, Dirección de Despacho y Consejo Departamental de la Universidad Nacional de Quilmes, de conformidad con el perfil del puesto, jurado, plazos y demás especificaciones que se detallan en el Anexo que acompaña la presente.

ARTÍCULO 3º: Todas las designaciones se realizarán en la planta transitoria, conforme lo establecido en el Régimen para el Personal de Planta Transitoria aprobado mediante Resolución (CS) Nº 531/09.

UNQ MJA

ARTÍCULO 4º: Se convoca a la/s Asociación/es Gremial/es de base a participar en carácter de veedora del concurso llamado.

ARTÍCULO 5º: Regístrese, practíquense las comunicaciones de estilo y archívese.

RESOLUCIÓN (R) Nº: 00074

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo [illegible]
Rector
Universidad Nacional de Quilmes

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: Departamento de Ciencia y Tecnología, Coordinación de Gestión Administrativa, Dirección de Despacho y Consejo Departamental.

NIVEL ESCALAFONARIO: Categoría 6, agrupamiento administrativo del Escalafón del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Decreto (PEN) Nº 366/06.

DEDICACIÓN HORARIA SEMANAL: Treinta y cinco (35) horas habituales de labor. El postulante deberá tener disponibilidad horaria de lunes a viernes de 15 a 22 horas.

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

CLASE DE CONCURSO: Abierto.

CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR: Uno.

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

2. INTEGRACIÓN DEL JURADO:

Pablo Daniel Ghiringhelli, Director del Departamento de Ciencia y Tecnología.
Silvia Domínguez, Coordinadora de Gestión Administrativa.
Guadalupe Avalos, Dirección de Despacho y Consejo Departamental.

UNQ
FOJA

3. OBJETIVO DEL PUESTO:

Asistir administrativa y técnicamente a la Coordinación de Gestión Administrativa y a la Dirección de Despacho y Consejo Departamentental. Además deberá realizar la asistencia técnica a los docentes respecto del material didáctico. Colaborar en las tareas que le sean requeridas por la Dirección del Departamento de Ciencia y Tecnología, Coordinación de Gestión Administrativa y a la Dirección de Despacho y Consejo Departamental.

00074

Universidad Nacional de Quilmes

4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:

-Realizar la correcta atención de usuarios.
-Derivar y/o atender las consultas que se formulen.
-Colaborar con las tareas administrativas del Consejo Departamental.
-Manejar la provisión de materiales didácticos del Departamento.
-Participar en la actualización de base de datos del Personal docente.
-Realizar tareas generales de soporte y apoyo administrativo al Departamento.
-Recibir, despachar, diligenciar, registrar y archivar bajo la supervisión correspondiente, documentación corriente del área.

REQUISITOS DEL PUESTO

5. REQUISITOS FORMALES:

Haber cumplido la mayoría de edad.

6. FORMACION:

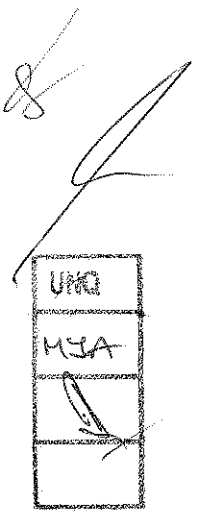
Mínima excluyente: Estudios secundarios completos.
Deseable: algún tipo de especialización en el área administrativa.

7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Deseable: Experiencia laboral previa en tareas de apoyo administrativo y de atención al público.

8. CONOCIMIENTOS:

Excluyente:
-Buen manejo de herramientas informáticas, básicas: procesamiento de textos, planillas de cálculo, correo electrónico, etc.
-Fluidez en la Comunicación Oral y Escrita.



9. OTROS REQUISITOS:

Buen trato personal, buena voluntad y capacidad de trabajo en equipo, adaptabilidad, buena presencia, responsabilidad. Conocimiento y respeto de los procesos administrativos de la Administración Pública. Puntualidad.

10. TEMARIO GENERAL:

El correspondiente a los conocimientos requeridos. Se realizarán entrevistas laborales y pruebas técnicas.

00074

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.

UNQ
MSA

ANEXO RESOLUCION (R) Nº: 00074

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes