

QUILMES,

26 ABR 2011

VISTO el Expediente N° 827-0521/11, el Decreto (PEN) N° 366/06, las Resoluciones (CS) N° 125/08, N° 190/08, 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.

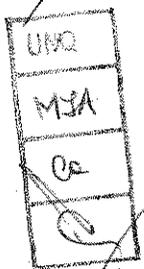
Que la Secretaría de Educación Virtual de la Universidad Nacional de Quilmes ha solicitado la cobertura de un cargo para el puesto de Jefe de la División de Asuntos Administrativos, categoría 4, agrupamiento administrativo.

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

Que la Subsecretaría Legal y Técnica ha tomado intervención emitiendo el Dictamen N° 218/11, glosado a fs. 14 y 15.

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

00380



Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Convocar a concurso, de carácter cerrado, para cubrir un puesto en el cargo de Jefe de División de Asuntos Administrativos, categoría 4, agrupamiento administrativo, dependiente de la Secretaría de Educación Virtual, 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) Nº:

00380

Ing. Alfredo Alfonso
Vicedirector General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES


Gustavo Eugenio Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes

ANEXO

**CONCURSO PARA EL PUESTO DE JEFE DEL DIVISIÓN DE ASUNTOS
ADMINISTRATIVO**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Jefe de División de Asuntos Administrativos.

SECRETARÍA / DEPARTAMENTO: Secretaría de Educación Virtual.

NIVEL ESCALAFONARIO: categoría 4, 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 CUATRO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO CON 14/100 (\$ 4.545,14) más suplementos adicionales

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:

Germán Dabat, Alfredo Scatizza, Alejandro Villar

3. OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar apoyo administrativo a la Secretaría de Educación Virtual.

4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:

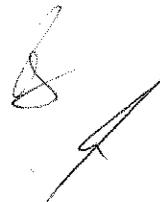
Asistir al Secretario de Educación Virtual en la formulación y ejecución presupuestaria del Programa.

Realizar los trámites concernientes a la contratación del personal docente, necesario para el desarrollo de las actividades de la Secretaría.

Llevar el movimiento mensual de gastos y recursos.

Brindar apoyo administrativo y funcional a las actividades de investigación, desarrollo y transferencia impulsadas en el ámbito de la Secretaría.

Realizar un seguimiento y proyección de la matrícula estudiantil, trámite de bajas definitivas y expediente de becas.



UNQ
MJA
ca

00380

REQUISITOS DEL PUESTO

5. REQUISITOS FORMALES:

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

6. FORMACION:

Mínima Excluyente: Estudios secundarios.

Deseable: Estudios Universitarios.

7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Experiencia en tareas administrativas.

8. CONOCIMIENTOS:

Conocimiento de procedimientos administrativos sobre contratos de servicios, de locación de obra, caja chica, pago a autores de Carpetas de Trabajo, expedientes en general, entre otros. Conocimientos de las normas administrativas de la Secretaría. Excelente comunicación oral y escrita. Redacción de textos administrativos. Dominio de programas como procesadores de texto, hojas de cálculo y navegadores.

9. OTROS REQUISITOS:

Capacidad de comunicación y coordinación con áreas administrativo – financieras. Buen manejo de la normativa aplicable y capacidad de aplicación en los casos concretos. Capacidad para monitorear la evaluación de los planes a su cargo. Capacidad para coordinar y dirigir grupos de trabajo. Capacidad para asesorar en la toma de decisiones. Capacidad para promover e impulsar emprendimientos del área. Capacidad para elaborar y proyectar normas de incumbencia del cargo a concursar y efectuar el seguimiento de los trámites respectivos ante las distintas instancias intervinientes. Capacidad para el óptimo aprovechamiento de los recursos disponibles. Capacidad para afrontar varios problemas al mismo tiempo, proponiendo soluciones eficaces e integradas.

10. TEMARIO GENERAL:

El correspondiente a los conocimientos requeridos.

11. PONDERACIÓN DE FACTORES:

Evaluación de Antecedentes: 50%

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

Evaluación de Conocimientos: 30%.

Capacidades y Habilidades: 20%.

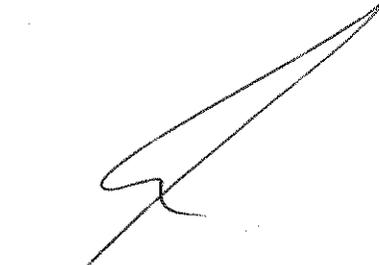


Lugar, fecha de apertura y cierre de inscripción y entrega de antecedentes: Roque Sáenz Peña 352, Dirección General de Recursos Humanos, el perfil del puesto estará publicado durante 15 (quince) días hábiles, a partir de los 2 (dos) días hábiles siguientes de la fecha de la presente resolución; se recibirán 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.ung.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°:

00280


Sr. Alfredo Alfonso
Subdirector General
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES


Gustavo Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes