

QUILMES, = 6 JUL 2011

VISTO el Expediente N° 827-0393/11, el Decreto (PEN) N° 366/06, las Resoluciones (CS) N° 125/08, N° 190/08, N° 48/10, 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 mediante Resolución (CS) N° 190/08 se aprueba 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 aprueba la Estructura Orgánico-Funcional de esta Casa de Altos Estudios.

Que por Resolución (CS) N° 48/10 se suprime el Departamento de Consejo Superior, aprobándose la creación de la Dirección de Consejo Superior dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la Subsecretaría Legal y Técnica de la Secretaría General.

Que la Subsecretaría Legal y Técnica ha solicitado la cobertura de un puesto para el cargo de Director de Consejo Superior, categoría 2, agrupamiento administrativo, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Subsecretaría Legal y Técnica, Secretaría General.

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

Que la Subsecretaría Legal y Técnica, ha tomado intervención expidiéndose en el Dictamen N° 403/11, glosado a fs. 10 y 11.

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



UNQ
MSA
ca

00633

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**

**R E S U E L V E:**

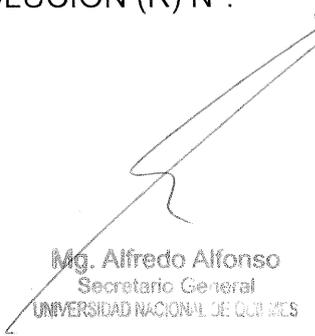
ARTÍCULO 1º: Convocar a concurso, de carácter cerrado, para cubrir un puesto en el cargo de Director de Consejo Superior, categoría 2, agrupamiento administrativo, dependiente de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, Subsecretaría Legal y Técnica, Secretaría General de conformidad con el perfil 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°:

00633

  
Mg. Alfredo Alfonso  
Secretario General  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

  
Gustavo Eduardo Lugones  
Rector  
Universidad Nacional de Quilmes



**ANEXO**

**CONCURSO PARA EL PUESTO DE DIRECTOR DEL CONSEJO SUPERIOR.**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO:** Director de Consejo Superior.

**SECRETARÍA / DEPARTAMENTO:** Secretaría General, Subsecretaría Legal y Técnica  
Dirección General de Asuntos Jurídicos.

**NIVEL ESCALAFONARIO:** Categoría 2, agrupamiento administrativo, del Escalafón del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Decreto (PEN) N° 366/06.

**DEDICACIÓN HORARIA SEMANAL:** Treinta y cinco (35) horas habituales de labor, de lunes a viernes de 13 a 20 hs. (podrán acordarse modificaciones).

**REMUNERACIÓN BRUTA:** PESOS SIETE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 95/100 (\$ 7.639,95.-)

**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:**

Dr. Sánchez Raúl, Mg. Alfonso Alfredo, Dra. Arona Daniela.

**3. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Dar soporte administrativo y de organización a las sesiones de Asamblea Universitaria, Consejo Superior y de sus comisiones, así como atender todos sus despachos y organizar las ordenes del día.

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

Coordinar, administrar y realizar el despacho de los asuntos sometidos a la consideración de la Asamblea Universitaria y del Consejo Superior, disponiendo de todas las acciones tendientes al funcionamiento de cada sesión.

Asistir a las reuniones de Asamblea, Consejo Superior y de sus comisiones registrando en actas lo tratado.

Convocar e informar a los Consejeros Superiores sobre los temas a tratarse en cada sesión y de sus comisiones.

Proceder a la protocolización de Resoluciones dictadas en el ámbito de su competencia.

Llevar el registro de las resoluciones.

Intervenir en coordinación con la Dirección General de Asuntos Jurídicos, en la elaboración y revisión de textos ordenados (digestos) y demás actos cuya redacción le encomiende la Superioridad, siempre con sujeción a las normas constitucionales, legales y reglamentarias de aplicación.

Protocolizar los actos dictados por el Consejo Superior de la Universidad, adoptando los recaudos necesarios para la publicación de los mismos.

Realizar la edición del Archivo Público de Actos Resolutivos.

Supervisar el desempeño de los taquígrafos.

Recopilar y difundir las reglamentaciones dictadas por el Consejo Superior.



## REQUISITOS DEL PUESTO

### 5. REQUISITOS FORMALES:

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

### 6. FORMACION:

Excluyente: Secundario Completo.

### 7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Excluyente: tres años de experiencia en tareas de redacción de resoluciones, memorandos, notas e informes.

Experiencia comprobable en la asistencia a órganos de gobierno universitario.

### 8. CONOCIMIENTOS:

Amplio conocimiento de la Ley de Educación Superior, del Estatuto y normativa interna de la UNQ y de la Administración Pública. Manejo de utilitarios informáticos básicos (procesador de textos, planilla de cálculo, representadores gráficos, correo electrónico e Internet).

### 9. OTROS REQUISITOS:

Capacidad para organizar y controlar las actividades propias de las funciones específicas del cargo. Capacidad para aprovechar los recursos disponibles. Capacidad para afrontar varios problemas al mismo tiempo.

### 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.unq.edu.ar/rhhh](http://www.unq.edu.ar/rhhh) 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°:

Mg. Alfredo Alfonsi  
Secretario General  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

00633

Gustavo Eduardo Lugones  
Rector  
Universidad Nacional de Quilmes