

QUILMES, 29 AGO 2011

VISTO el Expediente N° 827-0863/11, el Decreto (PEN) N° 366/06, las Resoluciones (CS) N° 125/08, N° 190/08, N° 487/10, 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 por Resolución (CS) N° 190/08 se aprueba el Reglamento de concursos para el personal no docente de la Universidad Nacional de Quilmes.

Que por medio de la Resolución (CS) N° 125/08 se aprueba la Estructura Orgánico-Funcional de esta Casa de Altos Estudios.

Que mediante Resolución (CS) N° 487/10 se aprueba la estructura Orgánico-Funcional del Departamento de Economía y Administración de la Universidad Nacional de Quilmes, su organigrama, objetivos, responsabilidades primarias y acciones.

Que el Departamento de Economía y Administración ha solicitado la cobertura de tres (3) puestos para el cargo de auxiliar administrativo, categoría 6, agrupamiento administrativo.

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

Que la Subsecretaría Legal y Técnica, ha tomado intervención emitiendo el Dictamen N° 536/11, glosado a fs. 11 y 12.

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**

**RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Convocar a concurso, de carácter cerrado, para cubrir tres (3) puestos en el cargo de auxiliar administrativo, categoría 6, 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 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°: - 00796

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**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO:** Auxiliar Administrativo

**SECRETARÍA / DEPARTAMENTO:** Departamento de Economía y Administración.

**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 (35) horas habituales de labor de lunes a viernes de 11 a 18 hs. (podrán acordarse modificaciones)

**REMUNERACIÓN BRUTA:** Pesos cuatro mil quinientos sesenta y seis con 84/100 (\$4.566,84)

**CLASE DE CONCURSO:** Cerrado.

**CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR:** Tres

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

**2. INTEGRACIÓN DEL JURADO:**

Alejandro Villar, Germán Reynolds y Ana M. Ventura

**3. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Asistir administrativamente a las Direcciones del Departamento de Economía y Administración.

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

Realizar tareas generales de soporte y apoyo administrativo al Departamento de Economía y Administración.

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



## REQUISITOS DEL PUESTO

### **5. REQUISITOS FORMALES:**

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

### **6. FORMACIÓN:**

Mínima excluyente: Estudios secundarios completos.

Preferentemente: Estudios superiores, en curso o completos.

### **7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:**

No Excluyente: Experiencia laboral previa en tareas de apoyo administrativo.

### **8. CONOCIMIENTOS:**

Buen manejo de herramientas informáticas: Excel, Word y correo electrónico.

Conocimiento de los procesos administrativos del sector Público.

### **9. OTROS REQUISITOS:**

Buena disposición para el trato y cordialidad. Fluidez en la comunicación oral y escrita. Capacidad para integrar grupos o equipos de trabajo. Buena aptitud para la actualización permanente con capacidad para resolver situaciones y de manejo de diversos temas en simultáneo. 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.

### **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/rrhh](http://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°: 00796



Mg. Alfredo Alfonso  
Secretario General  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES



Gustavo Eduardo Lugones  
Rector  
Universidad Nacional de Quilmes