

QUILMES, 7 FEB 2012

VISTO el Expediente N° 827-1064/11, el Decreto (PEN) N° 366/06, las Resoluciones (CS) N° 125/08, N° 190/08, N° 531/09, la Resolución (R) N° 854/11, 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 mediante Resolución (CS) N° 125/08 se aprueba la Estructura Orgánico-Funcional de esta Casa de Altos Estudios.

Que conforme el Régimen para el personal de planta transitoria, aprobado por Resolución (CS) N° 531/09, las designaciones se efectuarán en la planta transitoria observando el proceso de evaluaciones previstas en el mismo.

Que la Secretaría de Extensión Universitaria ha solicitado la cobertura de un puesto para el cargo de auxiliar administrativo, categoría 6, agrupamiento administrativo, dependiente del Departamento de Proyectos, Dirección General de Vinculación Social.

Que se ha convocado, en su modalidad cerrada, el mencionado cargo mediante Resolución (R) N° 854/11, habiéndose postulado una sola persona la cuál no cumple con los requisitos solicitados, conforme surge del Acta expedida por el Jurado, obrante a fs. 23.

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

Que la Subsecretaría Legal y Técnica, ha tomado intervención emitiendo el Dictamen N° 42/12, glosado a fs. 29 y 30.

00077



Que mediante Resolución (CS) N° 797/11 se aprueba el Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2012.

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: Declarar desierto el concurso en su modalidad cerrada.

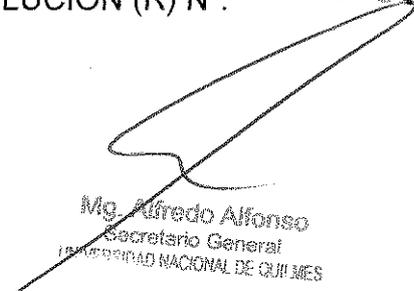
ARTÍCULO 2º: Convocar a concurso, de carácter abierto, para cubrir un puesto en el cargo de auxiliar administrativo, categoría 6, agrupamiento administrativo, dependiente del Departamento de Proyectos, Dirección General de Vinculación Social, Secretaría de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional 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 efectuarán en la planta transitoria, conforme a lo establecido en el régimen para el personal de planta transitoria aprobado mediante Resolución (CS) N° 531/09.

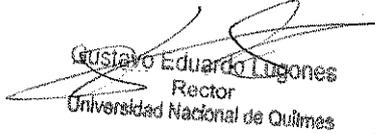
ARTÍCULO 4º: Se convoca a la/s asociación/es gremial/es de base a participar en carácter de veedora del concurso llamado.

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

RESOLUCIÓN (R) N°: 00077



Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES



Gustavo Eduardo Ligones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes



ANEXO

CONCURSO PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Auxiliar Administrativo

SECRETARÍA / DEPARTAMENTO: Secretaría de Extensión Universitaria, Dirección General de Vinculación Social, Departamento de Proyectos.

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 (35) horas de lunes a viernes de 11 a 18hs (podrán acordarse modificaciones)

REMUNERACIÓN BRUTA: PESOS CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS CON 84/100 (\$ 4.566,84)

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:

Prof. Ma. Elisa Cousté, Prof. Alejandra Flaquer, Lic. Nancy Marchand

3. OBJETIVO DEL PUESTO:

Asistir administrativamente a la Dirección General de Vinculación Social y al Departamento de Proyectos de la Secretaría de Extensión Universitaria. Cumplir los objetivos asignados por su superior de acuerdo a las pautas establecidas.

4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:

Desarrollar tareas de administración para la Dirección General y el Departamento de Proyectos.

Realizar el seguimiento de los gastos y revisar rendiciones de cuentas de los programas y proyectos tanto de extensión universitaria como otros proyectos que hayan sido subsidiados y que se encuentren bajo la supervisión técnica del Departamento de Proyectos.

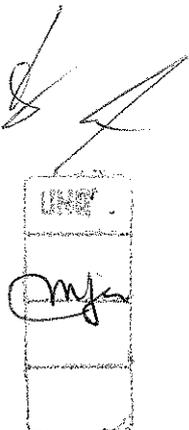
Asistir a los directores de programas y proyectos de extensión universitaria y a los directores de proyectos en tareas administrativas solicitadas por los organismos otorgantes de subsidios. Preparar proyectos de resolución y realizar el seguimiento de expedientes en los distintos circuitos administrativos de la Universidad.

REQUISITOS DEL PUESTO

5. REQUISITOS FORMALES:

Haber cumplido la mayoría de edad.

00077



6. FORMACIÓN:

Mínima Excluyente: Estudios secundarios completos.
Deseable: Especialización en el área administrativa.

7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Excluyente: Tener un mínimo de 2 años de experiencia en tareas administrativas.
Deseable: Experiencia laboral en áreas cuyas tareas estén vinculadas con el trabajo en organizaciones socio comunitarias (en territorio – relaciones con la comunidad).

8. CONOCIMIENTOS:

Excluyente: Buen manejo de herramientas de informática básicas: procesamiento de textos, planillas de cálculo, correo electrónico e internet, etc.
Redacción propia, conocimiento de procesos administrativos y rendición de gastos.

9. OTROS REQUISITOS:

Buen trato personal, buena voluntad y predisposición para el trabajo en equipo, adaptabilidad. Conocimiento y respeto de los procesos administrativos de la Administración Pública. Responsabilidad sobre la asignación de tareas y cumplimiento de las mismas.

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: 15%; Formación: 25%).
Evaluación de Conocimientos: 35%.
Capacidades y Habilidades: 15%.

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.

ANEXO RESOLUCION (R) N°:

00077

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes

