

QUILMES, 26 ABR 2012

VISTO el Expediente N° 827-0369/12, el Decreto (PEN) N° 366/06, las Resoluciones (CS) N° 125/08, N° 190/08, N° 641/11, 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 la Resolución (CS) N° 125/08 aprueba la Estructura Orgánico Funcional de esta Casa de Altos Estudios.

Que por Resolución (CS) N° 641/11 se aprueba el organigrama y las responsabilidades primarias y acciones de la Dirección General de Asuntos Académicos en la órbita de la Secretaría Académica.

Que la Secretaría Académica ha solicitado la cobertura de un puesto para el cargo de auxiliar administrativo, categoría 6, agrupamiento administrativo, dependiente de la Dirección de Alumnos, Dirección General de Asuntos Académicos y, en consecuencia, es procedente disponer la convocatoria a concurso del referido cargo.

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

Que la Subsecretaría Legal y Técnica ha tomado intervención, expidiéndose al respecto en el Dictamen N° 224/12, glosado a fs. 15 y 16.

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

Por ello,

00347

8

MSA

Co

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Convocar a concurso, de carácter de cerrado, para cubrir un puesto en el cargo de auxiliar administrativo, categoría 6, agrupamiento administrativo dependiente de la Dirección de Alumnos, Dirección General de Asuntos Académicos, Secretaría Académica de la Universidad Nacional de Quilmes de conformidad con el perfil del puesto, jurado, plazos y demás especificaciones que se detallan en el Anexo de la presente.

ARTÍCULO 2º: Se convoca a la/s asociación/es gremial/es de base a participar en carácter de veedora del concurso llamado.

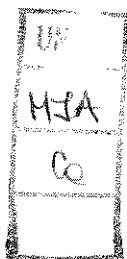
ARTÍCULO 3º: Regístrese, practíquense las comunicaciones de estilo y archívese.

RESOLUCIÓN (R) N°:

00347

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
D.G. de Asuntos Académicos

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
D.G. de Asuntos Académicos



ANEXO

CONCURSO PARA EL PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Auxiliar Administrativo.

SECRETARÍA / DEPARTAMENTO: Secretaría Académica, Dirección General de Asuntos Académicos, Dirección de Alumnos.

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 13 a 20hs. (Podrán acordarse modificaciones).

REMUNERACIÓN BRUTA: PESOS CUATRO MIL SETECIENTOS DIECINUEVE CON 07/100 (\$ 4.719,07)

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:

Sara Pérez, Mabel Roig y Germán Córdoba.

3. OBJETIVO DEL PUESTO:

Realizar tareas administrativas de carácter general y asistir a su superior.

4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:

Realizar la atención al público tanto personal como telefónicamente. Efectuar la confección de legajos de alumnos. Realizar la entrega de libretas universitarias. Solicitar pedidos de títulos.

REQUISITOS DEL PUESTO

5. REQUISITOS FORMALES:

Integrar la planta permanente de personal no docente de la Universidad Nacional de Quilmes. **No ser alumno de la UNQ (Presencial)**

6. FORMACIÓN:

Excluyente: Estudios Secundarios completos. Se considerarán estudios universitarios.

7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Se dará preferencia a los postulantes con experiencia comprobable en la organización de tareas administrativas.

8. CONOCIMIENTOS:

El postulante deberá contar con conocimientos avanzados en sistemas informáticos (hoja de cálculo y base de datos).

9. OTROS REQUISITOS:

Cualidades personales: Proactividad, excelente trato personal, predisposición para el trabajo en equipo. Buena capacidad de aprendizaje y de resolución de problemas.

10. TEMARIO GENERAL:

El correspondiente a los conocimientos requeridos. Se realizarán entrevistas laborales y evaluación escrita.

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.

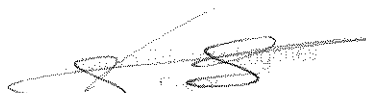
Lugar de prueba de oposición: Roque Sáenz Peña 352, Bernal. Vencido el plazo de recusaciones y excusaciones se publicarán en la cartelera de la Dirección General de Recursos Humanos y en la Página Web de la Universidad www.unq.edu.ar/rrhh el día y horario de las pruebas de oposición con, por lo menos, 5 (cinco) días de anticipación.

Lugar donde se podrá obtener mayor información: Roque Sáenz Peña 352, Dirección General de Recursos Humanos.

ANEXO RESOLUCION (R) N°:

00347

Mig. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES


Universidad Nacional de Quilmes