

QUILMES, 15 MAY 2012

VISTO el Expediente N° 827-0394/12, el Decreto (PEN) N° 366/06, las Resoluciones (CS) 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 a través de la Resolución (CS) N° 641/11 se aprueba la creación del Departamento de Almacén dependiente de la Dirección General de Administración.

Que la Secretaría Administrativa ha solicitado la cobertura de un puesto para el cargo de Jefe de Departamento de Almacén, categoría 3, agrupamiento administrativo, dependiente de la Dirección General de Administración y, en consecuencia, es procedente disponer la convocatoria a concurso del referido cargo.

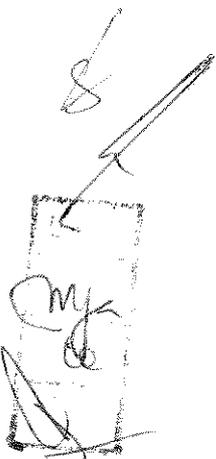
Que la Subsecretaría Legal y Técnica ha tomado intervención, expidiéndose al respecto en el Dictamen N° 250/12, glosado a fs. 15 y 16.

Que mediante Resolución (CS) N° 797/11, y su modificatoria, 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,

00385



Handwritten signature and stamp in the bottom left corner, including a box with initials and a signature above it.

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 del Departamento de Almacén, categoría 3, agrupamiento administrativo, dependiente de la Dirección General de Administración, Secretaría Administrativa 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 2º: Establecer que los postulantes a cubrir el cargo mencionado deberán presentar un plan de gestión.

ARTÍCULO 3º: Se convoca a la/s asociación/es gremial/es de base a participar en carácter de veedora del concurso llamado.

ARTÍCULO 4º: Regístrese, practíquense las comunicaciones de estilo y archívese.

RESOLUCIÓN (R) Nº:

00385

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Rector
Universidad Nacional de Quilmes



ANEXO

**CONCURSO PARA EL PUESTO DE JEFE DEL DEPARTAMENTO DE
ALMACÉN**

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Jefe del Departamento de Almacén.

SECRETARÍA / DEPARTAMENTO: Secretaría Administrativa, Dirección General de Administración.

NIVEL ESCALAFONARIO: Categoría 3, 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 9 a 16hs (podrán acordarse modificaciones).

REMUNERACIÓN BRUTA: PESOS OCHO MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE CON 74/100 (\$ 8.179,74)

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:

Cdora. Carmen Chiaradonna, Lic. Rubén Seijo y Lic. Sandra Patricia González

3. OBJETIVO DEL PUESTO:

Realizar, administrar y custodiar el inventario de insumos, los libros y materiales didácticos que provee a las distintas dependencias de la Universidad.

4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:

Recepcionar tanto los bienes de consumo como los patrimoniales adquiridos por la Universidad coordinando las tareas desde su ingreso hasta la entrega al sector requirente.

Participar como miembro integrante de la Comisión de recepción definitiva de los bienes que se adquieren en la UNQ.

Efectuar la guarda y custodia de los depósitos de bienes patrimoniales hasta su entrega al área requirente y administrar el depósito de los bienes de consumo.

Realizar el inventario de todos los bienes que ingresan al depósito de materiales.

Llevar el control de existencia y efectuar arqueos periódicos.

Diseñar el sistema de distribución de insumos.

REQUISITOS DEL PUESTO

5. REQUISITOS FORMALES:

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

6. FORMACIÓN:

Excluyente: Estudios Secundarios completos. Se considerarán estudios universitarios en curso.

7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Deseable: Experiencia en tareas de registración y control de stock no menor a dos años.

8. CONOCIMIENTOS:

Conocimiento de logística y de administración de stocks. Conocimiento de proyecciones de demanda de bienes e insumos. Conocimiento de las normas internas, que regulan la administración y control de insumos de la UNQ (Manual de procedimientos administrativos y normas conexas). Conocimiento de sistemas informáticos administrativos de administración de stocks. Conocimiento de las normas internas sobre la tramitación de expedientes y sobre los procesos habituales de compra de insumos y bienes de la Universidad y su correspondiente manejo.

9. OTROS REQUISITOS:

Capacidad para organizar y planificar las actividades propias de las funciones específicas del cargo.

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 el postulante deberá presentar un plan de gestión.

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/rhh 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°:

00385

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Austero Eduardo Lugones
Rector
Universidad Nacional de Quilmes