



VISTO el Expediente N° 827-1432/12, el Decreto (PEN) N° 366/06, las Resoluciones (CS) N° 125/08, N° 190/08, 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 la Secretaría General ha solicitado la cobertura de un puesto, categoría 6, agrupamiento administrativo, dependiente de la División de Mesa de Entradas, Salidas, y Archivo, Dirección de Despacho, Subsecretaría Legal y Técnica, Secretaria General.

Que la Subsecretaría Legal y Técnica ha tomado intervención expidiéndose al respecto en el Dictamen N° 697/12, de fs. 11 y 12.

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,

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES**

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

ARTÍCULO 1°: Convocar a concurso, de carácter cerrado, un puesto en el cargo de auxiliar administrativo, categoría 6, agrupamiento administrativo, dependiente



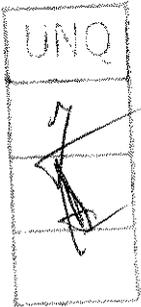


Universidad  
Nacional  
de Quilmes

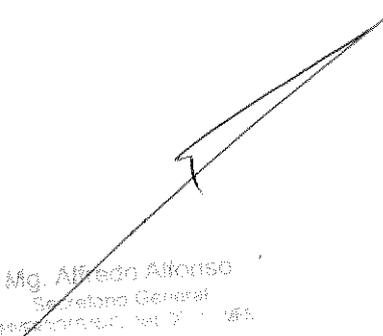
de la División de Mesa de Entradas, Salidas, y Archivo, Dirección de Despacho, Subsecretaría Legal y Técnica, Secretaria General de la Universidad Nacional de Quilmes, de conformidad con el perfil del puesto, jurado, plazos y demás especificaciones que se detallan en el Anexo de la presente Resolución.

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) Nº: 00978

  
Mg. Alfredo Alfonso  
Secretario General  
Universidad Nacional de Quilmes

  
Gustavo Eduardo Lugones  
Rector  
Universidad Nacional de Quilmes

**CONCURSO**

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO:** Auxiliar Administrativo

**SECRETARÍA / DEPARTAMENTO:** Secretaría General, Subsecretaría Legal y Técnica, Dirección de Despacho, División de Mesa de Entradas, salidas y archivo.

**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 semanales. 7 horas diarias de lunes a viernes de 11:00 a 18:00 hs. (podrán acordarse modificaciones).

**REMUNERACIÓN BRUTA:** Pesos CINCO MIL SETECIENTOS DIEZ CON 08/100 (\$ 5710,08).

**CLASE DE CONCURSO:** Cerrado.

**CANTIDAD DE CARGOS A CUBRIR:** 1

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

**2. INTEGRACIÓN DEL JURADO:**

Alfredo Alfonso, Daniela V. Arona, Adrián Martignago

**3. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Asistir en las actividades administrativas en general propias del área.

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

Recepción del correo entrante y otras notificaciones.  
Envío de correspondencia de la UNQ al exterior  
Inicio de expedientes y tramitación de los mismos a través del sistema informático.  
Organización del correo ingresante y entrega del mismo en las dependencias  
Archivo y desarchivo de expedientes.

**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.

**7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:**

*Deseable:* un año de experiencia en tareas administrativas.

**8. CONOCIMIENTOS:**

Manejo de herramientas informáticas y conocimientos del manual de procedimientos administrativos.

**9. OTROS REQUISITOS:**

Cualidades personales. Proactividad, excelente trato personal, predisposición para el trabajo en equipo, capacidad de organización de las tareas relativas al puesto de trabajo y resolución de problemas inherentes a la función. Buen nivel de organización, discreción, iniciativa, buena redacción. Comunicación clara y fluida.

**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 RESOLUCIÓN (R) Nº:

00978

Vig. Alfredo Alfonso  
Secretario General  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Gustavo Eduardo Eugónes  
Rector  
Universidad Nacional de Quilmes