



QUILMES, 07 MAR 2013

VISTO el Expediente N° 827-1729/12, el Decreto (PEN) N° 366/06, las Resoluciones (CS) N° 125/08, N° 190/08, N° 531/09, Resolución (R) N° 1100/12 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 realizarán en la planta transitoria observando el proceso de evaluaciones previstas en el mismo.

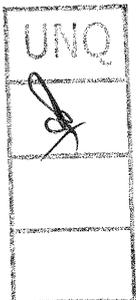
Que la Secretaría de Posgrado ha solicitado la cobertura del puesto de auxiliar administrativo, categoría 6, agrupamiento administrativo, dependiente de la Dirección General de Posgrado.

Que se ha convocado el mencionado cargo mediante Resolución (R) N° 1100/12, habiendo quedado desierto en su modalidad cerrada.

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

Que la Subsecretaría Legal y Técnica ha tomado intervención expidiéndose al respecto en el Dictamen N° 90/13, de fs. 26/7.

Que mediante Resolución (CS) N° 552/12 se aprueba el Presupuesto correspondiente al Ejercicio 2013.



*Handwritten signature*

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 1º: Declarar desierto el concurso convocado en su modalidad cerrada mediante Resolución (R) N° 1100/12.

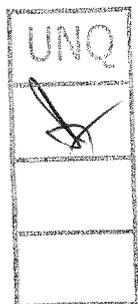
ARTICULO 2º: Convocar a concurso, de carácter abierto, para cubrir el puesto de auxiliar administrativo, categoría 6, agrupamiento administrativo, dependiente de la Dirección General de Posgrado, Secretaría de Posgrado, de conformidad con el perfil del puesto, jurado, plazos y demás especificaciones que se detallan en el Anexo que se acompaña a la presente.

ARTÍCULO 3º: La designación se efectuará en la planta transitoria conforme 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°: - 0 0 1 5 6



Carmen L. Chiaradonna  
Contadora Pública Nacional  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES



Mario E. Lozano  
Rector  
Universidad Nacional de Quilmes

Concurso para el puesto de Auxiliar Administrativo

**1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

**DENOMINACIÓN DEL CARGO:** Auxiliar Administrativo.

**SECRETARÍA / DEPARTAMENTO:** Secretaría de Posgrado, Dirección General de Posgrado.

**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 10 a 17 hs. (Podrán acordarse modificaciones).

**REMUNERACIÓN BRUTA:** Pesos cinco mil setecientos diez con 08/100 (\$ 5.710,08.-)

**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:**

Paula Gutierrez Apolito, Claudio Hernán González, Mariana Cabrera.

**3. OBJETIVO DEL PUESTO:**

Asistir en las actividades administrativas en general.

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

Recepcionar las Tesis y Trabajos Finales de Integración. Organizar las defensas de Tesis de Doctorado (comunicarse con jurados y tesistas; enviar las tesis a los jurados; programar la fecha de la defensa; reservar el espacio y equipamiento para el desarrollo de las mismas; gestionar el traslado de los jurados; asistir a los participantes del acto de defensa de tesis). Colaborar con el armado de dictámenes. Realizar las fojas y certificaciones. Confeccionar analíticos. Cargar en el Sistema analíticos y diplomas. Gestionar los títulos. Organizar la asistencia a la colación. Realizar la actualización, organización y archivo de legajos de egresados.

REQUISITOS DEL PUESTO

**5. REQUISITOS FORMALES:**

Haber cumplido la mayoría de edad.

**6. FORMACIÓN:**

*Excluyente:* Estudios Secundarios completos.

*Deseable:* Título universitario de grado o terciario, preferentemente en Ciencias Sociales o Comunicación Social.



19

- 00156

**7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:**

*Excluyente:* Experiencia en el desarrollo de tareas administrativas en la administración pública. Experiencia en tareas administrativas referentes a procesos de egresos de alumnos de posgrado.

*Deseable:* Experiencia en confección de títulos analíticos finales. Coordinación y organización de defensa de tesis. Experiencia laboral comprobable en áreas afines no inferior a un año.

**8. CONOCIMIENTOS:**

Preferentemente el postulante deberá demostrar conocimiento en el manejo de base de datos de gestión académica y tener conocimientos sobre Sistemas Informáticos de certificaciones y de estadísticas de alumnos.

Será deseable que el postulante demuestre conocimientos sobre reglamentos, requisitos e instructivos de carreras de posgrado de la Universidad Nacional de Quilmes.

**9. OTROS REQUISITOS:**

Cualidades personales: Proactividad, excelente trato personal, predisposición para el trabajo en equipo. Capacidad para asistir y atender tareas administrativas en general. Responsabilidad sobre asignación de tareas. Conocimientos básicos sobre el paquete Office, preferentemente Excel y Word.

**10. TEMARIO GENERAL:**

El correspondiente a los conocimientos requeridos, a su vez, el postulante deberá conocer reglamentos y normativas de posgrado. Se realizarán entrevistas laborales y evaluación escrita.

**11. PONDERACIÓN DE FACTORES:**

Evaluación de Antecedentes: 50%

(Antigüedad: 10 %; Experiencia Laboral: 25%; Formación: 15%).

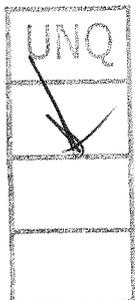
Evaluación de Conocimientos: 30%.

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](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°: - 00156

  
Carmen L. Chiaradonna  
Secretaría Administrativa  
Universidad Nacional de Quilmes

  
Mario E. Lozano  
Rector  
Universidad Nacional de Quilmes