

QUILMES, 13 MAR 2013

VISTO el Expediente N° 827-1721/12, el Decreto (PEN) N° 366/06, las Resoluciones (CS) N° 190/08, N° 125/08, N° 249/11, 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 a través de la Resolución (CS) N° 249/11 se aprueba el organigrama, responsabilidades primarias y acciones de la Dirección de Suministros.

Que la Secretaría Administrativa ha solicitado la cobertura del puesto de auxiliar administrativo, categoría 5, agrupamiento administrativo, dependiente de la Dirección de Suministros, Dirección General de Administración, Secretaría Administrativa de la Universidad Nacional de Quilmes.

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

Que la Subsecretaría Legal y Técnica ha tomado intervención expidiéndose al respecto en el Dictamen N° 183/13, de fs. 20/1.

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

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



Universidad
Nacional
de Quilmes

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

R E S U E L V E:

ARTICULO 1º: Convocar a concurso, de carácter cerrado, para cubrir el puesto de auxiliar administrativo, categoría 5, agrupamiento administrativo, dependiente de la Dirección de Suministros, Dirección General de Administración, Secretaría Administrativa, de conformidad con el perfil, jurado, plazos y demás especificaciones que se detallan en el Anexo que se acompaña a la presente.

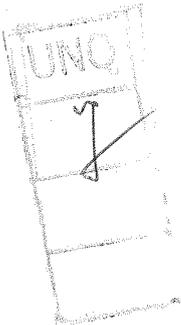
ARTÍCULO 2º: Se convoca a la/s asociación/es gremial/es de base a participar en carácter de veedora del concurso llamado.

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

RESOLUCIÓN (R) Nº: 00227

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Mario E. Cozano
Rector
Universidad Nacional de Quilmes



ANEXO

Concurso para el puesto de Administrativo

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Administrativo

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

NIVEL ESCALAFONARIO: Categoría 5, agrupamiento administrativo del Escalafón del Convenio Colectivo de Trabajo homologado por Decreto 366/06.

DEDICACIÓN HORARIA SEMANAL: Treinta y cinco (35) horas habituales de labor, de lunes a viernes de 9 a 16 horas (podrán acordarse modificaciones).

REMUNERACIÓN BRUTA: Pesos seis mil ochocientos cincuenta y dos con 10/100 (\$ 6.852,10.-)

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:

Carmen Chiaradonna, Rubén Seijo, Sandra González, Viviana Padelín

3. OBJETIVO DEL PUESTO:

Brindar colaboración y apoyo al Jefe de División, de Departamento y al Director de Suministros.

4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:

Coordinar las entregas parciales y totales de insumos solicitados, interactuando con las áreas requerentes y el Almacén de la Universidad. Realizar el seguimiento de las partes de recepción. Atender al público, asesorar de forma permanente a dependencias internas, proveedores, adjudicatarios, Comisión de Recepción y Comisión Evaluadora. Efectuar el seguimiento de prórroga en las entregas de mercaderías. Confeccionar órdenes de compra. Notificar a las áreas internas. Notificar a oferentes y adjudicatarios de Resoluciones y adjudicatarios. Efectuar las publicaciones y publicidades de todas las contrataciones.

REQUISITOS DEL PUESTO

5. REQUISITOS FORMALES:

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



6. FORMACIÓN:

Mínima excluyente: Secundario completo.

Se consideraran estudios adicionales de niveles terciarios o universitarios, cursos en general relacionados con el puesto de trabajo.

7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

No excluyente: se dará preferencia a los postulantes con experiencia comprobable en compras públicas. Deberán indicarse datos de referencia y contacto, como así también se deberán adjuntar fotocopias de certificados respectivos tanto para acreditar la experiencia laboral como la formación.

8. CONOCIMIENTOS:

Conocimiento de las normas que regulan los procesos de adquisiciones en la Administración Pública en materia de Compras y Contrataciones. (Manual de Procedimientos UNQ).

9. OTROS REQUISITOS:

Cualidades personales: proactivo, dinámico, con capacidad de análisis y preparado para trabajar en un ambiente muy dinámico, predisposición para el trabajo en equipo, autónomo, resolutivo y organizado. Buena capacidad de aprendizaje e iniciativa.

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 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°:

-00227

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Mario E. Lizcano
Secretario
Universidad Nacional de Quilmes