



VISTO el Expediente N° 827-0968/13, 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 mediante Resolución (CS) N° 125/08 se aprueba la Estructura Orgánico Funcional de esta Casa de Altos Estudios.

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 Secretaría de Posgrado ha solicitado la cobertura de un puesto, en el cargo administrativo, categoría 6, agrupamiento administrativo, dependiente del Departamento de Gestión de Alumnos, Dirección General de Posgrado, Secretaría de Posgrado.

Que la Subsecretaría Legal y Técnica ha tomado intervención expidiéndose al respecto en el Dictamen N° 510/13, de fs. 11 y 12.

Que mediante Resolución (CS) N° 552/12, y su modificatoria, 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.

Por ello,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

R E S U E L V E:

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



Universidad
Nacional
de Quilmes

del Departamento de Gestión de Alumnos, Dirección General de Posgrado, Secretaría de Posgrado 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) N°: - 00633

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Mario E. Lozano
Universidad Nacional de Quilmes



Concurso para el puesto de Administrativo

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

DENOMINACIÓN DEL CARGO: Administrativo.

SECRETARÍA / DEPARTAMENTO: Secretaría de Posgrado, Dirección General de Posgrado, Departamento de Gestión 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 10 a 17 hs. (Podrán acordarse modificaciones).

REMUNERACIÓN BRUTA: Pesos seis mil trescientos noventa y cinco con 30/100 (\$6.395,30-)

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:

Mg. Nancy Días Larrañaga, Claudio Hernán González, Mariana Cabrera.

3. OBJETIVO DEL PUESTO:

Asistir en las actividades administrativas vinculadas al Departamento de Alumnos.

4. TAREAS QUE SE REALIZAN DESDE EL PUESTO:

Atender a alumnos y docentes. Efectuar el seguimiento de equivalencias y prórrogas. Actualizar y organizar legajos de los alumnos. Realizar la inscripción y bajas de materias. Confeccionar certificados. Controlar las bajas de carreras.

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.

Deseable: Título universitario de grado o terciario.

7. EXPERIENCIA LABORAL REQUERIDA:

Excluyente: Experiencia en el desarrollo de tareas administrativas en la administración pública. Experiencia en atención personal y telefónicamente a alumnos.

Deseable: Experiencia en coordinación de tareas de almacenamiento y seguimiento de legajos personales de alumnos de Posgrado (ingreso, curso y egreso). Confección de certificados. 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 plataformas virtuales e-learning. Será deseable que el postulante demuestre conocimientos sobre reglamentos, normas, 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 el reglamento de maestrías y especializaciones, el reglamento de becas, normas administrativas y la oferta 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/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°: -00633

Mg. Alfredo Alfonso
Secretario General
UNIVERSIDAD NACIONAL DE QUILMES

Mario
Re
Universidad Nacional de Quilmes