

CUDAP: EXP-UNC: 41406/2013

Córdoba, 12 NOV 2013

VISTO:

El proceso de regularización de la planta No Docente de la Facultad de Artes iniciado en el marco del Acta Paritaria del Sector No Docente N° 3, conforme a las Resoluciones Decanales N° 444/13 y N° 470/13.

Y CONSIDERANDO:

Que mediante Resoluciones Decanales N° 444/13 y N° 470/13 se designa a Malvina González Lanfir, Legajo 43546, en un cargo de Auxiliar Administrativo categoría 366/7 del Agrupamiento Administrativo, para desempeñar funciones en el Centro de Documentación Audiovisual (CDA) de la Facultad de Artes y de la Facultad de Filosofía Humanidades;

Que Malvina González Lanfir se encontraba designada con anterioridad a la presente resolución en el Centro de Documentación Audiovisual (CDA) en un cargo docente con funciones no docentes;

Que sin perjuicio de lo señalado en el considerando anterior, se hace necesario determinar las funciones que deberá cumplir la Agente antes mencionada por tratarse de un cargo No Docente nuevo;

POR ELLO:

LA DECANA DE LA FACULTAD DE LA FACULTAD DE ARTES

RESUELVE:

ARTÍCULO 1º: Asignar a la Agente Malvina González Lanfir, Legajo 43546, las funciones correspondientes a un cargo de Auxiliar Administrativo categoría 366/7 del Agrupamiento Administrativo en el Centro de Documentación Audiovisual (CDA) de la Facultad de Artes y de la Facultad de Filosofía Humanidades, conforme al Anexo I de la presente resolución, el cual forma parte de la misma.

ARTÍCULO 2º: Protocolizar. Incluir en el Digesto Electrónico. Cumplido. Girar a la Oficina de Concursos para sus efectos.

RESOLUCION N°
nrg

0595

Mgter. LUIS A. RUSCELLI
SECRETARIO DE
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN
Facultad de Artes - UNC



Lic. Ana Yukelson
Decana
Facultad de Artes
Universidad Nacional de Córdoba

ANEXO I

Funciones del cargo de Auxiliar Administrativo categoría 366/7 Agrupamiento Administrativo en el Centro de Documentación Audiovisual (CDA) de la Facultad de Artes y de la Facultad de Filosofía Humanidades

A – De carácter general :

Realizar actividades de apoyo y colaboración con la dirección del Centro de Documentación Audiovisual (CDA) en las tareas propias de su gestión.

Trámites generales y administración de insumos.

Atención al público, incluyendo atención y asistencia en consultas de bases de datos y visionado de material.

Atención de visitantes.

B- De carácter específico:

Comunicación institucional que incluye diseño, producción y administración del Boletín Institucional.

Diseño de piezas gráficas.

Gestión de bases de datos de archivos fotográficos, lo que incluye ejecución y/o colaboración en desarrollo de tesauros, análisis, catalogación y carga en base de datos.

Reproducción de fondos fílmicos y fotográficos solicitados por los usuarios, edición digital de videos y fotografías.

Conservación y preservación de acerbos fotográficos de carácter histórico, lo que incluye limpieza de negativos, escaneado de documentos fotográficos, compresión y almacenamiento de archivos digitales.

Colaboración en actividades de transferencia y extensión del Centro de Documentación Audiovisual (CDA) lo que incluye colaboración en realizaciones audiovisuales, muestras, entre otros.



Mgter. LUIS A. RUSCELLI
SECRETARIO DE
PLANIFICACION Y GESTIÓN
Facultad de Artes - UNC



Lic. Ana Yukelson
Decana
Facultad de Artes
Universidad Nacional de Córdoba