

ANEXO II de la ORDENANZA 7/2012

FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS

DEL CARGO

1. ÁREA/OFICINA – DEPENDENCIA:

Área de Personal y Sueldos – Facultad de Matemática, Astronomía, Física y Computación. U.N.C.

2. NECESIDAD DE PERSONAL (CATEGORÍA/AGRUPAMIENTO/CANTIDAD DE CARGOS):

Un (1) Cargo Categoría 3667/1 (Auxiliar Administrativo - Agrupamiento Administrativo)

3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

Se requerirá del o la postulante a ocupar el cargo: a) Responsabilidad, compromiso y discrecionalidad en la ejecución de las tareas encomendadas; b) predisposición para el trabajo en equipo; c) buen trato con autoridades, compañeros y público en general, d) disposición para el aprendizaje de nuevos procesos, e) predisposición para recibir directivas e instrucciones de sus superiores sobre tareas a realizar, f) capacidad de organización y control de tareas con una actitud proactiva.

El agente a incorporar se desempeñará como Auxiliar del Área de Personal y Sueldos de la Facultad debiendo efectuar tareas operativas de acuerdo a su capacitación y experiencia.

Se enuncian algunas de los procesos en los que deberá colaborar, no siendo esta lista taxativa, a saber:

- 
- Ayudante en el proceso y control de carga de novedades mensuales de liquidación de sueldos de la planta del personal de la Facultad.
 - Armado, organización, gestión y control de legajos de personal de la Facultad.
 - Confección, gestión y control de seguros de vida del personal de la Facultad.
 - Elaboración y seguimiento de planillas de asistencia del personal de Facultad, como su seguimiento específico acorde a las licencias autorizadas por convenio colectivo.
 - Atención de consultas docentes y Nodocentes atinentes al área de personal y sueldos de acuerdo a normas vigentes.
 - Auxiliar en los procesos de liquidación de haberes mensuales, horas extras,

asignaciones complementarias, y demás procesos demandados por organismos o dependencias de la UNC que así lo soliciten.

4. HORARIO DE TRABAJO:

Carga horaria de 35 horas semanales, lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas

5. CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS:

Título Secundario completo

Estudiante o egresado de las carreras de Contador Público, Administración de Empresas o Recursos Humanos (No Excluyente).

Conocimiento de las normas laborales generales vigentes relacionadas con las funciones que se desarrollan en el área; reglamentación legal de riesgos laborales, obras sociales y seguros de vida obligatorios laborales;

Amplios conocimientos del correo electrónico e internet, procesadores de texto, Hojas de Cálculo y Formularios de Google Drive.

6. EXPERIENCIA REQUERIDA:

El o la postulante deberá ser apoyo directo del área, participando activamente en todos los procesos que implican las liquidaciones mensuales de haberes del personal de la Facultad, a cargo del Área de Personal y Sueldos.

Capacidad para generar propuestas de trabajo acordes a la tarea a cumplir. Deberá poseer habilidades específicas de organización y control de los procesos que se desarrollan en el Área.

Deberá poseer cualidades personales que le permitan colaborar en la aplicación de los procesos que se generen en el Área.

7. CONDICIONES GENERALES:

Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba, Títulos I, II y III.

Convenio Colectivo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto 366/06): Títulos 2, 3, 4, 5, 6 y 10 completos

Ordenanza HCS 07/2012 - Reglamentación Concursos Nodocentes UNC.

8. CONDICIONES PARTICULARES:

Manual de Usuario GDE, módulo: Comunicaciones Oficiales (CCOO); Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO).

Ord HCS 1/91,

CCT 1222/14 (licencias docentes),
Ord. 5/95 (alta de personal),
Ord. 2/11 (licencias maternidad y paternidad)



Cr. ARIEL D. FACHIN
Área Personal y Sueldos
FAMAF - UNC



Universidad Nacional de Córdoba
1983/2023 - 40 AÑOS DE DEMOCRACIA

**Hoja Adicional de Firmas
Informe Gráfico**

Número:

Referencia: Anexo II OHCS 7/2012 Concurso Nodocente categoría 3667/1 APS // EX-2023-00779672- -
UNC-ME#FAMAF

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 3 pagina/s.