

ANEXO II

FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO

1. ÁREA/OFICINA - DEPENDENCIA:

Departamento de Despacho de Alumnos - Dirección de Enseñanza - Secretaría de Asuntos Estudiantiles - Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Córdoba.

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

Un (1) cargo categoría N° 3667, Agrupamiento Administrativo.

3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

El/la agente realizará tareas de carácter elemental, en el Departamento de Despacho de Alumnos, especialmente en la gestión de trámites de estudiantes (ingreso, inscripciones, resolución de problemas puntuales y recepción de trámites de egreso) y la asistencia a docentes en la utilización de los recursos áulicos, soporte técnico e informático. En todo ello utilizará sistemas informáticos como Guaraní, Portal de Trámites, Gestor de Colaciones, Digesto electrónico, GDE y SIG, entre otros).

4. HORARIO DE TRABAJO:

Carga horaria de 35 horas semanales en horario a determinar, según las necesidades del área y de las autoridades respectivas.

5. CONOCIMIENTOS. ESTUDIOS Y/O TÍTULOS:

- Estudios secundarios completos.

Conocimientos generales:

- Ley de Educación Superior (Ley 24.521)
- Estatutos de la UNC (Títulos I, II y III)
- Convenio Colectivo de Trabajo (Decreto 366/06) Títulos II y III
- Ley Micaela (Ley 27.499)
- Derechos Estudiantiles (DHCS 8/2009)
- Reglamento Investigaciones Administrativas OHCS 9/2012 (texto ordenado)
- Ley Micaela N° 27.499 de capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado.
- Resolución HCS N° 208/2019 Capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres e identidades no heteronormativas.
- Resolución HCS N° 1011/2015 Plan de Acciones y Herramientas para prevenir, atender y sancionar las Violencias de Género en el ámbito de la UNC.
- Resolución HCD N° 614/2019 Programa de Género de la FCE.
- RHCD 347/18 Estructura de gobierno FCE.

- Conocimientos específicos:

- Experiencia en la operación de los sistemas informáticos: Guaraní, Portal de Trámites, Gestor de colaciones, Digesto electrónico, GDE y SIG;
- Sólido manejo de herramientas informáticas bajo entorno Windows: Word, Excel, Power Point;
- Sólido manejo de herramientas informáticas bajo entorno de Google: Gmail, Form, Calendar, Meet, y Drive: Documentos, Hojas de cálculo, Presentaciones, y manejo de archivos compartidos en general en este entorno.-
- Buen manejo de herramientas virtuales como Zoom y aulas virtuales Moodle.
- Manejo de internet y de correo electrónico.
- Organización del Área de Enseñanza, requisitos de funcionamiento, sistemas y procedimientos (OHCS N° 7/2004 y modificatorias)
- Planes de Estudio vigentes para las carreras de grado de la Facultad: OHCD 451/2007, 452/2007, 508/2012, 555/2018, 1/2020 y sus respectivas modificatorias y reglamentaciones.
- Bachiller Universitario (OHCS N° 4/2005, OHCS N° 3/2018 y OHCD 559/2018)
- Régimen de cursado y evaluaciones OHCD 230/80 y modificatorias.
- Cursado condicional (OHCD N° 546/2017)

- Cursos de verano (OHCD N° 483/2009)
- Turnos especiales de examen (OHCD N° 3/2022)
- Escala de calificaciones (OHCD N° 482/2009)
- Licencias Estudiantiles (TO RR N° 1305-2021; OHCD N° 445/2007; RHCD N° 148/2008)
- Propuesta Pedagógica de cursado 70/30 (RHCD N° 1/2022 y modificatorias)
- Cursado en Formato Combinado (CFC) (OHCD N° 4/2023)
- Regímenes de equivalencias: de estudiantes de otras Instituciones y de estudiantes de la Facultad de Ciencias Económicas (entre carreras, entre Planes de Estudios y de materias electivas/optativas)
- Sistema de Alumno Promocional (T.O. RD N° 1403/2021)
- Régimen de Tratamiento de Evaluaciones Parciales y Finales (OHCD N° 545/2016)
- Alumnos Vocacionales (T.O. RR N° 1146/2000)
- Alumnos Extranjeros (RHCS N° 1731/2018)
- Ingresantes mayores de 25 años sin secundario completo (OHCS N° 6/2019)

6. EXPERIENCIA REQUERIDA:

- Gestión del despacho. Redacción y confección de informes para expedientes con aplicación de normativas vigentes tanto de la UNC como de la FCE y criterios para resolver situaciones problemáticas.
- Atención al público en ámbitos universitarios en modalidad presencial y virtual.

7. OTROS:

- Compromiso, dedicación y predisposición hacia el trabajo.
- Aptitudes personales para trabajar en equipo.
- Capacidad para resolver problemas que se presenten en el área.
- Habilidades para la comunicación con docentes, estudiantes, egresados/as y con el personal de las diferentes áreas de la Facultad y otras dependencias, de acuerdo a las tareas que se realizan.
- Disponibilidad horaria para cumplir funciones tanto en turno mañana como en turno tarde, de acuerdo a las necesidades del área.



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

**Hoja Adicional de Firmas
Informe Gráfico**

Número:

Referencia: Concurso Nodocente Perfil Cargo 7 Secretaría de Asuntos Estudiantiles

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 2 pagina/s.