

**EX-2023-00960556- -UNC-ME#FP
ANEXO**

FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO

1 - Área/Oficina - Dependencia:

2 Cargos iniciales (7): Auxiliar Administrativo, para desempeñarse en Secretaría Académica de esta Facultad.

2 - Necesidad de Personal (Categoría/agrupamiento/cantidad de cargos):

La Secretaría Académica depende jerárquicamente de Decanato.

En la actualidad Secretaría Académica cuenta con dos cargos de nivel 3 (Jefe de Departamento de Concurso y Jefe de Departamento Administrativo de Secretaría Académica), un cargo 4 (Jefe de División) y tres cargos de nivel 7 (Auxiliares Administrativos). Además la Secretaría cuenta con una Secretaria Académica, un Sub Secretario Académico y un contrato para tareas relacionadas con el Control de Gestión Docente.

Las tareas que están bajo responsabilidad de estas Secretarías y la necesidad de personal para las mismas, se han detallado en RHCD Psicología N° 94/13, obrante en Digesto UNC. Resulta evidente el escaso personal no docente que cuenta la Facultad de Psicología menor al mínimo establecido por el CIN.

3 - Tareas y responsabilidades:

Auxiliar administrativo: realizará tareas de atención y asesoramiento al público (estudiantes, docente y público en general); redacción de notas; comunicaciones a docentes y estudiantes (vía email y telefónicamente); apoyo administrativo en reuniones; recepción y control de documentación de todas las tareas que tiene a su cargo la Secretaría Académica.

4 - Horario de trabajo:

Turno mañana y/o tarde para Secretaría Académica (se valorará disponibilidad horaria).

5 - Conocimiento, estudios y/o títulos:

Requisito: título secundario completo

6 - Experiencia requerida: Se valorará positivamente experiencia en tareas iguales o similares al cargo a concursar y de acuerdo a reglamentación de concursos, en particular:

1. Capacidad de Comprensión de textos, redacción y ortografía.
2. Capacidad para trabajo en equipo.
3. Capacidad para asesorar y explicar con claridad
4. Conocimiento de herramientas informáticas: Procesador de Texto y Hoja de cálculo, Internet / email.
5. Se recomienda el conocimiento de las reglamentaciones, específicas de la Secretaría: Plan de Estudios y sus modificaciones – Régimen de Alumnos - Reglamento de Trabajo Final – Reglamento de Prácticas Pre Profesionales – Reglamento de Prácticas Supervisadas – Reglamento de Prácticas Supervisadas en Investigación - Reglamento de Ayudantes Alumnos y Adscriptos – Conocimiento de esquema de funcionamiento de SACA

7 - Otros: -----



Universidad Nacional de Córdoba
2024

Hoja Adicional de Firmas
Anexo Firma Ológrafa

Número:

Referencia: Formulario II - Concurso nodocente cerrado interno SACA -Auxiliares Administrativos/as

El documento fue importado por el sistema GEDO con un total de 1 pagina/s.