



Universidad Nacional de Córdoba
2024

Informe

Número:

Referencia: Perfil Dirección Área de Enseñanza de la Facultad de Artes

2024



Universidad
Nacional
de Córdoba



ANEXO **FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO**

Perfil del Puesto: Director/a del Área de Enseñanza

Área/Oficina-Dependencia: Área de Enseñanza de la Facultad de Artes.

Necesidad de Personal (Categoría/Agrupamiento/Cantidad de Cargos): Categoría 366/2. Agrupamiento Administrativo.

Tareas y Responsabilidades:

- Desarrollar la dirección, coordinación, planificación y organización general de todas las tareas asignadas por la OHCS 07/2004 y modificada por OHCS 07/2015 y la OHCS 02/2023 en el Área de Enseñanza.
- Brindar la información pertinente a los niveles superiores de la Unidad Académica para la formulación de políticas, programas y proyectos relacionados con el Área.
- Supervisión y control del desempeño de los Departamentos y tramos inferiores a su cargo.
- Coordinación y planificación bajo la supervisión de la Secretaría Académica de:
 - Las tareas previstas en el Calendario Académico en articulación con las Direcciones Disciplinarias de los Departamentos Académicos de la Facultad.
 - Acciones para el correcto funcionamiento del Sistema SIU Guaraní en articulación con la Prosecretaría de Informática de la UNC.
 - Colaciones de Grados, conjuntamente con el Departamento de Oficialía.
 - Coordinación con las Áreas de Enseñanza de otras Facultades para garantizar el cumplimiento de propuestas establecidas en los planes de estudio de la Facultad de Artes.
 - Coordinación y articulación con las diferentes Áreas de la Facultad y Sectores de la Universidad (Oficialía Mayor, Departamento de Estadísticas, Asuntos Académicos UNC, entre otras).

- Responsable de fomentar entre los/las integrantes del Área, la generación de un clima laboral respetuoso, participativo y colaborativo, con el fin de cumplir con los objetivos de la Facultad y la UNC.
- Coordinación y articulación con las diferentes Áreas de la Facultad, Departamentos Académicos y Secretarías de la FA para proponer, diseñar y ejecutar actividades en común.
- Proponer procedimientos y elaborar los instructivos sobre trámites que se realizan en el Área.
- Planificación para el cumplimiento de las actividades anuales del calendario académico y desarrollo de todos sus procesos.
- Distribución de responsabilidades y tareas para el desarrollo de las actividades Académicas.

Horario de Trabajo: De 9:00 a 16:00 horas, de lunes a viernes.

Conocimientos, Estudios y/o Títulos:

- Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba: Títulos II y VI.
- Organización funcional de las Áreas de Enseñanza Ordenanza 07/04 H. Consejo Superior modificada por OHCS 07/2015 y OHCS 02/2023.
- Gestión de Documentación Electrónica (GDE) y Digesto Electrónico UNC.
- Sistemas SIU GUARANÍ, KOLLA, KUNTUR, TRAC.
- Decreto 366/06: Títulos 2, 5 y 10.
- Régimen de Alumnos: Ordenanza Régimen de Estudiantes - OHCD FA 01/2018.
- Pases y equivalencias Ordenanza 12/86 del H. Consejo Superior.
- Régimen disciplinario Ordenanza 09/12 del H. Consejo Superior.
- Alumnos Vocacionales Ordenanza 05/99 del H. Consejo Superior.
- Figura del estudiante regular internacional Ordenanza 16/08 del H. Consejo Superior.
- Alumnos extranjeros Resolución 652/15 del H. Consejo Superior.
- Ingreso para mayores de 25 años Ordenanza 03/15 del H. Consejo Superior.
- Planes de estudios de las carreras que se dictan en la Facultad.
- Ordenanza 9/2011 y su modificatoria OHCS-2021-5-E-UNC-REC
- Uso de lenguaje inclusivo en documentación oficial RHCS-2019-1095-E-UNC-REC

Experiencia y Competencias Personales Requeridas:

- Secundario completo. (no excluyente)
- Manejo de entorno informático.
- Manejo GDE y Digesto Electrónico UNC.
- Capacidad y experiencia necesaria para desempeñarse en funciones directivas.
- Amplios conocimientos de las disposiciones vigentes y de los procesos relacionados con las funciones que se desarrollan dentro del Área.
- Capacidad para expresarse de manera verbal y escrita de manera clara, y para escuchar de manera activa y comprensiva.
- Flexibilidad y Adaptabilidad para entornos y situaciones cambiantes.
- Habilidad para fomentar el trabajo en equipo, contribuyendo al logro de objetivos comunes.
- Aptitud para identificar, analizar y abordar de manera efectiva la resolución de problemas.
- Capacidad para planificar y priorizar tareas de organización y gestión para el cumplimiento de objetivos y plazos.
- Liderazgo y habilidad para inspirar, motivar y guiar a otros y otras hacia el logro de metas comunes, demostrando integridad, empatía y visión estratégica.
- Actitud orientada a la acción y la iniciativa, anticipándose a problemas y actuando de manera preventivas o correctivas de manera oportuna.
- Compromiso con el cumplimiento de deberes y obligaciones.

Otros:

- Presentación de Proyecto de Gestión para el Área Enseñanza

