

ANEXO

FORMULARIO ESPECIFICACIONES, REQUERIMIENTOS Y CONDICIONES GENERALES Y PARTICULARES DEL CARGO

1. ÁREA/OFICINA - DEPENDENCIA:

Oficina de Convenios y Contratos, Secretaría de Administración, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad Nacional de Córdoba.

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

Un (1) cargo de Jefatura de División, correspondiente al Agrupamiento Administrativo, Categoría Cuatro (Cod.3664/1).

3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

El/la Agente tendrá la responsabilidad de colaborar con la gestión, desarrollo y ejecución de las tareas inherentes a los contratos de personal y convenios con instituciones intra y extrauniversitarias, como así también brindar apoyo y colaboración a las áreas que intervienen en dichos procesos. Supervisará al personal del tramo inicial.

4. HORARIO DE TRABAJO:

Treinta y cinco (35) horas semanales, en horario de acuerdo a las necesidades del área.

5. CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS:

Conocimientos generales:

- ✓ Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba. Art .15 inc. 18 y 19- Deberes y atribuciones del Consejo Superior (título IV – arts. 40-43).
- ✓ Convenio Colectivo de Trabajo - Decreto P.E.N. 366/06. (título 10).
- ✓ Resol. HCD N° 347/2018 (Estructura de Gobierno FCE).
- ✓ Ordenanzas HCS Nros. 18/2008, 5/2012, 06/2012, 9/2013, 1/2015, 5/2000 (y modificatoria 1/2018), 3/2000 (y modificatoria 10/2000).
- ✓ Decreto N° 1023/2001 –Régimen de contrataciones de la Administración Nacional y su decreto reglamentario N° 893/2012.
- ✓ Resol. HCD N° 3730/1998 (y modificatorias 3750/1998, 303/2003 y 342/2009).
- ✓ Resol. HCD N° 218/2021 Unidad de Auditoría Legal y Técnica.
- ✓ Ley 27.499 Ley Micaela de capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado.
- ✓ Resol. HCS N° 208/2019 Capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres e identidades no heteronormativas.

- ✓ Resol. HCS N° 1011/2015 Plan de Acciones y Herramientas para prevenir, atender y sancionar las Violencias de Género en el ámbito de la UNC.
- ✓ Resol. HCD N° 614/2019 Programa de Género de la FCE.
- ✓ Decreto N° 893/2012 – Reglamento del Régimen de contrataciones de la Administración Nacional.

Estudios y/o Títulos:

- ✓ Poseer estudios secundarios completos (no excluyente).
- ✓ Demostrar un manejo fluido de PC, sistema operativo Microsoft, procesador de textos, planilla de cálculos, internet, correo electrónico, y otros programas como Drive y Trello.
- ✓ Demostrar un manejo fluido de los Sistemas de la UNC: Gestión Documental Electrónica (GDE), Sistema de Información para la Gestión (SIG), Micuré y Digesto Electrónico.

6. EXPERIENCIA REQUERIDA:

- Poseer capacidad e iniciativa para resolver problemas a su alcance.
- Poseer compromiso, dedicación y predisposición para el trabajo.
- Poseer disponibilidad para el trabajo en equipo.
- Demostrar capacidad para trabajar en relación de dependencia y supervisar tramos inferiores.
- Demostrar interés por aprender nuevos conocimientos y actualizaciones pertinentes que favorezcan el desarrollo de las actividades del Departamento.
- Conocimiento y práctica en la tramitación de contratos de personal en sus diferentes variantes y en el procedimiento de la gestión de convenios marcos y específicos.

7. OTROS:

- Comprensión de textos e interpretación de consignas.
- Capacidad de redacción con buena ortografía y gramática para la elaboración de las resoluciones de contratación en sus diferentes variantes.
- Conocimiento sobre el funcionamiento del Boletín Oficial de Córdoba y el Nacional.
- Buena presencia y facilidad para la comunicación con docentes, nodocentes y con las diferentes áreas de la Facultad.