

FORMULARIO DE ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO

1. ÁREA/OFICINA – DEPENDENCIA:

Área Administrativa – Secretaría Administrativa - Secretaría Privada FAMAF - UNC

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

Un (1) cargo Nodocente categoría 3666/1 – Subresponsable de Supervisión - Agrupamiento Administrativo

3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

- Máxima responsabilidad y seriedad en la ejecución de la tarea a realizar.
- Predisposición para el trabajo en equipo.
- Buen trato con compañeros/as, autoridades y público en general.
- Disposición para el aprendizaje de nuevos procesos.
- Predisposición para recibir instrucciones y directivas de sus superiores sobre la tarea a realizar.
- Poseer actitud proactiva y participativa.
- El/La agente a incorporar se desempeñará como Subresponsable de Supervisión en la Secretaría Privada y en la Secretaría Administrativa.
- Habilidades y capacidad personal de adaptación a nuevas situaciones.
- Debe ser capaz de generar propuestas de trabajo acordes al cargo a cubrir.
- Recepción y envío de toda la documentación que ingresa y egresa de la Secretaría Privada y Administrativa.
- Proyección de resoluciones.

4. HORARIO DE TRABAJO:

De 8:00 a 15:00 hs.

5. CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS:

- Estudios secundarios completos (no excluyente)
- Conocimientos de los procesos relacionados con las funciones administrativas que se desarrollan en las Secretarías Privada y Administrativa

- Habilidades de comunicación escrita y oral.
 - Conocimientos de las normas generales vigentes que rigen los concursos de los docentes.
 - Conocimientos en el manejo de PC: Sistema operativo MS WINDOWS o LINUX en todas sus versiones, procesador de texto y planilla de cálculo Open Office o bien sus equivalentes del paquete de aplicaciones de oficinas MS Office, Internet y correo electrónico, (no excluyentes).
 - Conocimientos y manejo del sistema de Gestión Documental Electrónica (GDE), especialmente los módulos: Generador Electrónico de Documentos Oficiales (GEDO), Comunicaciones Oficiales y (CCOO), Expediente Electrónico (EE).
-

6. EXPERIENCIA REQUERIDA:

- Experiencia laboral en tareas administrativas (NO EXCLUYENTE)
-

7. OTROS:

CONDICIONES GENERALES:

Los y las postulantes deberán poseer conocimientos de:

- Convenio Colectivo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto 366/06).
Títulos 2, 3 y 4 completos.
Título 5 arts. 47 y 48.
Títulos 6 y 10 completos.
- Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba, Títulos I, II, III y V completos.
- Ordenanza HCS 7/2012 Reglamento de Concursos del personal Nodocente.

CONDICIONES PARTICULARES:

- Régimen Universitario de Procedimientos Administrativos de la UNC
Ordenanza OHCS-2022-6-E-UNC-REC
- Licencias docentes:
Resolución HCS 1600/2000 (aprueba t.o. Ordenanza HCS 1/1991)
Resolución HCD 125/2002.
- Convenio Colectivo de trabajo para Docentes RHCS 1222/2014
Artículo 49° incisos I y II.
- Régimen de incompatibilidad para docentes de dedicación exclusiva:
Ordenanza HCS 5/2000
Ordenanza HCS-2018-1-E-UNC-REC

Córdoba, 15 de diciembre de 2025



Universidad Nacional de Córdoba
2026

**Hoja Adicional de Firmas
Informe Gráfico**

Número:

Referencia: Perfil Concurso Nodocente 3666/1 - Secretaría Privada

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