



Universidad Nacional de Córdoba
2025

Informe

Número:

Referencia: Anexo II - Cat 6 - Sec. Posgrado

ANEXO II

FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO

1- ÁREA/OFICINA – DEPENDENCIA

Secretaría de Posgrado – Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Córdoba.

2- NECESIDAD DE PERSONAL (CATEGORÍA/AGRUPAMIENTO/CANTIDAD DE CARGOS)

Un (1) cargo Nodocente Categoría 6 (3666/1) del Agrupamiento para cumplir funciones de Subresponsable de Supervisión de la Secretaría de Posgrado de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Córdoba.

3- TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

A continuación, se especifican las principales funciones, tareas y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo Categoría 6 Subresponsable de Supervisión. Tramo Inicial.

Tiene dependencia del Jefe de Supervisión.

Deberá efectuar tareas de carácter operativo, auxiliar, que requieran conocimientos específicos.

Deberá ejercer su rol con compromiso en las funciones tanto del Área como de la Facultad, llevando a cabo esa labor de manera participativa y con actitud innovadora.

Deberá efectuar tareas de auxiliar a las distintas áreas de la Secretaría de Posgrado.

Deberá realizar atención al público y responder correo institucional de la Secretaría de Posgrado con información general de la misma.

Deberá revisar diariamente el buzón de tareas de Sistema de Gestión Documental

Electrónica (GDE).

Deberá efectuar tareas de auxiliar a las distintas áreas de la Secretaría.

Deberá asistir a las Autoridades de la Secretaría y a la Dirección General de Posgrado.

4- HORARIO DE TRABAJO

Treinta y cinco (35) horas semanales en horario: vespertino de 14.00 a 20.00hs

5- CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TITULOS:

- Título Nivel Secundario (No Excluyente)

Conocimientos Generales:

- Estatutos Universitarios (Título II)

- Convenio Colectivo de Trabajo (Decreto 366/06) (Título 2, 3, 5 y 10)

- Régimen Universitario de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Córdoba (OHCS-2022-6-E-UNC-REC).

Conocimientos Específicos:

- Res. HCS 07/2013 – Actividades de Posgrado en la UNC

- Res. HCS 64/2024 reglamentación de Diplomaturas Universitarias

- Reglamento Carrera de Especialización en Derecho de Familia – Rex. HCS 05/2020.

6- EXPERIENCIA REQUERIDA

Demostrar capacidad para la tarea del cargo a cubrir. Redacción y confección de instrumentos administrativos con aplicación de normativas vigentes, tanto de la UNC como de la Facultad de

Derecho y criterios para resolver situaciones problemáticas.

Manejo de GDE, procesador de textos, internet, correo electrónico, Excel.

Acreditar realización del Curso Formación Nodocente en Género y Abordaje de Violencias – UNC Ley Micaela.

7- OTROS

Demostrar buena presencia, correcta dicción, buenos modales, buen trato interpersonal, buena predisposición para el trabajo y sentido de responsabilidad.

Compromiso, dedicación y predisposición hacia el trabajo.

Aptitudes personales para trabajar en equipo

