



Universidad Nacional de Córdoba
2025

Informe de Firma Conjunta

Número:

Referencia: ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO - CAT. 5- PERSONAL Y SUELDOS

FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO

1. ÁREA/OFICINA - DEPENDENCIA

Secretaría de Planificación y Gestión Institucional /Personal y Sueldos de la Facultad de Ciencias de la Comunicación.

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

Se requiere la cobertura de un cargo Nodocente Categoría Cinco (5) Agrupamiento Administrativo (Cód. 3665/1) con funciones de Jefe/a de Supervisión.

3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES

a) Solicitud Altas/Bajas Tempranas en ARCA –Seguimiento Legajo UNC- en Sistema Mapuche, Gestión Soporte RRHH y Legajo físico.

b) Colaboración en Liquidación de Haberes General – Novedades mensuales de legajos, sueldos y licencias - digitalización y resguardo. Sistema de Sueldos Siu Mapuche.

c) Colaboración en confección y supervisión de Certificación de Servicios ANSES – Sistema Siu Mapuche.

d) Colaboración en confección y supervisión de Certificación de Caja Complementaria de Jubilaciones y Pensiones UNC –Sistema Siu Mapuche-.

e) Colaboración en confección y supervisión de certificaciones de Servicio Laboral -Sistema Siu Mapuche-.

f) Colaboración en confección y supervisión Reconocimiento de antigüedad -SPGI-Sistema Siu Mapuche-.

g) Títulos - Supervisión de documentación, SPGI-DGP. Digitalización y resguardo.

h) Colaboración en confección y supervisión Informes de Revista – Sistema Siu Mapuche.

- i) Declaraciones Juradas Patrimoniales – Recepción, registro y entrega en SPGI.
- j) ART - Tramitación de denuncias, coberturas de trabajos en comisión y licencias.
- k) Digitalización de Documentación - Legajos, planillas.
- l) Supervisión de las tareas del Área.

4.-HORARIO DE TRABAJO

Treinta y cinco (35) horas semanales, de acuerdo a las necesidades de la dependencia.

5.- CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS

- Poseer título de nivel secundario o Superior (No excluyente)
- Acreditar manejo de los sistemas Siu Mapuche - GDE – Gestión Soporte RRHH.
- Acreditar manejo de entornos informáticos Windows, redes, Drive nube.
- Demostrar conocimiento de los procedimientos del Área de Personal y Sueldos
- Poseer perspectiva de género para el desarrollo de las tareas solicitadas y habilidad para el trabajo en equipo.
- Acreditar formación en Ley Micaela UNC (no excluyente).

6. - CONOCIMIENTOS TEÓRICOS Y PRÁCTICOS

6.1.- Teórico General

- a. Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba (Títulos I, II, III y IV).
- b. Convenio Colectivo Nodocente. Dec. PEN N° 366/06, (Títulos II, III, IV y V).
- c. GDE - Instructivo Funciones Básicas (completo).
- d. Protocolo de actuación institucional para prevenir y abordar las violencias que tengan como causa el género, la orientación e identidad sexual en el ámbito de la FCC RHCD N° 81/2025 (Principios y Definiciones, artículos 4 y 5).

6.2.- Teórico Específico

- a.- Res. HCS N°1222/2014 CCT Docentes - Capítulos II, VII y IX
- b.- OHCS 2/2011 - Maternidad
- c.- OHCS 1/2018 – OHCS 3/2000 y 10/2000 Incompatibilidad de los cargos docentes.
- d.- Dec. PEN N° 366/06 – Título VI

6.3.- Práctico

- Aplicación de la normativa citada.
- Redacción de Informe de acuerdo al Manual “Escribir Textos Administrativos en la U.N.C con lenguaje jurídico claro y perspectiva de género”.

7 . EXPERIENCIA REQUERIDA

Para la instancia cerrada interna se requiere acreditar experiencia en la Facultad de Ciencias de la Comunicación.