

ANEXO II
FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO

1. ÁREA/OFICINA – DEPENDENCIA:

Área de Enseñanza

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

1 (un) cargo Categoría 3663/1, Agrupamiento Administrativo, Jefe de Departamento Área de Enseñanza.

3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

Se requerirá del candidato a ocupar el cargo: Máxima responsabilidad y seriedad en la ejecución de la tarea encomendada. Predisposición para el trabajo en equipo. Buen trato con compañeros y terceros. Disposición para el aprendizaje de nuevos procesos. Predisposición para recibir instrucciones y directivas de sus superiores sobre la tarea a realizar. Experiencia en el manejo de personal. No ser alumno activo de la Facultad de Matemática, Astronomía, Física y Computación.

Se enuncian algunas de las funciones a realizar no siendo esta lista taxativa, a saber:

- Supervisión y control de todo el personal a su cargo.
- Llevar a cabo el asesoramiento a los niveles de jerarquía superior acerca de reglamentaciones y procedimientos de los distintos eventos que se sucedan en el año académico.
- Responsable de la guarda y mantenimiento de los archivos de alumnos Activos, Pasivos, Graduados y Vocacionales.
- Actualización del Registro histórico informático de Graduados.
- Representar a la Facultad en reuniones, seminarios, congresos, comités de usuarios, y demás eventos referidos al Área de Enseñanza.
- Organizar tareas y procedimientos, así como realizar el control y cumplimiento de todo el proceso funcional del Departamento.
- Responsable del control y carga de la actuación académica de los alumnos en los sistemas informáticos vigentes (regularidad, promoción, exámenes).
- Creación y transferencias de distintos tipos de expedientes.
- Atención de situaciones particulares a alumnos y docentes.
- Participación conjuntamente con el personal jerárquico en el diagrama y estructura del Calendario Académico y de las Fechas de Examen.
- Realización de informes y estadísticas solicitados por las autoridades.
- Confección de resoluciones y disposiciones inherentes al Área de Enseñanza, relacionadas a Exámenes, Equivalencias Internas y Externas, Admisiones de Alumnos Vocacionales, Estudiantes Regulares Internacionales, Rectificaciones de



Actas de Examen y de Promoción; y Solicitudes de excepción que estén relacionadas con la actuación académica de los alumnos.

- Control y revisión de pedidos de realización y examen de Trabajo Especial.
- Confección de Resoluciones y Anexos.
- Responsable en la ejecución de las tareas administrativas, inherentes a su cargo, que se desarrollan en el Área de Enseñanza, en sus dos sectores.
- Participación en todo el proceso de Emisión de Diplomas y Colación de Grados.
- Responder a distintas solicitudes de instituciones nacionales e internacionales relacionadas con la actuación académica de alumnos.
- Colaborar con la Secretaría Académica en la confección de informes de Evaluación Docente.

4. HORARIO DE TRABAJO:

Preferentemente matutino de 8 a 15 hs.

5. CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS:

- **CONDICIONES GENERALES:**

- Estatutos de la Universidad Nacional de Córdoba, Títulos II y VI.
- Convenio Colectivo de Trabajo Decreto 366/06 - Títulos 2 y 3 completos; Título 5 Arts. 47, 48 y Títulos 6 y 10 completos.

- **CONDICIONES PARTICULARES:**

- Poseer estudios secundarios completos. (No excluyente)
- Tener conocimientos, manejo y aplicación de las normas generales vigentes que rigen la actuación académica de los estudiantes de las carreras de grado y la organización funcional del Área.

- Conocimiento de las siguientes normativas del Área:

- Organización Funcional del Área de Enseñanza. Ord. HCS N° 07/04 y Ord. HCS N° 02/2023 (Actas Digitales).
- Reglamento de Investigaciones Administrativas - Ord. HCS N° 09/2012 - (T.O. RR 1303/2021)
- Plazo para entrega de certificados de estudios de Nivel Medio. Ord. HCS N° 02/2005; Res. HCS N° 178/2006 y 235/2006.
- Admisión de Alumnos Extranjeros. Res. HCS N° 1731/2018.
- Aprobación del Certificado de Español, Lengua y Uso (CELU). Ord. HCS N° 6/2018.
- Régimen de inscripciones, regularidades, correlatividades y exámenes. Ord. HCD N° 4/2011.
- Admisión de Alumnos Vocacionales. Resolución Rectoral T.O. N° 1146/2000 y Ord. HCS N° 17/2008.
- Admisión de Estudiantes Regulares Internacionales. Ord. HCS N° 16/2008.
- Mayores de 25 años sin estudios secundarios completos. Ord. HCS N°



3/2015.

- Ingreso de ciudadanos extranjeros. Res. HCS N° 1731/2018.
- Reglamentación de Trabajo Especial. Res. CD N° 205/2019.
- Otorgamiento de equivalencias y admisión de alumnos provenientes de otras Universidades. Ord. HCS N° 10/2018.
- Reconocimiento de materias comunes a diferentes carreras de grado - Res. CD N° 397/2024
- Módulos de idiomas: Inglés y Portugués. Ord. HCS N° 3/2019.
- Abanderados y escoltas. Ord. HCS N° 03/2005 y Res. HCD N° 264/2005.
- Premio Universidad. Ord. HCS N° 3/1993.
- Títulos Académicos. Ord. HCS N° 4/2012.
- Fórmulas de juramento. Ord. HCS N° 10/2007, Res. HCS N° 564/2008 y Res. HCS N° 156/2008.
- Diplomas. Disposición N° 22/2009 de la Dirección Nacional de Gestión Universitaria.
- Elección de Consejeros y Consiliarios Estudiantiles. Res. Rect. N° 1152/1997 y Ord. HCS N° 19/2010.
- Escala de calificaciones. Ord. HCS N° 6/2013.
- Módulos de idiomas: Inglés y Portugués. Ord. HCS N° 3/2019.

6. EXPERIENCIA REQUERIDA:

- Manejo de las normas generales y particulares vigentes relacionadas con las funciones que se desarrollan dentro del Área.
- Habilidades específicas de organización y capacidad personal de adaptación a nuevas situaciones.
- Capaz de generar propuestas de trabajo acordes al cargo a cubrir.
- Responsabilidad frente a las tareas del cargo.
- Amplios 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. Sistema Guaraní, GDE. Sistema Kuntur (no excluyente).

7. OTROS:

- Poseer actitud proactiva y participativa.
- Habilidades de comunicación escrita y oral.
- Predisposición para el aprendizaje continuo y autosuperación.
- Facilidad para la comunicación (canal de nexos) con docentes, alumnos y con las diferentes Áreas de la Facultad, de acuerdo a las tareas que se realizan.



IGNACIO B. BADANO
DIRECTOR
ÁREA DE ENSEÑANZA - FaMAF



Universidad Nacional de Córdoba
2025

**Hoja Adicional de Firmas
Informe Gráfico**

Número:

Referencia: Anexo II Formulario especificaciones y requerimientos del cargo 3663/1 Enseñanza // EX-2025-0016871
1- -UNC-ME#FAMAF

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