

ANEXO

FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO

ÁREA/OFICINA – DEPENDENCIA:

Secretaría de Asuntos Académicos - Facultad de Ciencias Económicas.

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

Un (1) cargo de Categoría 3667 del Agrupamiento Administrativo del CCT. Secretaría de Asuntos Académicos.

TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

Desempeñarse en el ámbito de la Secretaría de Asuntos Académicos de la FCE, realizando tareas de colaboración y apoyo al personal del tramo mayor y a las autoridades como así también ejecutar las tareas administrativas propias a sus funciones en el marco de los objetivos propuestos para la secretaría.

HORARIO DE TRABAJO:

Carga horaria de 35 horas semanales de acuerdo a las necesidades del área.

CONOCIMIENTOS. ESTUDIOS Y/O TÍTULOS.

Estudios secundarios completos.

Conocimientos generales:

Convenio Colectivo de Trabajo Nodocente. Dec. 366/2006.

Estatuto de la Universidad Nacional de Córdoba: Títulos 1,2 y 5.

Estructura de Gobierno FCE: RD 928-2018 (Aprobada por RHCD 347/2018).

Ley 27.499 Ley Micaela de capacitación obligatoria en género para todas las personas que integran los tres poderes del Estado.

Resolución HCS N° 208/2019 Capacitación obligatoria en la temática de género y violencia contra las mujeres e identidades no heteronormativas.

Resolución HCS N° 1011/2015 Plan de Acciones y Herramientas para prevenir, atender y sancionar las Violencias de Género en el ámbito de la UNC.

Resolución HCD N° 614/2019 Programa de Género de la FCE.

Conocimientos específicos:

Ordenanza HCD N° 478/2009. Funciones y organización de los Departamentos Docentes

Ordenanza HCD N° 526/2013. Funciones de los Directores de Carreras.

Ordenanza HCD 542/2016 - Creación Área de Formación Docente y Producción Educativa.

Ordenanza HCD 526/2013 - Funciones de los Directores de Carreras.

Ordenanza HCS 06/2008; OHCD 466/2008; RHCD 1/2009, RHCD 37/2019 Carrera Docente, Procedimiento, Informes de Actividades y Planes de trabajo.

Ordenanza HCS 3/00; OHCS 5/00, RHCD 376-2014. Dedicaciones docentes. Incompatibilidad.

Manejo de herramientas informáticas de comunicación y administrativas: procesador de texto, planilla de cálculo, correo electrónico, presentaciones.

Manejo de Sistemas internos de gestión: SIG, SIGEVA, GUARANÍ y GDE.

COMPETENCIAS REQUERIDAS: se valorarán especialmente

Actitud proactiva y participativa.

Habilidades de comunicación escrita y oral

Capacidad para resolver problemas del área, de mediano impacto.

Predisposición para el aprendizaje continuo y autosuperación.

Responsabilidad frente a las tareas del cargo.

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.

No tener impedimento para desempeñarse en turno mañana o tarde, pudiendo modificarse este horario por razones de servicio.