

**UNIVERSIDAD PROVINCIAL DE CÓRDOBA
FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO
ANEXO I: LISTADO DE CARGOS DOCENTES NO DIRECTIVOS –
NO JERÁRQUICOS A CUBRIR**

Les recordamos algunas cuestiones a tener en cuenta para la inscripción a convocatoria de Cargos Docentes No Directivos No Jerárquicos en la Facultad de Arte y Diseño:

- 1. La inscripción se realizará en la Facultad de Arte y Diseño, en las distintas sedes que la componen. La misma se realizará desde el día 24 al 28 de junio de 2024.-**
- 2. Lugar: Decanato Atelier 11**
- 3. HORARIO: 09:30 a 12:30 Y DE 13:00 A 15 HORAS**
- 4. Encargados: COLAZO JESICA – GONZALEZ LOPEZ MA. EMILIA.**

Los interesados deberán inscribirse a la convocatoria a través de la página web oficial de la Universidad Provincial de Córdoba. –

c) Al momento de la presentación en las sedes se deberá llevar:

a. Carpeta de cartulina con espirales tamaño oficio, de color. Referencias de colores:

VERDE: OFICINA DE CONVOCATORIAS EN DECANATO DE LA FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO.

b. En dicha carpeta se deberá incluir de acuerdo al siguiente orden:

I. Formulario de Inscripción Online (por DUPLICADO).

II. DNI original y fotocopia.

III. CURRICULUM VITAE expedido por el sistema web (por DUPLICADO), foliado y firmado en todas sus hojas por el interesado.

IV. Copia de Título/s, Pos título/s, Postgrado/s, adjuntando Diploma y/o Certificado Analítico. Asimismo, en caso de carreras incompletas, se deberá adjuntar copia del certificado analítico parcial.

V. ORIGINAL Y UNA COPIA de certificaciones y antecedentes ordenados de acuerdo a la carga del Curriculum Vitae online, NO se verificarán inscripciones que NO SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ORDENADAS. -

VI. Constancia de Servicios actualizada en caso de que correspondiera. VII. En caso de que los interesados agreguen antecedentes a su carga realizada con anterioridad les solicitamos ordenar de igual manera las copias a agregar (presentando siempre los originales para su verificación) y notifiquen al personal afectado para la verificación que su intención es agregar antecedentes a la carpeta creada en convocatorias anteriores. VIII. La notificación de actas dictamen y órdenes de mérito resultantes en cada convocatoria sólo serán publicados en el sitio web de la Universidad Provincial de Córdoba.

La Facultad de Arte y Diseño NO realiza notificaciones por ningún otro medio.

**ANTE CUALQUIER INTERROGANTE CONSULTAR LA RESOLUCIÓN
RECTORAL Nº 057/16 Y SU MODIFICATORIA RESOLUCION RECTORAL
Nº116/20**

ANEXO III: FORMULARIO DE PUBLICACION DE VACANTES DE CARGOS DOCENTES - NO DIRECTIVOS

FACULTAD	F.A.D. FACULTAD DE ARTE Y DISEÑO
INSTITUCIÓN	E.S.B.A. Dr. José Figueroa Alcorta
FECHA DE VIGENCIA DE PUBLICACION	Desde el día 24 al 28 de junio de 2024.-
CARGO	PRECEPTOR / Nivel Superior / Código 13520
CARÁCTER	INTERINO
TURNO , DIA Y HORARIO DEL CARGO	TURNO NOCHE LUNES A VIERNES DE 17 A 22.20 HS.
CAUSAL DE LA VACANTE	JUBILACIÓN ORDINARIA
PERFIL PARA EL CARGO	TÍTULO SUPERIOR O DE GRADO TITULACIÓN UNIVERSITARIA O SUPERIOR EN ARTES VISUALES. FORMACIÓN EN DOCENCIA O EDUCACIÓN. USO DE PLATAFORMAS VIRTUALES DE GESTIÓN ACADÉMICA Y CAMPUS EDUCATIVOS VIRTUALES. MANEJO DE EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO Y DISPOSITIVOS TECNOLÓGICOS APLICADOS A LA EDUCACIÓN. PROACTIVIDAD Y COMPETENCIAS COMUNICACIONALES, EN RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, ATENCIÓN A ESTUDIANTES Y PARA EL TRABAJO EN EQUIPO. CONOCIMIENTO EN NORMATIVA EDUCATIVA Y PROCESOS DE GESTIÓN ACADÉMICA. EXPERIENCIA EN FUNCIÓN DE PRECEPTORÍA, BEDELÍA, DESPACHO DE ALUMNOS O AFÍN. CONOCIMIENTO Y MANEJO DE SISTEMA DE AUTOGESTIÓN Y GUARANÍ.
FUNCIONES GRALES A DESEMPEÑAR	<p>Asiste a docentes y estudiantes, en los diferentes ámbitos de la Vida institucional, según sus responsabilidades y funciones. Es un cargo que depende de la Secretaria del Instituto.</p> <p>RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Asistir y colaborar con el secretario en todas las actividades que este le asigne. 2- Atender los asuntos relacionados con los estudiantes y sus correspondientes legajos y documentaciones. 3- Colaborar en la organización de las acciones desarrolladas por la Institución. 4- Llevar a cabo acciones, en articulación con el equipo directivo y con los coordinadores, que colaboren en la mejora del clima de convivencia institucional y de aprendizaje, en los mecanismos de participación y en toda

	<p>actividad que favorezca los fines institucionales.</p> <p>5- Acompañar a los docentes, estudiantes y grupos clase, en todo lo que la actividad académica requiera.</p> <p>6- Conocimiento en informática aplicada a la comunicación institucional.</p> <p>7- Conocimientos en páginas web para orientar en el funcionamiento de plataformas virtuales.</p>
<p>LUGAR, FECHA Y HORARIO DE RECEPCION DE LA DOCUMENTACIÓN</p>	<p>LUNES A VIERNES DE 9.30 a 12.30 hs y 13.30 a 15:00 hs.</p> <p>OFICINA DE DECANATO – ATELIER 11</p> <p>COLAZO, JESICA – GONZALEZ LOPEZ MA. EMILIA</p>