



MENDOZA, 20 AGO 2015

VISTO:

El expediente CUDAP-FAD: 12460/15 en el que la Dirección de Carreras de Artes del Espectáculo de esta Facultad solicita se convoque a concurso para la asignación de un *Adicional por Mayor Dedicación*, con una carga horaria de 15 horas semanales, para cumplir funciones de apoyo administrativo en la Dirección de Carreras, en el Edificio de Gobierno.

CONSIDERANDO:

Que la Dirección de Carreras informa que el Adicional se encuentra vacante por la renuncia del señor Bernardo Aníbal PERNICCE.

Que Dirección de Personal destaca que las especificidades están de acuerdo con el "*Sistema de Asignación de Adicionales por Mayor Dedicación*".

El informe favorable de la Secretaría Económico-Financiera.

Por ello y teniendo en cuenta lo dispuesto por ordenanza N° 23/15-C.S.,

EL DECANO DE LA FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Convocar al personal de Apoyo Académico de esta Facultad interesado en hacerse beneficiario de la asignación de UN (1) *Adicional por Mayor Dedicación*, con una carga horaria de QUINCE (15) horas semanales, en horario de 14:00 a 17:00, para cumplir funciones en la Dirección de Carreras de Artes del Espectáculo, en el Edificio de Gobierno.

ARTÍCULO 2º.- Las especificaciones de las actividades por cumplir son las siguientes:

- Atención a personal docente, alumnos y público en general, en todas las actividades relacionadas con las Carreras de Artes del Espectáculo.
- Resolución y seguimiento de tramitaciones referidas a adscripciones de alumnos y egresados, prórrogas de regularidad, acreditación de asignaturas y cursos optativos, acreditación de equivalencias, materias optativas, mesas examinadoras especiales, seminarios, cursos, talleres, actividades especiales.
- Préstamo de aulas para consultas y ensayos a docentes y alumnos.
- Préstamo de materiales didácticos a docentes y alumnos. Registro, control y resguardo de los mismos.
- Asesoramiento a docentes y alumnos sobre los procedimientos a realizar en los distintos tipos de trámites.
- Generación de actas de exámenes, carga de notas y cierre de actas mediante el Sistema de Gestión Académica SIU-Guaraní.
- Colaboración en los Cursos de Ingreso a la Facultad.

Perfil requerido:

- Predisposición para el trabajo.
- Corrección en el trato laboral y humano.

Resol. N°

655

Prof. CARLOS BRAJAK
DEGANO

Téc. Upliv. MARIANA SANTOS
DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA



2.-

- Comunicación fluida, tanto con el personal jerárquico de quien depende, como con sus pares y público en general.
- Compromiso, iniciativa y celeridad en la resolución de las tareas asignadas y de los problemas emergentes.
- Manejo fluido de PC (Word, Excel, etc.)
- Manejo fluido de sistemas de comunicación (correo electrónico, facebook).
- Manejo del Sistema de Gestión Académica SIU-Guaraní.
- Manejo del Sistema COMDOC, para seguimiento y transferencia de trámites administrativos.
- Fluidez en la redacción de notas.

ARTÍCULO 3º.- Los interesados, deberán completar un formulario con sus datos personales donde consignarán sus antecedentes y experiencia laboral acorde a los requerimientos del perfil, como así también los conocimientos específicos y generales que posea. Dicho formulario, una vez cumplimentado, tendrá carácter de declaración jurada.

ARTÍCULO 4º.- Fijar como período de inscripción el comprendido entre los días VEINTICUATRO (24) y VEINTICINCO (25) de agosto de 2015, en horario de 08:30 a 13:00. Los aspirantes presentarán sus solicitudes y antecedentes en Dirección de Personal de esta Facultad, Centro Universitario, Mendoza.

ARTÍCULO 5º.- Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.

RESOLUCIÓN Nº **655**

F. A.
ecm.

Téc. Univ. MARIANA SANTOS
DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA

Prof. CARLOS BRAJAK
BECANO