



MENDOZA, 31 AGO 2011

VISTO:

El expediente CUDAP-FAD N° 10533/11 en el que la Dirección de Carreras de Artes Visuales y la Jefa de Unidad de Apoyo Docente de las Carreras de Cerámica de esta Facultad solicitan se convoque a concurso para cubrir la asignación de un *Adicional por Mayor Dedicación*, con una carga horaria de 15 horas semanales, para cumplir funciones de apoyo administrativo en las mencionadas Carreras.

CONSIDERANDO:

Que la solicitud se fundamenta en la renuncia de la señorita Matilde Margarita DÍAZ al adicional que se pretende adjudicar, a los fines de no resentir el normal desenvolvimiento académico de dichos sectores.

Lo informado por la Dirección General Administrativa, consensuado previamente con las Direcciones involucradas, referida a las necesidades básicas por cubrir, con especificación del perfil y horario requeridos.

Por ello, atento a lo aconsejado por la Comisión de Asuntos No Docentes y a lo acordado por este Cuerpo en sesión del día 23 de agosto de 2011 y teniendo en cuenta las disposiciones de la ordenanza N° 1/03-C.S.,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ARTES Y DISEÑO
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Convocar al personal de Apoyo Académico de esta Facultad interesado en cumplir UN (1) *Adicional por Mayor Dedicación*, con una carga horaria de QUINCE (15) horas semanales, de lunes a viernes, en horario de 16:00 a 19:00, con funciones de apoyo administrativo en las Direcciones de las Carreras de Artes Visuales y Cerámica, ubicadas en el Edificio de Talleres.

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

- Atender alumnos, docentes y público en general.
- Manejar el sistema GUARANÍ para docentes y alumnos.
- Manejar el sistema COMDOC para seguimiento de trámites administrativos.
- Resolver y dar respuestas a los problemas emergentes.
- Mantener una comunicación fluida tanto con el personal jerárquico del que depende como con el público en general.
- Comprometerse con las tareas que se le asignen diariamente hasta su finalización: mesas examinadoras, suplencias de las mismas, préstamo de material didáctico y llaves y control de devolución, entre otros.

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

Resol. n° 202

Prof. CARLOS BRAJAK
DECANO
Téc. Dir. Dirección General Administrativa
MARIANA SANTOS



2.-

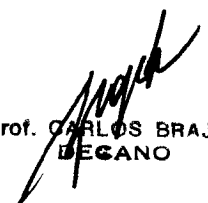
ARTÍCULO 4º.- Fijar como período de inscripción el comprendido entre los días OCHO (8) y NUEVE (9) de septiembre de 2011, en horario de 09:00 a 13:00. Los aspirantes presentarán sus solicitudes y antecedentes en Mesa de Entradas de esta Facultad, Centro Universitario, Mendoza.

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

RESOLUCIÓN Nº 202

F. A.


Téc. Univ. MARIANA SANTOS
C/O. Dirección General Administrativa


Prof. CARLOS BRAJAK
DEGANO