

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.

Les recordamos algunas cuestiones a tener en cuenta para la inscripción a convocatoria de Horas Universitarias Vacantes en la Facultad de Arte y Diseño:

- 1 La inscripción se realizará en la Facultad de Arte y Diseño, a través del correo electrónico: convocatorias.sedes@upc.edu.ar desde el día: **20 AL 30 DE MARZO (EN DIAS HABILES)** a saber:
- 2 Los interesados deberán inscribirse a convocatoria a través de la página web https://www.ipef.edu.ar/agaw/va/va_iniSl.php durante los días hábiles correspondientes a la publicación.
- 3 Completar formularios de Inscripción a unidades curriculares.
- 4 Los antecedentes deberán ser escaneados y enviados por mail mediante un link de Google Drive con carpetas que contengan toda la documentación en el mismo orden que se subió al cv online en el sistema (SE DEBE ENVIAR SOLO UN MAIL POR ASPIRANTE) al correo electrónico: convocatorias.sedes@upc.edu.ar
- 5 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 Universidad 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

SEDE	Las Varillas
INSTITUCIÓN	Escuela “Dalmacio Vélez Sársfield”
FECHA DE VIGENCIA DE PUBLICACION	20 AL 30 DE MARZO (EN DIAS HABILES)
CARGO	Bedel - Afectación a tareas administrativas (secretaría)
CARÁCTER	Interino
TURNO , DIA Y HORARIO DEL CARGO	Vespertino, de Lunes a Viernes de 17:30 a 23:30 hs.
CAUSAL DE LA VACANTE	Jubilación Ordinaria de la Prof. Silvana Beatriz Margaria, DNI: 20.190.048 a partir del 01/03/2026.
PERFIL PARA EL CARGO	Perfil / Títulos de inscripción pertinentes: Título de nivel superior y/o de grado, preferentemente en áreas afines a la educación, administración, gestión institucional o campos relacionados. Perfil del/la postulante: Antigüedad mínima de 10 años en tareas administrativas en instituciones educativas y/u organismos públicos. Experiencia comprobable en gestión administrativa, manejo de documentación institucional y participación en circuitos administrativos. Conocimiento y manejo de sistemas de gestión académica y administrativa (SIU Guaraní, SGE y otros), aulas virtuales y herramientas ofimáticas (especialmente Excel). Manejo de entornos colaborativos digitales (Google drive, documentos, hojas de cálculo, formularios, entre otros). Capacidad de organización, responsabilidad en la gestión de información y resolución de situaciones administrativas. Buenas competencias comunicacionales (orales y escritas), trato cordial y disposición para la atención al público. Disposición para el trabajo en equipo y para el acompañamiento de las tareas administrativas de cada carrera. Conocimiento de normativas vigentes y circuitos administrativos-académicos institucionales.
FUNCIONES GRALES A DESEMPEÑAR	Funciones administrativas • Colaborar en la gestión administrativa general de la secretaría de la sede. • Recepcionar, registrar, clasificar y archivar documentación institucional conforme a los circuitos administrativos vigentes. • Realizar la carga, actualización y control de información en los sistemas de gestión institucional (SIU Guaraní, SGE y otros).

	• Gestionar y realizar seguimiento de trámites administrativos vinculados a estudiantes y docentes. • Brindar atención y orientación administrativa a estudiantes, docentes y público en general, tanto de manera presencial como virtual. • Elaborar y mantener actualizados registros, planillas, bases de datos y documentación administrativa. • Gestionar la correspondencia institucional y canalizar comunicaciones administrativas internas. • Apoyar en la organización administrativa de reuniones, mesas de examen y otras actividades institucionales.
LUGAR, FECHA Y HORARIO DE RECEPCION DE LA DOCUMENTACIÓN	Mail: convocatorias.sedes@upc.edu.ar De 9:00 a 18 horas
COMISION EVALUADORA TITULARES	Bertorello, Paola – DNI 24.562.637 Verini, Guillermo – DNI 27.869.876 Chiocarello, Cristian – DNI 39.025.100
SUPLENTE	Velzi, María – DNI 27.293.015