

<b>CONCURSO PARA CUBRIR 1 CARGO EN LA DIRECCIÓN DE ALUMNOS, SECRETARÍA ACADÉMICA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS</b>	
<b>CARGO A CUBRIR</b>	AUXILIAR DE ALUMNOS
<b>CATEGORÍA</b>	7 del CCT – Agrupamiento Administrativo - Tramo Inicial
<b>TIPO DE CONCURSO</b>	Abierto
<b>DEPENDENCIA</b>	Dirección de Alumnos - Secretaría Académica – Facultad de Ciencias Económicas
<b>LUGAR</b>	FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, CAMPUS UNIVERSITARIO, PARAJE ARROYO SECO.
<b>CARGA HORARIA DIARIA</b>	7 hs
<b>DÍAS Y HORARIOS DE TRABAJO</b>	Lunes a Viernes de 14:00 a 21 hs
<b>OBJETIVO DEL CARGO</b>	Asistir a la Dirección de Alumnos en la administración de los procesos académicos de las Carreras de Grado ofrecidas por la Facultad de Ciencias Económicas.
<b>FUNCIONES GENERALES DEL CARGO</b>	<p>A continuación, se enumeran, sólo con carácter enunciativo, las principales funciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Atención de alumnos.</li> <li>● Colaborar con la gestión del proceso de inscripción de futuros estudiantes.</li> <li>● Participar en la mejora del proceso de atención y comunicación de alumnos.</li> <li>● Participar activamente en los aspectos operativos con la Dirección de Docentes.</li> <li>● Coordinar las actividades conjuntas con la Coordinación Estudiantil y con el Área de Aprendizaje.</li> <li>● Realizar informes para la gestión.</li> <li>● Entender en los procesos de elaboración, modificación e implementación de planes de estudio.</li> <li>● Entender el régimen de enseñanza y promoción vigente.</li> <li>● Entender el proceso de gestión de títulos de grado.</li> <li>● Entender el trámite de expedientes de equivalencias.</li> <li>● Entender el trámite de convalidación y reválida de títulos de alumnos extranjeros.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	<p>Se valorará favorablemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Profesional en Ciencias Económicas, Licenciado en Gestión Universitaria o afines. Grado de Avance: Completo o Incompleto avanzado.</li> </ul>
<b>CONOCIMIENTOS GENERALES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimientos del Estatuto de la U.N.C.P.B.A. Ordenanza de Consejo Superior N°3997/12.</li> <li>● Conocimientos del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales. Decreto N°366/06.</li> </ul>

<b>ANTECEDENTES Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS</b>	<p>Es importante que la persona que forme parte de la Dirección de Alumnos comprenda que es un área soporte de la Secretaría Académica, en proceso de profesionalización, en donde todas las actividades realizadas se enfocan en brindar una atención y asesoramiento de calidad a los alumnos.</p> <p>Los postulantes al cargo deberán tener conocimiento de los marcos normativos académicos de la Facultad.</p> <p>Se valorará favorablemente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Conocimientos del funcionamiento del Sistema SIU GUARANI.</li> </ul>
<b>CARACTERÍSTICAS PERSONALES</b>	<p>Para un efectivo desempeño de las funciones de atención al alumno, se requieren especial atención en las siguientes habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Habilidad de comunicación efectiva:</b> La capacidad de comunicarse clara y eficientemente con el público. Esto incluye habilidades verbales y escritas, así como la capacidad de escucha activa.</li> <li>- <b>Empatía:</b> Capacidad para comprender y empatizar con las necesidades, preocupaciones y emociones de los alumnos. La capacidad de ponerse en el lugar del alumno y ofrecer soluciones personalizadas.</li> </ul> <p>Adicionalmente, se espera que el postulante reúna las siguientes habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Capacidad para resolver problemas.</li> <li>● Aprendizaje autónomo y Foco en la mejora continua.</li> <li>● Predisposición al trabajo.</li> <li>● Responsabilidad.</li> <li>● Integración a equipos de trabajo.</li> <li>● Razonamiento crítico.</li> </ul>