



**Universidad Nacional de Córdoba**  
2022 - Las Malvinas son argentinas

**Resolución Decanal**

**Número:**

**Referencia:** EX-2022-00877367--UNC-ME#FCEFYN

---

**V I S T O:**

El presente expediente por el cual el Secretario Administrativo solicita el llamado a Concurso Cerrado Interno en Planta Permanente del Personal Nodocente, para cubrir cargos categoría 5 y 6 (366/5 – 366/6) - Agrupamiento Administrativos, para cumplir funciones en esta Facultad, de acuerdo a las Actas Paritarias del Sector Nodocente de Nivel Particular N° 8;

**CONSIDERANDO:**

Que la Facultad está interesada en promover el reordenamiento en etapas de su Planta de personal Nodocente, utilizando como herramienta los procesos concursales estatutarios como también aquellos surgidos en Acuerdos a nivel de Comisión Paritaria Local;

Que tal reordenamiento debe darse de manera de optimizar los recursos humanos, valorizando la carrera administrativa de los mismos, estimulando toda iniciativa que busque mejorar el desarrollo personal de los agentes, por medio de la capacitación, la competencia, el trabajo en equipo, etc.;

Que a los efectos de poder llevar adelante tal iniciativa se cuenta con la Ord. H.C.S. N° 07/12 (Reglamento de Concurso para el Personal Nodocente de la U.N.C.), marco normativo aplicable al proceso que se intenta y que se encuentra vigente desde el 26 de junio de 2012;

Que paralelamente, el Acta 15 de la Comisión Paritaria Local del Sector Nodocente estableció

los mecanismos particulares a fin de cumplimentar con lo dispuesto en el Apartado V de la Ordenanza 07-HCS2012, Acta Paritaria del Sector Nodocente N°-.50 del 28/10/2020;

Que, la Facultad está interesada en promover el reordenamiento en etapas de su Planta de Personal Nodocente, utilizando como herramientas los procesos concursales estatutarios como también aquellos surgidos en Acuerdos a nivel de Comisión Paritaria Local;

Que dichos cargos cuentan con financiamiento y se encuentran vacantes de acuerdo a la Resoluciones Decanales N° 1937/2022;

Que también se ha formalizado la comunicación a la Asociación Gremial de Trabajadores de la U.N.C. "Gral. José de San Martín" del Formulario de especificaciones y requerimientos de los cargos a cubrir, Anexo II en cumplimiento del Art. 12° H.C.S. N° 07/12 solicitando la designación del veedor;

Que la Asociación Gremial de Trabajadores de la U.N.C. "Gral. José de San Martín" ha designado como veedor Gremial al Sr. Marcelo SANCHEZ Legajo. 28451 de la Facultad de Ciencias Exactas Físicas y Naturales;

Que con fecha 28 de Octubre de 2022, se llevó a cabo la elección de los representantes del personal para integrar el Jurado de Concurso de acuerdo al Art 16° de la Ord. H.C.S. N° 07/12 y el Acta Paritaria N° 15, de donde surgieron los miembros titulares y suplentes, respectivamente;

Que se ha cumplimentado lo acordado en Comisión Paritaria local (Acta N° 50 punto "g"), sobre los llamados a concursos de suplementos por mayor responsabilidad por aplicación del Acta n° 8, donde se acuerda que el trabajador que posea dicho suplemento deberá manifestar de forma fehaciente la conformidad con la realización del Concurso;

Que según lo establecido en el punto B, del Acta Paritaria a nivel local N° 40 se reduce el periodo de publicación de Quince a Cinco días en caso de Concursos interno de Promoción o por Acta paritarias;

**EL DECANO DE LA  
FACULTAD DE CIENCIAS EXACTAS, FÍSICAS Y NATURALES**

**RESUELVE:**

**Art. 1º).**- Aprobar el cronograma del llamado a Concurso Cerrado Interno, para cubrir cargos categoría 6 (366/6) - Agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones en esta Facultad, con una dedicación de 35 horas semanales y la remuneración básica vigente para cada categorías, establecida, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Art.10º del Anexo I de la Ordenanza N° 07-HCS-2012:

**Categoría 6 (366/6) - Agrupamiento Administrativo:**

1 cargo Subresponsable de Supervisión en Fichero de Postgrado – Secretaria Académica de Postgrado – Edificio Centro

1 cargo Subresponsable de Supervisión en Secretaria de Postgrado

1 cargo Subresponsable de Supervisión en A.A.A.F.D. Ciudad Universitaria.

2 cargo Subresponsable de Supervisión en Biblioteca Ciudad Universitaria.

1 cargo Subresponsable de Supervisión en Biblioteca Centro

1 cargo Subresponsable de Supervisión en Despacho de Postgrado – Secretaria Académica de Postgrado – Edificio Ciudad Universitaria

1 cargo Subresponsable de Supervisión Doctorado de Biología

1 cargo Subresponsable de Supervisión en Área Económica Financiera

<b>INSTANCIA</b>	<b>PLAZO REGLAMENTARIOS</b>	<b>FECHAS</b>
Publicación	5 días	18/11/2022 al 25/11/2022
Inscripción Mesa de Entradas	5 días hábiles	28/11/2022 al 02/12/2022
Publicación de la Nómina de aspirantes	2 días hábiles	05/12/2022 al 06/12/2022
Corre traslado al involucrado	2 días hábiles	07/12/2022 al 12/12/2022
Prueba de oposición		14/12/2022

La prueba de oposición del día 14 de Diciembre de 2022 será a las 10:00 hs. en el Edificio de Ciudad Universitaria. El Jurado estará integrado conforme lo dispuesto en los Art. 15º y 16º del Anexo I de la Ordenanza N° 07-HCS-2Q42, de la siguiente manera:

**En representación del personal:**

Titular: Sra. Alejandra Elizabeth BASUALDO – Leg. 38025

Suplente: Sra. Susana MARTINEZ – Leg. 39975

**En representación de la autoridad:**

Titular: Sra. María Victoria RUIBAL CONTI - Leg. 41525

Suplente: Sra. María Victoria LO CELSO – Leg. 38577.

**En representación de la Comisión Paritaria del Sector Nodocentes de Nivel Particular:**

Titular: Sra. Mariana NEGRI - Leg. 80525, Dependencia 46 - Universidad Nacional de Córdoba.

Suplente: Sr. Andrés VIANNA - Leg. 35405 - Facultad Arquitectura, Urbanismo y Diseño, Universidad Nacional de Córdoba.

Los miembros del Jurado tendrán las funciones y atribuciones establecidas en el Art 17 del Anexo I de la Ordenanza N° 07-HCS-2012.

**Art. 2º).**- Establecer los siguientes: REQUISITOS: - Generales: - Certificado de estudios secundarios completos. - Tener conocimientos sobre el Decreto P.E.N. 366/06. - Estatuto Universitario; - Estructura Académico - Administrativa de la Facultad, T.O. Res. 745-T2010 - Reglamento de Concurso para el Personal Nodocente de la UNC, Ord. H.C.S. N° 07/12. - Conocimiento, habilidades y actitudes necesarias para el cargo a postularse. - Acreditar manejo de sistemas informáticos propios del Área y GDE, de la Universidad Nacional de Córdoba. Antecedentes laborales específicos en el cargo a concursar.

Acreditar haber cumplimentado con lo dispuesto en la Resolución N° 208-HCDS-2019 (Ley Micaela).

**Requisitos particulares:**

**1 cargo Subresponsable de Supervisión en Fichero de Postgrado – Secretaria Académica de Postgrado.**

- \* Cierre final de Actas de Examen y archivo
- \* Equivalencias
- \* Planes de estudio (revisión de inicio a fin).
- \* Consultas y modificaciones de historias académicas por errores históricos
- \* Consultas Estadísticas

**1 cargo Subresponsable de Supervisión en Despacho de Posgrado - Secretaria Académica de Postgrado**

- \* Atención de consultas: Alumnos y Profesores (Docentes),
- \* Manejo de SIU-Guaraní para:
- \* Admisión de Alumnos,
- \* Modificación de fichas de alumnos,
- \* Emisión de Actas de Examen,

- \* Bajas de alumnos, cambios de calidad, etc.
- \* Manejo de Expedientes digitales vía GDE y COMDOC,
- \* Conocimiento de Resoluciones y Ordenanzas UNC referidas al área,
- \* Emisión de Certificados Guaraní No Verificados en Actas,
- \* Emisión de Certificados de Alumno Regular,
- \* Manejo de Planilla Excel Online.

### **1 cargo Subresponsable de Supervisión en A.A.A.F.D. Ciudad Universitaria.**

- \* Manejo de sistema Guaraní y GDE.
- \* Atención al público
- \* Correo electrónico.
- \* Emisión de certificados.
- \* Control de documentación de ingresantes.

### **1 cargo Subresponsable de Supervisión en Biblioteca.**

- \* Acreditar condición de Estudiante Avanzado de Bibliotecólogo o Licenciatura en Bibliotecología y Documentación.
- \* Manejo de Koha Módulos Catalogación y Autoridades para ingreso de Tesis y Publicaciones periódicas y otros Materiales Especiales.
- \* Asignación de unitérminos.Sellado del material a procesar.
- \* Manejo de Bases de datos Científicas y de Publicaciones Periódicas.
- \* Apoyo en el Área de Circulación cuando así se requiera.

### **1 cargo Subresponsable de Supervisión en Biblioteca.**

- \* Desarrollar tareas asignadas por jefe de Departamento de Procesos Técnicos
- \* Catalogación, clasificación e indexación en el módulo de Koha-Catalogación.
- \* Apoyo en Área de Circulación y servicio al público
- \* Asesoría en el uso de recursos electrónicos (biblioteca Mincyt y Elibro)

### **1 cargo Subresponsable de Supervisión en Biblioteca Centro**

- \* Departamento Circulación: Atención al público en cuanto a préstamo de material en sala, a domicilio, inscripción y reinscripción de socios, servicio de referencia bibliográfica, búsquedas en diferentes bases de datos.
- \* Ordenar material en estantes o cajas según corresponda de acuerdo a CDU. -Confeccionar estadística del sector.
- \* Controlar orden en sala de lectura.
- \* Departamento Procesos Técnicos: Confeccionar listados sugerencias de compra de bibliografía.
- \* Ingreso material bibliográfico Base de datos sistema Koha.
- \* Ingreso y corrección material de Repositorio Digital de la Universidad. (RDU/SIGEVA)

### **1 cargo Subresponsable de Supervisión en Secretaría de Investigación y Desarrollo**

- \* Gestión de Expedientes
- \* Atención a investigadores
- \* Presentación de Expedientes
- \* Recepción de Becas
- \* Recepción de Incentivos

### **1 cargo Subresponsable de Supervisión Doctorado de Biología**

- \* Atención, orientación y respuesta a alumnos y futuros alumnos
- \* Control de documentación de las inscripciones
- \* Encargada del proceso administrativo de admisiones
- \* Encargada de bajas, renuncias, cambios de Director o Director Asociado, incorporación de miembro de Comisión Asesora, cambio de Plan.
- \* Rectificaciones de Resoluciones de admisiones
- \* Solicitudes de cambios de datos personales de los alumnos e inscripción al sistema Guaraní.
- \* Solicitud de prórrogas y licencias de los alumnos
- \* Control de reinscripciones al sistema guaraní
- \* Bajas de la carrera por egresos

### **1 cargo Subresponsable de Supervisión en Área Económica Financiera**

\* ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.

\* HABER CUMPLIDO CON LOS NIVELES DE CAPACITACIÓN EN LOS SISTEMAS PILAGÁ Y GESTIÓN.

\* DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE). CONOCIMIENTOS EN PLATAFORMA INTERBANKING O SIMILAR.

\* DOMINIO FLUIDO EN EL SISTEMA ECONÓMICO, PRESUPUESTARIO, FINANCIERO Y CONTABLE PILAGÁ Y EN PLATAFORMA INTERBANKING O SIMILAR.

\* EXPERIENCIA LABORAL COMPROBADA EN ÁREAS ECONÓMICO - FINANCIERAS EN EL ÁMBITO DE LA UNC.

El material de estudio está disponible en el sitio web [www.infoleg.gob.ar](http://www.infoleg.gob.ar), la página web de la Universidad Nacional de Córdoba ([www.unc.edu.ar](http://www.unc.edu.ar)), el Digesto Electrónico y página Web de la Facultad.

La participación como miembro del Jurado en cada instancia del proceso de concurso se considera carga pública y solo por causas debidamente justificadas podrá exceptuarse de la misma, según Acta Paritaria N° 15. En todas las instancias del concurso, conforme el Art. 19° de la Ord. H.C.S. N° 07/12, los miembros del Jurado y el veedor gremial tendrán permiso horario para su actuación.

**Art. 3°).**- Aprobar el cronograma del llamado a Concurso Cerrado Interno, para cubrir cargos categoría 5 (366/5) - Agrupamiento Administrativo, para cumplir funciones en esta Facultad, con una dedicación de 35 horas semanales y la remuneración básica vigente para cada categorías, establecida, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Art.10° del Anexo I de la Ordenanza N° 07-HCS-2012:

**Categoría 5 (366/5) - Agrupamiento Administrativo:**

1 cargo jefe de Supervisión en Dirección de Cultura y de Decanato Edificio Centro.

1 cargo jefe de Supervisión en Dirección de Cultura Edificio Centro.

1 cargo jefe de Supervisión en Área Personal.

1 cargo jefe de Supervisión en Secretaría Técnica.

1 cargo jefe de Supervisión en Museo Botánico y Departamento de diversidad biológica y Ecología

1 cargo jefe de Supervisión en Biblioteca Ciudad Universitaria.

1 cargo jefe de Supervisión en Área Sueldo.

2 cargo jefe de Supervisión en Área Económica Financiera.

1 cargo jefe de Supervisión en Centro de Cómputos

<b>INSTANCIA</b>	<b>PLAZO REGLAMENTARIOS</b>	<b>FECHAS</b>
Publicación	5 días	18/11/2022 al 25/11/2022
Inscripción Mesa de Entradas	5 días hábiles	28/11/2022 al 02/12/2022
Publicación de la Nómina de aspirantes	2 días hábiles	05/12/2022 al 06/12/2022
Corre traslado al involucrado	2 días hábiles	07/12/2022 al 12/12/2022
Prueba de oposición		14/12/2022

La prueba de oposición del día 14 de Diciembre de 2022 será a las 10:00 hs. en el Edificio de Ciudad Universitaria. El Jurado estará integrado conforme lo dispuesto en los Art. 15° y 16° del Anexo I de la Ordenanza N° 07-HCS-2Q42, de la siguiente manera:

**En representación del personal:**

Titular: Sra. Alejandra Elizabeth BASUALDO – Leg. 38025

Suplente: Sra. Susana MARTINEZ – Leg. 39975

**En representación de la autoridad:**

Titular: Sra. Silvina HEREDIA - Leg. 38161

Suplente: Sra. María Victoria LO CELSO – Leg. 38577.

**En representación de la Comisión Paritaria del Sector Nodocentes de Nivel Particular:**

Titular: Sra. Mariana NEGRI - Leg. 80525, Dependencia 46 - Facultad , de la Universidad Nacional de Córdoba,

Suplente: Sr. Andrés VIANNA - Leg. 35405 - Facultad Arquitectura, Urbanismo y Diseño, Universidad Nacional de Córdoba.

Los miembros del Jurado tendrán las funciones y atribuciones establecidas en el Art 17 del Anexo I de la Ordenanza N° 07-HCS-2012

**Art. 4°).**- Establecer los siguientes: REQUISITOS: - Generales: - Certificado de estudios secundarios completos. - Tener conocimientos sobre el Decreto P.E.N. 366/06. - Estatuto Universitario; - Estructura Académico - Administrativa de la Facultad, T.O. Res. 745-T2010 - Reglamento de Concurso para el Personal Nodocente de la UNC, Ord. H.C.S. N° 07/12. - Conocimiento, habilidades y actitudes necesarias para el cargo a postularse. - Acreditar manejo de sistemas informáticos propios del Área y GDE, de la Universidad Nacional de Córdoba. Antecedentes laborales específicos en el cargo a concursar.

Acreditar haber cumplimentado con lo dispuesto en la Resolución N° 208-HCDS-2019 (Ley Micaela).

**1 cargo jefe de Supervisión en Dirección de Cultura y de Decanato Edificio Centro.**

- \* Colaboración con actividades de Autoridades desarrolladas en Sede Centro
- \* Colaboración con Revista FCEFYN
- \* Administración de páginas Web de Museos FCEFYN
- \* Distribución de refrigerio en Sede Centro
- \* Actividades Académicas y Socioculturales Aula Magna
- \* Colaboración con actividades generales de la Dirección de Cultura.

**1 cargo jefe de Supervisión en Dirección de Cultura Edificio Centro.**

Titulos: Diseño Gráfico y Diseñadora Industrial

Tareas administrativas, técnicas y diseño gráfico para eventos y espectáculos de la Dirección de Cultura.

**1 cargo jefe de Supervisión en Área Personal.**

- \* Título Universitario.
- \* conocimiento Microsoft Office (Word, Excel, Power Point), Foxit Reader, Adobe Acrobat.-
- \* PERSONAL DOCENTE - CONOCIMIENTO DE LA ORDENANZA N° 3-H.C.S-2000-/5-H.C.S-2000 y 8-HCS-2018- CONOCIMIENTO DE LA ORDENANZA N° 1-H.C.S-1991
- \* MANEJO DEL SISTEMA SIU-PAMPA MODULO CONSULTA
- \* SISTEMA G.D.E.
- \* SOFTWARE ASISTENTENCIA”SISTEMA RELOJ”
- \* REDACCIÓN DE NOTAS E INFORMES

**1 cargo jefe de Supervisión en Secretaría Técnica.**

- \* Acreditar Título de Ingeniero Civil.
- \* Poseer conocimiento y Manejo de Planos y documentación técnica de Arquitectura, Instalaciones, Estructuras y de detalles.
- \* Poseer conocimientos en uso y manejo de AutoCAD, procesador de texto, hojas de cálculo y

Google Forms.

\* Conocimiento de uso Gestión Documental Electrónica UNC.

\* Conocimiento y manejo de tareas de relevamiento, refacción y mantenimiento preventivo-correctivo edilicio, servicios generales y de instalaciones, inherentes a electricidad, gas, agua, desagües pluviales y cloacales, redes de datos, telefonía, red de protección contra incendios y otros servicios.

\* Manejo y ejecución de Cómputos y presupuestos de obras, Pliegos de Licitación.

### **1 cargo jefe de Supervisión en Museo Botánico y Departamento de diversidad biológica y Ecología**

\* Catalogado Digital y Curado de colecciones de Herbario según demanda.

\* Gestión de ingreso y egreso de Ejemplares de herbario.

\* Gestión de visitas de Investigadores y otros interesados que consultan las colecciones.

\* Gestión visitas guiadas al Museo y las Muestras para público en general (Escolares, universitarios y eventos especiales)

\* Tareas administrativas de gestión de correspondencia Recursos humanos y comunicación institucional.

\* Capacitación de Pasantes de Extensión DDByE:

\* Tratamiento/ Gestión de Expedientes referidos a las funciones del departamento (selecciones interinas, concursos, renovaciones de cargos, pedidos de insumos, control de gestión docente, licencias, elecciones departamentales entre otras)

\* Manejo de la planta docente propia del Departamento. Control de documentación.

\* Coordinación y Gestión de reuniones de Consejo Departamental, elaboración de acta de reuniones

### **1 cargo jefe de Supervisión en Biblioteca Ciudad Universitaria.**

\* Desempeño en el área de circulación y servicio al público.

\* Recolección de datos y confección de informes bibliográficos y estadísticos de la biblioteca.

\* Asesoría en el uso de recursos electrónicos (biblioteca Mincyt y Elibro).

\* Manejo Redes Sociales.

\* Mantenimiento de software Ubuntu (sistema Operativo) y Koha (sistema de gestión bibliotecaria).

\* Responsable del Nodo Biblioteca Ciudad Universitaria ante OCA.

### **1 cargo jefe de Supervisión en Área Sueldo.**

- \* Manejo del Sistema de Liquidación de Haberes SIU-MAPUCHE.
- \* Actualización de novedades de Control de Gestión Docente en SIU-MAPUCHE.
- \* Manejo del Sistema de Gestión Documental Electrónica(GDE) y Digesto UNC.
- \* Conocimiento, habilidades y actitudes necesarias para dirigir Recursos Humanos.

### **1 cargo jefe de Supervisión en Área Económica Financiera.**

- \* ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- \* HABER CUMPLIDO CON LOS NIVELES DE CAPACITACIÓN EN LOS SISTEMAS PILAGÁ, DIAGUITA Y GESTIÓN.
- \* DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE).
- \* EXPERIENCIA REQUERIDA: DOMINIO FLUIDO EN EL SISTEMA DIAGUITA (COMPRAS Y CONTRATACIONES) Y EL SISTEMA ECONÓMICO, PRESUPUESTARIO, FINANCIERO Y CONTABLE PILAGÁ.
- \* EXPERIENCIA LABORAL COMPROBADA EN ÁREAS ECONÓMICO - FINANCIERAS EN EL ÁMBITO DE LA UNC

### **1 cargo jefe de Supervisión en Área Económica Financiera.**

- \* ESTUDIOS SECUNDARIOS COMPLETOS.
- \* HABER CUMPLIDO CON LOS NIVELES DE CAPACITACIÓN EN LOS SISTEMAS PILAGÁ, WEKE Y GESTIÓN.
- \* DOCUMENTAL ELECTRÓNICA (GDE).
- \* EXPERIENCIA REQUERIDA: DOMINIO FLUIDO EN EL SISTEMA ECONÓMICO, PRESUPUESTARIO, FINANCIERO Y CONTABLE PILAGÁ Y EN EL SISTEMA WEKE (RENDICIÓN SUBSIDIOS INVESTIGADORES).
- \* EXPERIENCIA LABORAL COMPROBADA EN ÁREAS ECONÓMICO - FINANCIERAS EN EL ÁMBITO DE LA UNC.

### **1 cargo jefe de Supervisión en Centro de Cómputos**

- \* Mantenimiento de sub sitios web en plataforma Wordpress.
- \* Capacitación de usuarios de sub itios web en plataforma Wordpress.

- \* Soporte a usuarios de sub sitios web en plataforma Wordpress (Escuelas, Departamentos, Cátedras, Centros, Institutos y Laboratorios de Investigación, Museos, etc.).
- \* Actualizaciones de novedades en sitio web de Museo de Zoología y en sitio web de la Asociación de Egresados de Ingeniería y Ciencias Naturales.
- \* Generación de Backup de los sub sitios web, sistemas internos y BD.
- \* Atención y soporte a usuarios de consultas varias.
- \* Análisis, Diseño, Desarrollo, Implementación, Testing, Mantenimiento de Sistemas y Capacitación.
- \* Desarrollo de "Sistema Calificador CIF".
- \* Actividades de I + D (Investigación y Desarrollo) para la implementación de sistemas.
- \* I + D para implementación de un "Sistema de Solicitudes Interno" (Tickets). Estadísticas y Gráficos.
- \* I + D para implementación de un "Sistema de Turnos para Aulas" (comunes, híbridas).

El material de estudio está disponible en el sitio web [www.infoleg.gob.ar](http://www.infoleg.gob.ar), la página web de la Universidad Nacional de Córdoba ([www.unc.edu.ar](http://www.unc.edu.ar)), el Digesto Electrónico y página Web de la Facultad.

La participación como miembro del Jurado en cada instancia del proceso de concurso se considera carga pública y sólo por causas debidamente justificadas podrá exceptuarse de la misma, según Acta Paritaria N° 15. En todas las instancias del concurso, conforme el Art. 19° de la Ord. H.C.S. N° 07/12, los miembros del Jurado y el veedor gremial tendrán permiso horario para su actuación.

**Art. 5°**.- Convocar a los miembros del Jurado y al veedor gremial, para el día 14/12/2022 a las 09:00 hs. en el Edificio Ciudad Universitaria de esta Facultad, a fin de comenzar su actuación.

**Art. 6°**.- El jurado deberá expedirse dentro de los 10 días hábiles de concluidas las distintas pruebas y remitirá todo lo actuado al Director General Administrativo, quien actuara según lo dispuesto por el Art. 33° y 34° de la Ord. H.C.S. N° 07/12.

**Art. 7°**.- Establecer que la inscripción de aspirantes y presentación de antecedentes, se realizará por medio del correo electrónico de Mesa de Entradas de la Facultad de C.E.F. y N.: [mesadeentradas@fcefyn.unc.edu.ar](mailto:mesadeentradas@fcefyn.unc.edu.ar) , desde el 28/11/2022 y hasta el 02/12/2022 (inclusive). Los interesados deberán presentar el "Formulario de Inscripción" Anexo III de la Ord. H.C.S. N° 07/12 y su Curriculum Vitae en formato digital, los comprobantes, podrán presentarse en formato papel en sobre cerrado y firmado en Oficina de Personal. No se admitirá la presentación de nueva documentación vencido el plazo de inscripción. La documentación presentada tendrá el carácter de Declaración Jurada y no podrá ser retirada hasta la finalización del concurso y la resolución de designación se encuentre firme.

**Art. 8º).**- Determinar que la notificación de las distintas instancias del concurso será realizada por el correo electrónico de Mesa de Entradas de la Facultad a los correos oficiales de cada postulante. Así mismo, dejar establecido que el Área Operativa notificará electrónicamente a los participantes del orden de mérito y el puntaje obtenido.

**Art. 9º).**- Dejar establecido que la prueba de oposición, teórica- práctica, se realizará el día 14/12/2022 a las 10hs. El día de la prueba de oposición, teórico-y práctica, la Junta Examinadora fijará y notificará a los participantes el día, hora y lugar que se llevará a cabo la entrevista personal. Los contenidos del examen teórico- práctico y la entrevista personal serán fijados por el jurado una hora antes del comienzo de la prueba o entrevista y sólo podrán realizarse sobre la base del temario, bibliografía y características del cargo a cubrir difundidas en el llamado a concurso.

**Art. 10º).**- Dese al Registro de Resoluciones, notifíquese al Tribunal designado, comuníquese a Mesa de Entradas, a Secretaría General de Rectorado, a todas las dependencias de la Universidad Nacional de Córdoba, a la Asociación Gremial de Trabajadores de la Universidad "General San Martín", al Área Personal, al Área Comunicaciones a fin de dar amplia difusión.

Mbl/