

Oficina Admisión y OIRS

Art.116 Función Básica:

Gestionar los procesos de difusión de las actividades académicas del Instituto, promocionando los cursos de formación y todos los requerimientos inherentes a la admisión y selección de alumnos. Cumplir con los procedimientos legales establecidos para un acceso expedito y oportuno a la información.

Art.117 Denominación del Cargo:

La persona a cargo de la Oficina Admisión y OIRS se denominará Jefe(a) de la Oficina Admisión y OIRS.

Art.118 Funciones Específicas:

- a. Elaborar y proponer el Prospecto Virtual de Admisión.
- b. Elaborar, proponer y mantener actualizado el procedimiento de selección y admisión de alumnos para los cursos de formación.
- c. Programar las actividades del proceso de admisión, desde la difusión hasta la matrícula de los seleccionados.
- d. Representar a la ETA ante la Secretaría General de la DGAC, para diseñar, en conjunto, el proceso de difusión de cursos de formación.
- e. Dirigir, en ausencia del Director de la ETA, el Comité de Admisión que apoyará su accionar.
- f. Mantener información actualizada en la página web de la ETA, contribuyendo a la difusión del quehacer del Instituto.
- g. Ejecutar el proceso formal para la canalización de las solicitudes ciudadanas (información, reclamos, sugerencias o felicitaciones) realizadas, para cumplir con lo establecido en las Leyes N° 19.880 y N° 20.285.
- h. Efectuar derivaciones, cuando corresponda, a otros organismos públicos o privados.
- i. Realizar el registro, seguimiento y respuesta de las solicitudes ciudadanas, dando cumplimiento a las exigencias contempladas en las Leyes N° 19.880 y N° 20.285.
- j. Asegurar el cumplimiento de las actividades descritas en el proceso "Atención, Gestión y Respuesta a solicitudes ciudadanas" (Ley N° 19.880).
- k. Informar mensualmente a la Sección Integral de Atención al Ciudadano (SIAC) del Departamento Secretaría General, la medición del proceso de su responsabilidad.