

## ANEXO I

### FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO

#### I. ÁREA/OFICINA - DEPENDENCIA:

Departamento Capacitación y Vinculación Técnica, Secretaría de Extensión - FCE

#### 2. NECESIDAD DE PERSONAL (CATEGORÍA/AGRUPAMIENTO/CANTIDAD DE CARGOS):

Un (1) cargo de Categoría 3667/1. Agrupamiento Administrativo Categoría 7.

#### 3. TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

El agente se desempeñará en el Departamento de Capacitación y Vinculación Técnica como auxiliar colaborando en las funciones técnico operativas vinculadas a la difusión, organización y dictado de las actividades de capacitación, en particular las Diplomaturas. Además, asistirá, con supervisión de personal de tramos intermedios y superiores, a los docentes y estudiantes de las actividades de capacitación.

#### 4. HORARIO DE TRABAJO:

Carga horaria de 35 horas semanales en horario a determinar según las necesidades del Departamento y de las Autoridades respectivas.

#### 5. CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TÍTULOS:

Estudios secundarios completos.

Se valorará positivamente contar con conocimientos en comunicación social

Conocimientos generales

- Decreto PEN 366/2006 Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Títulos 2, 3, y 10);
- Estatutos Universitarios (Títulos 1, 2 y 9);
- Ordenanza HCS N° 7/2012 Régimen de Concursos Nodocentes
- Resolución HCD 449/2016 Lineamientos Estratégicos de Extensión PDI
- Resolución HCD 382/2025 Estructura de Gobierno FCE
- Resolución Decanal N° 1729/2018 Organigrama Nodocente
- Resolución HCS 64/24 Diplomaturas Universitarias
- SAA UNC - Guía para presentar propuestas de Diplomaturas
- Ley Nacional N° 27499 Ley Micaela
- Resolución HCS 1011/2015 Plan de Acciones y Herramientas para prevenir, atender y sancionar las Violencias de Género en el ámbito de la UNC
- Resolución HCD 614/2019 Creación Programa de Género FCE
- Resolución HCS 208/2019 Capacitación obligatoria en la temática de género y violencias contra las mujeres e identidades no heteronormativas

## **Conocimientos y destrezas específicos**

Se valorará especialmente poseer conocimientos o acreditar experiencia en:

- Gestión de la información.
- Manejo de herramientas de ofimática: procesador de texto, planilla de cálculo, correo electrónico, presentaciones, etc.
- Manejo de las herramientas informáticas específicas: Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe Premier Pro, Wordpress y Joomla
- Manejo de la Plataforma Moodle.
- Zoom, Google Meet y otros recursos para videoconferencias
- Uso de recursos digitales para el uso en actividades académicas como Jamboard, Mural, Menti, etc.
- Comunicación institucional.
- Portal de trámites de la FCE para la gestión de inscripciones y pagos de aranceles

## **6. EXPERIENCIA REQUERIDA:**

- Se valorará positivamente contar con experiencia en tareas relacionadas con el perfil del cargo a cubrir.
- Proactividad y capacidad de trabajo en equipo.
- Predisposición para el aprendizaje continuo
- Facilidad para la comunicación oral y escrita con docentes, estudiantes y con las diferentes áreas de la Facultad, de acuerdo a las tareas que se realizan.