

Cargo: Categoría 7 - Programas y Proyectos

Asistente de Puntos de Extensión Territorial en sede Tandil

Tramo: Inicial - Agrupamiento: Administrativo

Tipo de Concurso: Abierto

Dependencia: SECRETARÍA DE EXTENSIÓN

Lugar: Centro Cultural Universitario

Carga horaria diaria: 7 horas

Días y horarios de trabajo: a convenir dentro de la franja horaria laboral.

Descripción del cargo:

Brindar apoyo al Jefe de Programas y Proyectos de la Secretaría de Extensión de la Universidad en el desarrollo e implementación de los Puntos de Extensión Territorial en territorio tandilense.

Funciones:

Participar en representación de la Secretaría de Extensión de la UNICEN en las mesas o espacios barriales que le sean asignados en las zonas o corredores donde se implementan los Puntos de Extensión Territorial desde el 2017 en la sede Tandil, garantizando continuidad y regularidad presencial durante todo el año.

Articular/conocer las instituciones y las políticas que se llevan adelante desde las diferentes órbitas del estado Municipal, Provincial y Nacional, para sostener circuitos comunicativos potenciando la democratización de la información en espacios de organización barrial.

Aportar a los espacios barriales una metodología participativa que pueda generar una mirada ordenadora de la realidad entendiéndola desde una función que aporte a jerarquizar situaciones-problemáticas-formas de participación.

Generar información de utilidad y prestar asistencia personal para facilitar y ordenar la vinculación de la comunidad universitaria en el desarrollo de las prácticas socioeducativas y de los diferentes proyectos y programas extensionistas.

Tareas:

- ✓ Impulsar mapeos y diagnósticos participativos en territorios que sirvan como herramienta universitaria para el posterior anclaje de las prácticas socioeducativas, así como la participación a convocatorias de programas y proyectos.

- ✓ Asistir permanentemente a los espacios o mesas barriales indicados por la Secretaría de Extensión de la Universidad.
- ✓ Elaborar informes y actas de reuniones.
- ✓ Asistir a la coordinación correspondiente en los procesos de intervención programada en territorio.
- ✓ Brindar soporte y apoyo a iniciativas integrales en territorio, programas, proyectos y prácticas de extensión.
- ✓ Realizar actividades de gestión y articulación con otros organismos públicos y organizaciones privadas que participan en el territorio de su injerencia, vinculados a las problemáticas de dicho territorio.
- ✓ Asistir semanalmente a reuniones internas de la Secretaría de Extensión para el análisis de las acciones realizadas en territorio y su articulación con las demás dependencias universitarias.
- ✓ Toda otra tarea vinculada a los Puntos de Extensión Territorial de la Universidad en sede Tandil, que le sea demandada.

Conocimientos Generales:

- ✓ Conocimiento del Estatuto de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires.
- ✓ Conocimiento del Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto N° 366/06).

Competencias y requisitos para este cargo:

Los aspirantes deberán:

- Poseer título secundario (excluyente)
- Puede o no contar con un título universitario en áreas vinculadas al desarrollo comunitario y/o estudios territoriales.
- Poseer conocimientos y/o experiencia comprobable en la elaboración de diagnósticos participativos territoriales.
- Poseer experiencia laboral certificada de trabajo comunitario, ya sea en instituciones del Estado en cualquiera de sus tres niveles o en organizaciones de la sociedad civil.
- Experiencia comprobable y/o conocimiento en diseño, elaboración y ejecución de proyectos de extensión universitaria.

- Poseer conocimiento de las características de la realidad territorial/comunitaria del partido de Tandil.
- Los aspirantes deben conocer el esquema de la Secretaría de Extensión en relación con los Puntos de Extensión Territorial.
- Además, deberá mostrar interés y vocación de servicio público, capacidad para comunicarse de manera oral y escrita, espíritu de colaboración, corrección personal y objetividad y compromiso con su tarea y los planes de la Secretaría.