

Cargo: Categoría 2 – Secretaría de Extensión

Director/a de la Secretaría de Extensión

Tramo: Mayor - Agrupamiento: Administrativo

Tipo de concurso: Cerrado Interno

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:

Depende de forma directa del Secretario de Extensión y tendrá a su cargo la planificación, coordinación y supervisión de las áreas bajo su dependencia: programas y proyectos, territorio y formación, así como la supervisión y control de desempeño del personal de tramo intermedio.

Funciones:

- ✓ Asesorar a la conducción de la Secretaría en el desarrollo de propuestas permanentes de formación en extensión universitaria.
- ✓ Asesor a la conducción de la Secretaría en la planificación e implementación de nuevas propuestas a implementar en función a nuevas demandas externas o requerimientos internos.
- ✓ Colaborar con la conducción de la Secretaría en la coordinación de la Comisión Interfacultades y las distintas instancias de trabajo colaborativo que de ella se desprendan.
- ✓ Planificar y supervisar el cronograma y desarrollo de las convocatorias internas de la Secretaría
- ✓ Supervisar el seguimiento y cierre y evaluación de los proyectos aprobados y financiados en convocatorias internas de esta Secretaría.
- ✓ Planificar, coordinar y supervisar las estrategias de colaboración y agendas de trabajo de los Puntos de Extensión Territorial y las organizaciones en territorio, en cada una de las sedes de la Universidad. Supervisar y coordinar las propuestas de integralidad y prácticas socioeducativas presentadas por las Unidades Académicas que requieran de asistencia en territorios en los que esta Secretaría tiene permanencia.
- ✓ Promover el trabajo articulado entre programas y proyectos acreditados, con las políticas de territorialización de la extensión fijadas por la Secretaría

- ✓ Supervisar el correcto desenvolvimiento de los programas de extensión dependientes de esta Secretaría e impulsar y coordinar estrategias conjuntas de trabajo entre las direcciones de los programas.
- ✓ Realizar el seguimiento de las convocatorias y propuestas formativas que surgen del área de Talleres Abiertos a la comunidad
- ✓ Toda otra actividad concerniente que le sea requerida de asesoramiento a la conducción de la Secretaría, así como de planificación, coordinación, supervisión y evaluación de las divisiones a su cargo.

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 experiencia comprobable en Extensión Universitaria, particularmente en áreas sensibles de territorialización y evaluación de la Extensión (excluyente)
- Poseer formación específica en Extensión Universitaria (preferente)
- Capacidad de comunicación oral y escrita
- Capacidad de planificación
- Capacidad de coordinación y evaluación
- Iniciativa y creatividad
- Ánimo de superación
- Corrección personal
- Objetividad y compromiso con su tarea y los planes de la Secretaría