

**Cargo: Categoría 5 - Programas y Proyectos**

**Supervisor/a del área de Discapacidad**

**Tramo: Intermedio - 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:**

Dependerá del Secretario y tendrá a su cargo el desarrollo de tareas vinculadas con el área de Discapacidad de la Secretaría de Extensión.

**Funciones:**

- ✓ Articular y apoyar y acompañar a los equipos técnicos de las Facultades en las demandas de asistencia técnica en referencia a una accesibilidad integral.
- ✓ Realizar propuestas de vinculación del trabajo de la Secretaría con organismos y organizaciones públicas y privadas especializadas en la temática de la discapacidad.
- ✓ Planificar y coorganizar actividades propias del área en todas las sedes de la Universidad
- ✓ Garantizar la actualización permanente de los canales de comunicación internos de la Secretaría
- ✓ Asistir a la Comisión Universitaria de Discapacidad de la UNICEN
- ✓ Proponer y ejecutar el desarrollo de campañas de sensibilización y concientización en la temática.

**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)
- Poseer formación comprobable en la temática (preferentemente)

- Experiencia comprobable y capacidad en diagnóstico, elaboración y planificación de proyectos, tanto de extensión universitaria en general, como en temáticas específicas de la Discapacidad en particular.
- Vocación de servicio público
- Iniciativa y creatividad
- Espíritu de colaboración
- Corrección personal
- Objetividad y compromiso con su tarea y los planes de la Secretaría