



CONCURSO PARA CUBRIR UN (1) CARGO EN LA SECRETARÍA DE CIENCIA, EXTENSIÓN E INVESTIGACIÓN DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD	
CARGO A CUBRIR	Cat. 7 del CCT - Auxiliar en la Secretaría de Ciencia, Extensión e Investigación - Agrupamiento Administrativo - Tramo Inicial.
TIPO DE CONCURSO	Abierto
DEPENDENCIA	Secretaría de Ciencia, Extensión e Investigación de la Facultad de Ciencias de la Salud
LUGAR	Facultad de Ciencias de la Salud, Avenida Pringles 4375. Olavarría.
CARGA HORARIA DIARIA	7 Horas
DÍAS Y HORARIOS DE TRABAJO	De Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00Hs.
OBJETIVO DEL CARGO	Desempeñar tareas de carácter elemental, de apoyo a la función administrativa relacionadas con investigación.
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	<ul style="list-style-type: none">Entender en lo referente a la gestión administrativa de las actividades de investigación (convocatorias de proyectos, redacciones de convenios, presentación de informes).Asistir en las presentaciones de Proyectos integrados en las políticas institucionales de Extensión e Investigación.Gestionar canales de comunicación institucional con la comunidad universitaria.Brindar información permanente respecto convocatorias de proyectos de investigación, congresos, cursos, seminarios, jornadas, que se dicten.Colaborar en la gestión de actividades relacionadas con el área investigación.Asistir al equipo de la secretaría en el armado y difusión de eventos institucionales (jornadas, congresos, seminarios, etc.)Acompañar en la labor cotidiana de las actividades realizadas por la secretaría, relacionadas con investigación.
REQUISITOS	<ul style="list-style-type: none">Secundario Completo (excluyente)Título terciario y/o universitario a fin (no excluyente)
EXPERIENCIA	Se valorará favorablemente: Experiencia en tareas y funciones similares del cargo a concursar como: <ul style="list-style-type: none">Conocimiento de las reglamentaciones pertinentes al área de investigación de la Facultad y Universidad.Conocimiento de la oferta de convocatorias a proyectos de investigación y sus características.



ANTECEDENTES Y CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	<p>Los postulantes al cargo deberán poseer antecedentes comprobables, tanto por su actuación en la administración pública como en el ámbito privado. Además, que acrediten al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Conocimiento manejo de programas informáticos, procesador de textos, planillas de cálculo, diseño de diapositivas.• Conocimiento de la normativa general que rige en el ámbito de la UNICEN (leyes, resoluciones, disposiciones, estatuto), afines a la función.• Conocimiento del Convenio Colectivo de Trabajo Decreto 366/06.• Conocimiento del Reglamento de concursos Nodocentes.
CARACTERÍSTICAS PERSONALES	<p>Para un efectivo desempeño de la función se considera que lapersona debería reunir las siguientes competencias:</p> <ul style="list-style-type: none">• Compromiso con la institución y la tarea a desempeñar• Responsabilidad, iniciativa y espíritu de colaboración• Discreción• Idoneidad y conocimientos para el área donde se desempeñará• Habilidad para las relaciones interpersonales• Capacidad para el trabajo en equipo, para aprender y transmitir• Motivación por la calidad y la mejora continua• Actitud proactiva e iniciativa• Buen trato