

CONCURSO PARA CARGO TÉCNICO- PROFESIONAL NODOCENTE- TRAMO INTERMEDIO CATEGORÍA 5

Comunicación Estratégica

NOMBRE DEL CARGO A CUBRIR	Supervisión Técnica del Área de Comunicación Estratégica
CATEGORÍA	5 del CCT – Agrupamiento Técnico- Profesional - Tramo Intermedio
TIPO DE CONCURSO	Cerrado - Interno
DEPENDENCIA	Facultad de Ciencias Humanas
LUGAR	Paraje Arroyo Seco – Campus Universitario
CARGA HORARIA DIARIA	7 horas
DÍAS Y HORARIOS DE TRABAJO	Lunes a Viernes 7 hs a definir. Con disponibilidad horaria.
OBJETIVO DEL CARGO	Brindar apoyo operativo y técnico a los funcionarios del Área de Comunicación Estratégica de la Facultad de Ciencias Humanas en directa relación con el decanato colaborando en la planificación, producción, gestión y difusión de contenidos comunicacionales institucionales, de todas las Secretarías y Áreas de la Facultad, así como con rectorado y actores externos.
FUNCIONES DEL CARGO según CCT	De acuerdo con el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector Nodocente de las Instituciones Universitarias Nacionales (Decreto N° 366/06), el personal del Tramo Intermedio – Categoría 5 del Agrupamiento Administrativo tiene la función de colaboración y apoyo al personal del tramo mayor, así como la supervisión directa de tareas propias del personal del tramo inicial.
FUNCIONES GENERALES DEL CARGO	• Colaborar con la planificación, coordinación y supervisión en la implementación de estrategias comunicacionales vinculadas a proyectos, eventos, actividades académicas, científicas y de extensión de la Facultad. • Colaborar con la organización y supervisión de la producción de contenidos comunicacionales asegurando la coherencia con la identidad visual y estética institucional. Estos contenidos pueden ser de índole gráfico (digital o físico) como también audiovisuales o sonoros. • Acompañar en la supervisión y en la realización de la cobertura comunicacional integral de actividades institucionales (registro fotográfico, audiovisual, transmisiones en vivo y difusión posterior). • Administrar los contenidos publicados en la página web institucional, redes sociales y boletines informativos.

- Gestionar la relación con medios de comunicación locales, regionales y nacionales promoviendo la difusión de actividades institucionales.
- Monitorear la difusión de actividades institucionales en los medios de comunicación locales, regionales y nacionales.
- Ejecutar el envío de información a las Áreas de comunicación de la Universidad y a otros organismos e instituciones.
- Supervisar la recepción, organización y adecuación de la documentación proveniente del Consejo Académico y otras dependencias, para su difusión.
- Coordinar la atención de las consultas recibidas por los distintos canales de comunicación del Área asegurando que las respuestas tengan en cuenta los criterios de comunicación institucional.
- Proponer mejoras en los procesos y herramientas de comunicación del Área contribuyendo a su actualización y optimización.
- Monitorear las estadísticas de los canales de comunicación digital para la evaluación y diseño de las estrategias de comunicación.
- Elaborar informes periódicos (o cuando el decanato lo requiera) sobre las acciones comunicacionales desarrolladas y su alcance.
- Promover la formación continua de los/as integrantes del Área.

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 (Decreto N° 366/06).
- Nociones generales sobre la estructura, organización, misión y visión de la Facultad de Ciencias Humanas y del Área de Comunicación Estratégica.
- Conocimiento de los procesos institucionales de comunicación pública y difusión académica.
- Conocimiento de la oferta académica de la Facultad, incluyendo planes de estudio y propuestas formativas de grado, posgrado así como proyectos y programas de extensión.
- Manejo avanzado de herramientas informáticas: paquete *Office* y/o *Google Workspace*.
- Manejo de plataformas digitales de comunicación (gestores de contenido *web*, redes sociales y *mailing*, entre otras).
- Conocimientos de redacción institucional, comunicación organizacional y adecuación de mensajes a distintos públicos.

ANTECEDENTES CONOCIMIENTOS ESPECÍFICOS	Los/as postulantes al cargo deberán poseer antecedentes comprobables, tanto por su actuación en la administración pública y/o en el ámbito privado, o por sus antecedentes formativos, que acrediten al menos lo siguiente: • Experiencia en gestión de comunicación institucional en el ámbito educativo público. • Manejo de redes sociales con criterios estratégicos (planificación de contenidos, segmentación de públicos, análisis básico de métricas e indicadores). • Manejo de herramientas de diseño gráfico y edición digital (por ejemplo: Canva, Photoshop, Illustrator u otros equivalentes). • Conocimientos en producción y edición audiovisual (fotografía, video, sonido, transmisión en vivo y manejo de <i>Cap Cut</i>). • Experiencia en administración de sitios web (carga, actualización y organización de contenidos). • Conocimiento del sistema de medios de comunicación locales, regionales y nacionales y experiencia en la gestión de vínculos con prensa. • Experiencia en cobertura y difusión de eventos académicos, científicos o institucionales. • Manejo de herramientas de analítica digital y seguimiento de impacto comunicacional (nociones de métricas en redes y web). • Conocimiento de plataformas de comunicación digital y herramientas de transmisión en línea. • Conocimiento sobre la aplicación de inteligencia artificial generativa a procesos de comunicación estratégica (asistencia en redacción, edición, segmentación de públicos, análisis de métricas y generación de contenidos multiformato), incluyendo criterios de validación de información, derechos de autor, protección de datos y comunicación ética.
CARACTERÍSTICAS PERSONALES	• Capacidad para trabajar en equipo y coordinar tareas con distintos actores institucionales. • Capacidad para planificar, organizar y supervisar tareas comunicacionales en equipos de trabajo. • Habilidades comunicacionales sólidas (orales y escritas), con capacidad de adecuación a diversos públicos.

- Autonomía operativa y criterio para la toma de decisiones dentro de su ámbito de competencia.
- Actitud proactiva y capacidad de iniciativa en la planificación y mejora de procesos comunicacionales.
- Compromiso con la institución y responsabilidad en el cumplimiento de tareas y plazos.
- Predisposición para la formación permanente y actualización en herramientas y estrategias de comunicación.
- Capacidad de organización, planificación y seguimiento de tareas.
- Buen manejo de relaciones interpersonales y trabajo colaborativo con áreas internas y actores externos.
- Capacidad para supervisar tareas y acompañar el trabajo de otros/as integrantes del equipo.
- Flexibilidad y adaptación a contextos dinámicos y demandas múltiples.
- Creatividad e innovación en la producción de contenidos comunicacionales.
- Responsabilidad en el manejo de la información institucional, con criterio de confidencialidad, cuando corresponda.