

Llamado a concurso Nodocente 51 / 2024

Especificaciones del llamado a concurso Nodocente N° 51/2024 para la cobertura de un cargo de Ayudante especializado/a, categoría 5 CCT N° 366/06 - Agrupamiento Administrativo en el Equipo de trabajo Museo Interactivo de Ciencias y Tecnología (Imaginario) en la Secretaría de Cultura y Medios.

DATOS DEL PUESTO

Unidad Organizativa

Instituto/Secretaría/ Rectorado/Vicerrectorado: Secretaría de Cultura y Medios

Dirección General/Dirección/Departamento: Dirección General Polo Museos - Equipo de trabajo Museo Interactivo de Ciencias y Tecnología (Imaginario)

PERFIL OCUPACIONAL

Denominación UNGS: Ayudante Especializado/a / **Agrupamiento:** Administrativo / **Tipificador de acuerdo al Dto 366/06:** Jefe de Supervisión - Subjefe de División / **Tramo:** Intermedio / **Categoría:** 5

Descripción General del puesto

Depende en forma directa de una Jefatura de Departamento, Dirección, Dirección General o excepcionalmente de la estructura de conducción. Tiene como tareas brindar colaboración y apoyo a sus superiores y supervisar en forma directa las tareas propias del personal del tramo inicial. Es responsable de las gestiones a su cargo.

Descripción de tareas

Tareas de planificación: Proponer líneas de acción, procesos y actividades de acuerdo a las misiones y funciones de la Unidad organizativa, lo que incluye: 1) Proponer, junto al personal de mantenimiento, el plan de mantenimiento anual de los recursos del programa 2) Participar de la planificación de acciones, junto con investigadores y especialistas de la UNGS y otras instituciones, para proponer el mejoramiento

de las actividades del Museo. 3) Colaborar en la redacción del plan e informe anual del Museo, aportando especialmente los datos relevantes a los Programas de los cuales participa.

Tareas de dirección y/o coordinación: Colaborar con gestiones vinculadas a la coordinación de los procesos administrativos que se desarrollan en la Unidad organizativa y al desarrollo de actividades en las escuelas con dispositivos interactivos y de acuerdo con los programas que se despliegan.

Tareas de ejecución:

-Colaborar con la permanente actualización de los procedimientos y la normativa vinculada a la Unidad organizativa.

-Elaborar informes sobre las gestiones a su cargo.

-Organizar y resguardar la información entrante y saliente de la Unidad organizativa para facilitar la disponibilidad de datos. lo que incluye sistematizar y mantener actualizados los datos de participación en escuelas así como el registro de datos de docentes y estudiantes y la base de reservas.

-Colaborar con la asistencia técnica administrativa a consejos, comités y/o comisiones que existen o pudiesen crearse que involucran a la Unidad organizativa y a solicitud de sus superiores.

-Gestionar los sistemas informáticos de la Unidad organizativa.

-Brindar información técnica administrativa a otras Unidades organizativas de la UNGS en temas vinculados a su Unidad organizativa como así también a referentes de escuelas que soliciten la visita de los distintos programas, facilitando la articulación con el resto de las unidades de la UNGS y con las instituciones escolares.

-Colaborar con la logística de actividades y eventos que se organicen en la Unidad organizativa.

-Realizar gestiones técnico administrativas de orden específico y/o general de acuerdo a lo establecido en las misiones y funciones de la Unidad organizativa. Lo que incluye: 1) Organizar y desarrollar, en las escuelas, actividades de comunicación pública de la ciencia, mediante la utilización de dispositivos didácticos interactivos desarrollados en articulación con los Institutos y Secretarías. 2) Producir material didáctico en articulación con los equipos docentes. 3) Colaborar en la capacitación de equipos docentes en escuelas, de guías nuevos y guías en servicio para el acompañamiento en el desarrollo de las actividades. 4) Asesorar sobre las necesidades de compras referidas a los programas de los que participa (materiales didácticos, dispositivos, insumos, etc.).

Tareas de control y/o evaluación: Controlar las gestiones a su cargo, verificando el cumplimiento de los procedimientos y/o normativa de la Unidad organizativa. Lo que incluye: 1) Revisar críticamente el material didáctico de las valijas y otros dispositivos didácticos, efectuar las revisiones, adecuaciones y correcciones pertinentes 2) Controlar y registrar los materiales del programa (patrimonio) junto al personal de mantenimiento.

Requisitos

Educación Formal: Título Terciario o mérito equivalente en las áreas de matemática y/o Física. Preferentemente con estudios universitarios.

Experiencia laboral: Se requiere experiencia en puestos de similar alcance y responsabilidad.

Conocimientos: Conocimiento de normativa y procedimientos administrativos generales y específicos. Conocimientos de sistemas informáticos de gestión. Se valorará formación en perspectivas de género.

Capacidades: Iniciativa. Alta capacidad de organización y autonomía operativa. Discreción y resguardo de la información.

Observaciones: Carga horaria: 35 hs. semanales, de lunes a viernes de 09:00 hs. a 16:00 hs, con disponibilidad para la cobertura de horarios inmediatamente previos y/o posteriores al horario señalado. Lugar de trabajo: Sede Centro Cultural de la UNGS, Roca 850, San Miguel.

FECHA DE INSCRIPCIÓN: Desde el 28 de octubre al 04 de noviembre de 2024

- De acuerdo a lo establecido en paritaria particular Nro. 7 ítem 2) *“.. podrá postularse únicamente el personal Nodocente del sistema de gestión de cualquier unidad de la UNGS, cuya situación de revista sea de planta permanente o cuente con una designación interina originada en un proceso de búsqueda y selección previo surgido de un acuerdo paritario.”*

IMPORTANTE: Enviar Formulario de Inscripción a direcciondemesa@campus.ungs.edu.ar. Indicar en el asunto del mail Nro. de concurso al que se postula. Se recibirán CVs hasta el 04 de noviembre de 2024.

PRUEBA DE OPOSICIÓN: Será definida oportunamente por el jurado interviniente en cumplimiento de los plazos previstos normativamente.

TEMARIO GENERAL: Estatuto de la UNGS y Res. (CS) Nro 6923/2018.

JURADOS TITULARES: Javier Celso Servin, María Magdalena Maffei, Gladys Carina Antúnez

JURADOS SUPLENTEs: Marcela Cecilia Bello, Nadia Soledad Salinas, Walter Adrián
Velázquez