



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

TANDIL, 15/09/2016

RESOLUCIÓN: **N°1196**

VISTO:

Lo dispuesto por el Estatuto de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires en su artículo 28°; el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, aprobado por Decreto 366/2006; y el Reglamento General de Concurso para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, aprobado por Ordenanza del Consejo Superior N° 4236, y;

CONSIDERANDO:

Que por Acta Paritaria suscripta el 19 de noviembre de 2015 entre la U.N.C.P.B.A. y A.T.U.N.C.P.B.A., ha sido acordada la "Planta de Cargos No Docentes".-

Que dadas las características de la citada "Planta de Cargos No Docentes" y la complejidad que su implementación representa, existe consenso entre los distintos actores de la Universidad respecto que su puesta en práctica se llevará a cabo en forma gradual, teniendo en cuenta, entre otros factores, la disponibilidad presupuestaria necesaria para ello.-

Que existiendo disponibilidad presupuestaria suficiente para avanzar con la implementación gradual de la "Planta de Cargos No Docentes", se estima conveniente y oportuno el llamado a concurso a efectos de cubrir 5 (cinco) cargos vacantes de la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología de la Universidad.-



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

N°1196

Por ello, en uso de las atribuciones conferidas por el Artículo 28° Inc. a), del Estatuto de la Universidad, aprobado por Resolución Ministerial N° 2672/84 y modificado por la Honorable Asamblea Universitaria;

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

R E S U E L V E

ARTICULO 1°: Aprobar el ***Llamado a Concurso en la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología de la U.N.C.P.B.A., a efectos de cubrir los siguientes 5 (CINCO) cargos vacantes:***

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en la Dirección General de Ciencia, Arte y Tecnología de la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 1 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Mayor**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo I se adjunta y forma parte de la presente.-

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en la Unidad Funcional Administradora (UFA) de la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 3 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Mayor**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo II se adjunta y forma parte de la presente.-



N°1196

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en la Unidad Funcional Administradora (UFA) de la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 3 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Mayor**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo III se adjunta y forma parte de la presente.-

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en la Subsecretaría de Investigación de la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 3 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Mayor**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo IV se adjunta y forma parte de la presente.-

- **Concurso Cerrado Interno para cubrir 1 (un) cargo** en la División Estadística y Difusión de la Ciencia de la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología, identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, como **Categoría 4 - Agrupamiento Administrativo - Tramo Intermedio**, de acuerdo con las especificaciones que constan en el perfil que como Anexo V se adjunta y forma parte de la presente.-

**LUGAR Y FECHA DE APERTURA Y FECHA DE CIERRE PARA LA
INSCRIPCIÓN A LOS CONCURSOS Y ENTREGA DE ANTECEDENTES:**

Fecha y hora de apertura: desde las 09 hs. del 18/11/2016

Fecha y hora de cierre: Hasta las 14 hs. del 24/11/2016



Nº1196

La inscripción al concurso y la entrega de antecedentes podrá efectuarse personalmente de 09 a 14 hs. en la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología de la Universidad, ubicada en la calle Pinto N° 399, piso 2°, de la ciudad de Tandil.

LUGAR, FECHA Y HORA EN QUE SE LLEVARÁN A CABO LAS PRUEBAS DE OPOSICIÓN

Lugar: Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología de la Universidad, ubicada en la calle Pinto N° 399, piso 2°, de la ciudad de Tandil.

Fecha: 06/12/2016

Hora: 09 hs.

Temario: De acuerdo con el perfil y la categoría del cargo a concursar.

ARTICULO 2º: Aprobar la designación de jurados acordada por Acta Paritaria del 17 de agosto de 2016, suscripta entre la U.N.C.P.B.A. y A.T.U.N.C.P.B.A., la cual se adjunta en copia como Anexo VI de la presente Resolución.-

ARTICULO 3º: Designar a la Sra. Secretaria de Ciencia, Arte y Tecnología, Dra. Analía AMANDI, como autoridad responsable respecto de los Concursos que por la presente se aprueban, debiendo encargarse de la puesta en marcha, coordinación y control de los mismos, siempre velando por el cumplimiento de lo estipulado al respecto en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales,



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

Nº1196

aprobado por Decreto 366/2006, en el Reglamento General de Concursos para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires; y en la Acta Paritaria Particular suscripta el 19 de noviembre de 2015 entre la U.N.C.P.B.A. y A.T.U.N.C.P.B.A.-

ARTICULO 4º: Regístrese, comuníquese, notifíquese y archívese.-



ANEXO I

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Cargo: Director General de Ciencia, Arte y Tecnología

Área: Dirección.

Responde a: Secretario de Ciencia, Arte y Tecnología

Clase de concurso: Cerrado Interno

Perfil:

Condiciones Generales:

- Comunicación oral y escrita.
- Personalidad proactiva y motivación por la calidad.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Compromiso ético.
- Capacidad de gestión de la información.
- Razonamiento crítico e interpretación de textos y normas.
- Disponibilidad para el trabajo en equipo en la Secretaría y con otros actores de la Universidad, como así también de otros organismos de Actividades Científico-Tecnológicas.
- Facultad para organizar técnicamente el trabajo de los agentes bajo su responsabilidad.
- Actitud de líder y capacidad de toma de decisiones.
- Resolución de problemas y adaptación a nuevas situaciones.
- Aprendizaje autónomo, capacidad de análisis y síntesis. Conocimientos elementales sobre seguridad en establecimientos.
- Disponibilidad horaria.

Condiciones particulares:

- Estudios profesionales: Técnico en Gestión Universitaria o carreras afines al cargo.
- Experiencia: 15 (quince) años de experiencia específica.
- Inglés: nivel intermedio.
- Competencias:
 - Software Sistema Pilagá, Sistema Mapuche, Sistema Diaguita, Sistema de Cajas Chicas, Sistema de Expedientes, Repositorio de Documentos de Rectorado. SIGEVA-UNCPBA, SICYTAR, Cvar, SIGEO.
 - Conocimiento del Sistema del Relevamiento Anual de Actividades Científicas y Tecnológicas del MINCYT.
 - Sistemas operativos (SO): Microsoft Windows XP / Vista / Seven / 8 / 10
 - Paquete Office: Microsoft Word - Microsoft Excel - Microsoft PowerPoint - Microsoft Access - Microsoft Outlook.
 - Navegadores web: Internet Explorer - Mozilla Firefox - Google Chrome - Opera.
 - Clientes de correo electrónico: Microsoft Outlook (parte del paquete Office) - Mozilla Thunderbird - Windows Live Mail. Gestión de correo electrónico mediante navegador web (webmail - Outlook, Gmail, Zimbra, Roundcube, SquirrelMail).



- Creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor.
- Redacción de proyectos de actos administrativos relacionados con la actividad específica de la Secretaría.
- Manejo de terminología técnica, propia de la actividad de la Secretaría y de la Institución.
- Interés y predisposición en formación y actualización constante.
- Conocimiento acabado de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires y de la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología.
- Conocimiento de Normativas generales de la Universidad (Estatuto, Normas de administración y gestión, Normas relativas al personal no docente).
- Conocimiento del Decreto N° 1023/2001 y 893/2012 (reglamentario del Decreto enunciado en primer lugar).
- Conocimiento de Normativas propias de la Secretaría.
- Conocimiento de Pautas para reconocimiento de Proyectos de Desarrollo Tecnológico Social (PDTs), Reglamento de Becas CIN-Estímulo a las Vocaciones Científicas (EVC) para estudiantes avanzados. Becas cofinanciadas con CICPBA.
- Conocimiento de los organismos nacionales y provinciales promotores de Actividades Científico-Tecnológicas.

Funciones:

- Asistir al Secretario y Subsecretarios del área en la planificación, organización dirección y control de las actividades de la Secretaría, que permitan asegurar el funcionamiento adecuado y eficaz de la misma.
- Coordinar el equipo de trabajo organizando el personal, y manteniendo un ambiente de trabajo adecuado.
- Gestionar las solicitudes del CIN, Ministerios y otros organismos.
- Mantener diálogo y contacto permanente con los organismos promotores de ACT a nivel nacional provincial, respecto de diversas convocatorias y programas.
- Asistir en representación de la Universidad a reuniones y/o talleres de capacitación relacionados con las actividades de la Secretaría, organizados por MINCYT, CIN, u otras instituciones.
- Asistir al Secretario en la gestión de designación de los integrantes del Comité Asesor Permanente de la SECAT efectuando el control de las renovaciones parciales de acuerdo a las normativas vigentes.
- Constituirse en nexo entre los Órganos Asesores de la Secretaría, coordinando las convocatorias a reuniones y supervisar la disponibilidad del material correspondiente a cada convocatoria.
- Asistir a la conducción del área en la elaboración y diseño de los perfiles para cubrir cargos por Concursos Docentes, No docentes o Pasantías, como así también la realización de los mismos.
- Gestionar el Despacho de la Secretaría, colaborando con las autoridades del área en la confección de actos administrativos, proyectos de Resoluciones, Disposiciones, notas, etc.
- Diseñar y mantener actualizado el cronograma de presentación de Memorias Académicas de NACT, Solicitudes de Financiamiento a través de las distintas líneas de la Secretaría, Presentación de proyectos para evaluación.
- Coordinar y controlar con las direcciones del área el desarrollo de las actividades de acuerdo a las normativas internas vigentes para las diferentes líneas de financiamiento.



Nº1196

- Supervisar la implementación, actualización y difusión del registro de normativas inherentes a la Secretaría.
- Supervisar el cumplimiento de la normativa en las solicitudes de reconocimiento de núcleos de ACT de la Universidad.
- Colaborar en la elaboración y diseño de información acerca de las Actividades Científico Tecnológicas que se realicen en la Universidad, manteniendo estadísticas y registros actualizados de los indicadores referidos a las mismas.
- Colaborar en la propuesta de elaboración del presupuesto del área.
- Elaborar en forma anual una previsión de requerimientos de materiales para el funcionamiento y cumplimiento de las actividades de la Secat.
- Tramitar la apertura anual de Caja Chica, ejecución y rendición de la misma de acuerdo a la normativa vigente.
- Colaborar en la elaboración y gestión de propuestas de nuevos programas.
- Gestionar la actualización de la Página Web de la Secretaría.



ANEXO II

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Cargo: Jefe de Rendiciones Unidad Funcional Administradora (UFA)

Clase de concurso: Cerrado Interno

Perfil:

Condiciones Generales:

- Comunicación oral y escrita.
- Motivación por la calidad.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Compromiso ético
- Capacidad de gestión de la información.
- Razonamiento crítico.
- Capacidad de trabajo en equipo en la Secretaría y con otros actores de la Universidad, como así también de otros organismos de ACT.
- Resolución de problemas y adaptación a nuevas situaciones.
- Aprendizaje autónomo, capacidad de análisis y síntesis, creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor.
- Capacidad para dirección y supervisión de personal.

Condiciones particulares:

- Profesional de la Carrera de Contador Público Nacional
- Experiencia profesional y laboral en la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología. Mínimo 5 años.
- Conocimiento de los manuales de procedimiento de rendición de cuentas.
- Acreditar especialización o cursos afines a la función.
- Manejo de Sistemas informáticos de rendiciones en línea, de sistemas de expedientes.

Función: Administración y Control de la Ejecución de Subsidios Externos.

Tareas:

- Seguimiento y control de la ejecución presupuestaria de los proyectos de investigación otorgados por los diferentes organismos.
- Supervisión y control final de las rendiciones de subsidios.
- Control y supervisión del registro de bienes de capital en el Sistema de la ANPCyT.
- Asesoramiento a Investigadores Responsables de los subsidios de la ANPCyT en cuanto a normas y procedimientos a seguir.
- Gestión de autorizaciones de modificaciones presupuestarias ante los organismos pertinentes.
- Colaboración directa con el Director.
- Supervisar la Contabilidad de los subsidios.



N°1196

ANEXO III

Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Cargo: Jefe de Compras e Importaciones Unidad Funcional Administradora (UFA)

Clase de Concurso: Cerrado Interno

Perfil:

Condiciones Generales:

- Comunicación oral y escrita.
- Motivación por la calidad.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Compromiso ético
- Capacidad de gestión de la información.
- Razonamiento crítico.
- Capacidad de trabajo en equipo en la Secretaría y con otros actores de la Universidad, como así también de otros organismos de ACT.
- Resolución de problemas y adaptación a nuevas situaciones.
- Aprendizaje autónomo, capacidad de análisis y síntesis, creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor.
- Capacidad para dirección y supervisión de personal.

Condiciones particulares:

- Profesional de la Carrera de Licenciatura en Administración o con título en trámite.
- Experiencia profesional y laboral en la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología. Mínimo 5 años.
- Experiencia en la gestión de compras de equipamiento e insumos bajo normativa BID/ANPCyT. Mínimo 5 años.
- Acreditar especialización o cursos afines a la función.
- Manejo de Sistemas informáticos de rendiciones en línea, de sistemas de expedientes y Sistema Diaguita de la Universidad, Sistema Informático proporcionado por la Oficina Nacional de Contrataciones, Sistema Básico Unificado para la carga de trámites de exención impositiva por ROECYT.

Función: Gestión de las Compras para Subsidios Externos y de las Importaciones de bienes de la Universidad.

Tareas

- Asesorar a los Investigadores Responsables de los Proyectos en las cuestiones que involucran los procedimientos de Compras.
- Gestión de las Compras de bienes para la SECAT.
- Gestión de las Contrataciones de Bienes y Servicios en el marco de la administración de los subsidios administrados por la UFA.
- Gestionar ante la ONC como responsable de Unidad Operativa de Compras, las contrataciones que requieran por convenio la aplicación plena del Decreto 893\2012.
- Coordinar las importaciones de bienes destinados a la Investigación de la UNCPBA. Contacto directo y constante con los proveedores nacionales, del exterior y la Sra. Aida Schuren.
- Tramitar las exenciones impositivas ante el Registro de Organismos y Entidades Científicas y Tecnológicas (ROECYT).



ANEXO IV
Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Cargo: Jefe de Departamento Subsecretaría de Investigación

Área: Subsecretaría de Investigación

Responde a: Subsecretario de Investigación

Clase de Concurso: Cerrado Interno

PERFIL

Condiciones Generales

- Comunicación oral y escrita
- Actitud proactiva
- Capacidad de gestión de la información
- Razonamiento crítico
- Trabajo en equipo
- Capacidad de adaptación
- Compromiso
- Disponibilidad horaria

Condiciones Particulares

- Poseer título universitario de grado en carreras de 4 o más años, afines al cargo.
- Experiencia específica mínima de 10 (diez) años demostrable en la temática objeto del concurso.
- Inglés nivel intermedio

Competencias

- Conocimiento de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires (Estatuto, Sedes, Unidades Académicas, Dependencias de Rectorado, Forma de Gobierno) y de la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología (normativa y funcionamiento).
- Conocimiento de normativa del Programa de Incentivos a Docentes Investigadores.
- Conocimiento de organismos nacionales y provinciales de ciencia y tecnología.
- Manejo de sistemas y aplicaciones UNICEN: sistema de expedientes, sistema de subsidios, repositorio de documentos de rectorado.



N°1196

- Manejo de aplicaciones específicas SPU / SIU: SipiM Web – Banco de Evaluadores, Repositorio de Documentos y Sistema de Tickets del Programa de Incentivos a Docentes-Investigadores - Solicitud de Incentivos on line – Administración Categorización Programa de Incentivos, CVar, CVar-PI. SIGEVA Conicet.
- Dominio de terminología técnica propia de la actividad de la Secretaría.
- Redacción de anteproyectos de actos administrativos de la Subsecretaría.
- Iniciativa, predisposición, formación y capacitación continua.
- Experiencia en manejo de equipos de trabajo multidisciplinarios.

Funciones

- Apoyar y asesorar a las funciones del Subsecretario a cargo del área.
- Organizar y coordinar el equipo de trabajo de la Subsecretaría.

En relación al sistema científico-tecnológico externo a la universidad.

- Coordinar y gestionar ante la Secretaría de Políticas Universitarias - SPU del Ministerio de Educación y Deportes respuestas a requerimientos efectuados en relación a actividades desarrolladas en la Subsecretaría, relacionándose con las dependencias técnicas específicas del citado organismo.
- Planificar y coordinar las relaciones entre la Universidad y la Comisión Regional de Categorización (CRC) Bonaerense y la Comisión Nacional de Categorización (CNC) en el marco del Programa de Incentivos a Docentes-Investigadores.
- Coordinar y gestionar las relaciones entre la Subsecretaría y las dependencias de ciencia y tecnología de otras universidades en relación a actividades de investigación conjuntas: desarrollo de proyectos compartidos, firma de actas acuerdos y procesos de evaluación.
- Colaborar y asesorar al Subsecretario en otros programas en desarrollo que a este le competen en forma directa o indirecta.
- Asistir a reuniones y capacitaciones técnicas organizadas por organismos externos.

En relación al sistema científico-tecnológico interno a la universidad.

- Organizar y supervisar cumplimiento de cronograma anual de presentaciones de la Subsecretaría, articulando requerimientos externos e internos.
- Establecer pautas para la presentación de las Solicitudes de Incentivo por parte de los Docentes Investigadores y gestionar la liquidación y el pago del mismo.
- Coordinar y gestionar las actividades para la acreditación y evaluación de Proyectos y/o Programas de Investigación e Informes Anuales-Plurianuales.
- Coordinar las actividades vinculadas a los Procesos de Categorización del PI.



Nº1196

- Elaborar anteproyectos de actos administrativos para la acreditación proyectos/programas de investigación, situación de revista de docentes-investigadores y de reconocimiento de comisiones evaluadoras actuantes.
- Trabajar en conjunto con los organismos asesores de la SECAT en las tareas que así lo requieran.
- Coordinar tareas con otras dependencias del rectorado vinculadas a las actividades de la subsecretaría.
- Coordinar las relaciones entre la dependencia y las secretarías de investigación de las unidades académicas.
- Establecer sistemas de comunicación interna con los responsables del área en las respectivas Unidades Académicas y con los directores de proyectos y/o programas.
- Asesorar a Docentes-Investigadores cuando así lo requieran las autoridades del área.
- Asegurar el orden y la actualización permanente de los registros físicos y digitales de la subsecretaría.
- Elaborar información estadística.



ANEXO V
Perfil para el llamado a Concurso No-docente

Cargo: Jefe de División Estadística y Difusión de la Ciencia.

Área: Secretaría de de Ciencia, Arte y Tecnología. Estadística y Difusión de la Ciencia.

Responde a: Director General de Ciencia, Arte y Tecnología

Clase de Concurso: Cerrado Interno

Perfil:

Condiciones Generales:

- Comunicación oral y escrita.
- Actitud proactiva.
- Habilidades en las relaciones interpersonales.
- Compromiso ético
- Capacidad de gestión de la información.
- Razonamiento crítico.
- Capacidad de trabajo en equipo en la Secretaría y con otros actores de la Universidad, como así también de otros organismos de ACT.
- Adaptación a nuevas situaciones.
- Creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor.

Condiciones particulares:

- Estudios profesionales: Poseer Título Universitario de grado en carreras de 5 años (Contador), o carreras afines al cargo.
- Experiencia específica en la gestión de relevamientos estadísticos y actividades de difusión de la ciencia: Mínimo 5 años.
- Idioma: Inglés nivel intermedio oral y escrito.

Competencias:

- Manejo de Sistemas informáticos y aplicaciones de la Universidad: Sistema de Expedientes, Sistema Pilagá, Sistema de Cajas Chicas, Repositorio de Documentos de Rectorado. SIGEVA-UNCPBA.
- Manejo de Sistemas y aplicaciones específicos: Relevamiento on-line, SICYTAR, Cvar, GEICYT y SIGEO. Cubos de Pentaho.
- Sistemas operativos: Microsoft Windows XP / Vista / Seven / 8 / 10
- Paquete Office: Microsoft Word - Microsoft Excel – Microsoft Acces - Microsoft Publisher -Microsoft PowerPoint - Microsoft Outlook.
- Navegadores web: Internet Explorer - Mozilla Firefox - Google Chrome.
- Clientes de correo electrónico: Microsoft Outlook (parte del paquete Office) - Mozilla Thunderbird. Gestión de correo electrónico mediante navegador web (webmail - Outlook, Gmail, Zimbra).
- Conocimiento de Normativas generales de la Universidad (Estatuto, Normas relativas al personal no docente).
- Conocimiento de Normativas propias de la Secretaría.
- Conocimiento de Pautas para reconocimiento de Proyectos de Desarrollo Tecnológico Social (PDTs).
- Conocimiento de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires y de la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología.



Funciones:

- Asistir al Director General de Ciencia, Arte y Tecnología en la gestión de propuestas de nuevos programas.
- Asesorar a los Directores de NACT e Investigadores en general, en las cuestiones que involucran la presentación de las Memorias Académicas en el SIGEVA-UNICEN y en cuanto a la presentación de proyectos PDTS para subir al Banco Nacional de Proyectos del MICTIP.
- Gestionar la recepción de las Memorias Académicas de NACT e implementar un registro de las fechas de recepción.
- Verificar la recepción de los Informes de los Consejos de Control de Gestión.
- Efectuar el control de la producción científica de los NACT publicadas en revistas indexadas y confeccionar los cuadros estadísticos de publicaciones.
- Procesar la información de las Memorias Académicas para cumplimentar el Relevamiento Anual on-line del MINCYT "Universidades Públicas".
- Confeccionar y actualizar el registro de normativas inherentes a la Secretaría.
- Confeccionar tablas resumen de los aspectos cuantitativos de las solicitudes para reconocimiento de NACT verificando el cumplimiento de la normativa vigente.
- Confeccionar los documentos para la actualización de la información de los NACT y de las actividades de la Secretaría en la página web de la Universidad (a través de la aplicación web-unicen).
- Mantener un registro actualizado de Investigadores, Personal de Apoyo y Becarios de CONICET y CICPBA.
- Organizar las actividades relacionadas con las Jornadas de Difusión de la Ciencia y confeccionar las rendiciones de fondos correspondientes.
- Mantener diálogo y contacto con la Jefatura Distrital de Educación Tandil respecto de las actividades difusión de la Ciencia.
- Mantener diálogo y contacto permanente con los organismos promotores de ACT a nivel nacional y provincial, respecto de las actividades de difusión de la ciencia (MICTIP, Programa de Popularización de la Ciencia) como así también con referencia al Relevamiento de ACT y convocatorias y programas.
- Asistir a reuniones y/o talleres de capacitación relacionados con las actividades de la Secretaría, organizados por MINCYT, CIN, u otras instituciones.
- Colaborar con el Director General de Ciencia, Arte y Tecnología, en la gestión de solicitudes del CIN, Ministerios y otros organismos.
- Asistir a los integrantes de las Comisiones Asesoras en lo referente a la evaluación de las Memorias Académicas y evaluación de proyectos para su incorporación al Banco Nacional del PDTS.



**ANEXO VI
Acta Paritaria del 17 de agosto de 2016**

ACTA PARITARIA

En la ciudad de Tandil, a los 17 días del mes de agosto de 2016, se reúnen en el Rectorado de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, MABEL PACHECO y ANALIA AMANDI por parte de la Universidad y DANIELA CARBONETTI y ROBERTO SIRGO por parte de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires (ATUNCPBA), para designar los jurados titulares y suplentes que actuarán en los concursos que se desarrollarán a fin de cubrir cargos en la Secretaría de Ciencias Arte y Tecnología de la Universidad, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 15 del Reglamento General de Concurso para el Personal No Docente de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires, aprobado por Ordenanza del Consejo Superior N° 4236. En tal sentido, la composición de los jurados queda conformada de acuerdo con lo siguiente:

Llamado a Concurso	Composición del Jurado
Llamado a concurso para cubrir 1 cargo categoría 1 "Dirección General de Ciencias Arte y Tecnología"	Jurados Titulares: Ernestina Alonso – Vicente Angel Cabot – Susana Pastor. Jurados Suplentes: Beatriz Lenti, Silvia Aller – Leticia Lavayen. Veedor ATUNCPBA Titular: Cristina Pérez Veedor ATUNCPBA Suplente: Pablo Sanz
Llamado a concurso para cubrir 1 cargo categoría 3 "Jefe de Rendición"	Jurados Titulares: Viviana Isasmendi – Daniela Carbonetti – Ernestina Alonso. Jurados Suplentes: Mónica Montes – Mirta Rubilar – Mónica Lumovich Veedor ATUNCPBA Titular: Cristina Pérez Veedor ATUNCPBA Suplente: Pablo Sanz
Llamado a concurso para cubrir 1 cargo categoría 3 "Compras e Importaciones"	Jurados Titulares: Viviana Isasmendi – Daniela Carbonetti – Ana Méndez. Jurados Suplentes: Mónica Lumovich – Mirta Rubilar – Mónica Montes Veedor ATUNCPBA Titular: Cristina Pérez Veedor ATUNCPBA Suplente: Pablo Sanz
Llamado a concurso para cubrir 1 cargo categoría 3 "Jefe Operativo de la Subsecretaría"	Jurados Titulares: Viviana Isasmendi – Daniela Carbonetti – Ernestina Alonso. Jurados Suplentes: Mirta Rubilar – Mónica Lumovich – Mónica Montes Veedor ATUNCPBA Titular: Cristina Pérez Veedor ATUNCPBA Suplente: Pablo Sanz
Llamado a concurso para cubrir 1 cargo categoría 4 "Estadística y Difusión de la Ciencia"	Jurados Titulares: Viviana Isasmendi - Daniela Carbonetti – Ernestina Alonso. Jurados Suplentes: Mirta Rubilar – Mónica Lumovich – Mónica Montes.



**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO
DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES**

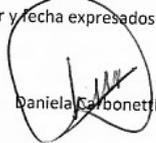
Nº1196

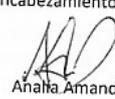
Veedor ATUNCPBA Titular: Cristina Pérez
Veedor ATUNCPBA Suplente: Pablo Sanz

Siendo las 13:00 horas, finaliza la presente reunión.

En prueba de conformidad con las cuestiones acordadas, los comparecientes firman al pie de la presente en el lugar y fecha expresados en el encabezamiento.


Roberto Sirgo


Daniela Carbonetti


Analía Amandi


Mabel Pacheco