UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CENTRO DE LA PROVINCIA DE BUENOS AIRES

TANDIL, *24/09/2026*

RESOLUCION: ***Nº1201***

VISTO:

El Expediente 1-109651/2026 - Cuerpo 1 y;

CONSIDERANDO:

Que por el mismo se tramita el ***Llamado a Concurso NoDocente Abierto para cubrir un (1) cargo de Auxiliar del Área de Posgrado en la Secretaria de Investigacion, Posgrado y Formacion Continua, en la Facultad de Derecho, como Categoría 7 del CCT – Agrupamiento Administrativo - Tramo Inicial. -***

Que desde el Área de Apoyo a la Comunidad Universitaria se solicita el dictado del presente acto estableciendo que la ***fecha y hora de apertura a inscripción será desde las 9 hs. del día 19/10/2026; cerrando a las 14 hs. del 23/10/2026.***-

Que la inscripción se realizará ingresando y cargando los datos requeridos en la página web http//cv.unicen.edu.ar teniendo como fecha de realización de la ***prueba de la oposición el día 01/12/2026 a partir de las 9 hs.***

Que la prueba de oposición se llevará a cabo en ***Fascultad de Derecho, Campus Universitario de Azul***; estando a disposición el Temario de acuerdo con ***el perfil aprobado por paritarias Locales de fecha 17 de julio de 2026 y sus correspondientes cuartos intermedios (13 y 26 de agosto de 2026),*** la que como Anexo forma parte integrante de la presente. –

Nº1201

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 de 1 (un) Concurso NoDocente Abierto para cubrir un (1) cargo de Auxiliar del Área de Posgrado en la Secretaria de Investigacion, Posgrado y Formacion Continua,*** identificado conforme el Convenio Colectivo de Trabajo aprobado por Decreto 366/2006, ***como Categoría 7 – Agrupamiento Administrativo - Tramo Inicial.-***

ARTICULO 2°: Establecer que la fecha y hora de apertura a inscripción será desde las ***9 hs. del día 19/10/2026; cerrando a las 14 hs. del 23/10/2026***. La inscripción se realizará ingresando y cargando los datos requeridos en la página web http//cv.unicen.edu.ar; teniendo como ***fecha de realización de la prueba de la oposición el día 01/12/2026 a partir de las 9 hs.;*** en la ***Facultad de Derecho, Campus Universitario de Azul.-***

ARTICULO 3°: Aprobar ***el perfil y el Jurado*** correspondiente al concurso NoDocente, estipulado en el artículo 1°, que integra el ANEXO de la presente Resolución. -

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

ACTA PARITARIA

En la ciudad de Tandil, a los 17 días del mes de julio de 2026, se reúnen en la sala de reuniones de Rectorado, los representantes por parte de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires (UNCPBA), Sergio Damiano, Lisandro Ramos y Fernando Piñero y en representación de la Asociación de Trabajadores de la Universidad Nacional del Centro de la Provincia de Buenos Aires (ATUNCPBA), Marcelo Cordiviola, Laura Ayesa y Matias Martel. Además acompaña Amelia Cabral.

Se encuentran presentes Cristina Pérez y Canela Raigal, del Área de Apoyo a la Comunidad Universitaria.

Se comienza, siendo las 11:00 am, con los pedidos por las bajas de García, Acosta, Luna, Laulhlé, Varetta, Laguna Miranda, Loyola, Mauhourat, Zárate, Lavayén, Lumovich, López Bidone, López Irazabal, Meyer, Rivarola, Ferro, Varela, y Rosales.

Las/os representantes del Sindicato solicitan que, a partir de las próximas bajas 2026, se presente de manera detallada un informe sobre la factibilidad presupuestaria de cada una de las bajas.

Se presenta el pedido de la Secretaría de Ciencia, Arte y Tecnología, por la baja por renuncia de la trabajadora Nodocente García, Fiamma Macarena (Categoría 7).

Se observa respecto del perfil que no se encuentra el tramo correspondiente al cargo, y en el ítem experiencia se solicita agregar el texto "no excluyente".

Se acuerdan los siguientes jurados:

Categoría 1, Dirección General de Ciencia, Arte y Tecnología.

Jurados Titulares:

1. **Lic. Valeria Serantes (Universidad Nacional de la Patagonia Austral)**
2. Ignacio de La Torre
3. Vanina Cassineri

Jurados Suplentes:

1. **Lic. Alejandra Alonso (Universidad Nacional de Avellaneda)**
2. Valeria Arias
3. Silvia Aller

Veedores Gremiales:

1. Amelia Cabral
2. Marcelo Cordiviola

Se trabaja la solicitud de la Facultad de Derecho, por la baja por jubilación de la trabajadora nodocente Acosta, Adriana Elisabet (Categoría 7).

Se acuerdan los siguientes jurados:

Categoría 7, Auxiliar del Área de Posgrado

Jurados Titulares:

1. Uriarte, Ximena
2. Gau, Josefina
3. Graziano, Laura

Jurados Suplentes:

1. Martel, Matias
2. Baldovino, Luciano
3. Mola, Matias

Veedores Gremiales:

1. Zubiria, Jorge
2. Martel. Matias

Se continúa con el pedido de la Secretaría General de Rectorado, por la baja por renuncia del trabajador Nodocente Luna, Pablo Martín (Categoría 7).

Se acuerdan los siguientes jurados:

Categoría 7, Asistente de Soporte Informático

Jurados Titulares:

1. Bradaschia, Martin
2. Rucker, Adán
3. Baldovino, Luciano

Escalafón No Docente – Agrupamiento Administrativo, Tramo Inicial – Categoría 7 – Secretaría de Investigación, Posgrado y Formación Continua – Facultad de Derecho

1. **DESCRIPCIÓN DEL PUESTO:**	
Denominación	Auxiliar del Área de Posgrado
Jefatura directa	Secretario/a de Investigación, Posgrado y Formación Continua
Objetivos del puesto	✓ Brindar colaboración y apoyo a la función administrativa, académica y operativa de la Secretaría de Investigación, Posgrado y Formación Continua
Principales responsabilidades	✓ Asistencia en la ejecución de tareas administrativas y académicas de actividades propias del Área de Posgrado de la Secretaría de Investigación, Posgrado y Formación Continua ✓ Colaboración en la gestión operativa de la Secretaría. ✓ Gestión del correo electrónico del Área y atención y suministro de información a estudiantes, docentes, graduados e interesados en las actividades de la Secretaría. ✓ Administración, custodia y mantenimiento de documentación del Área. ✓ Confección de notas e informes, así como la preparación de las actuaciones que integran expedientes en los que intervenga el Área. ✓ Asistencia en la preparación y desarrollo de las actividades organizadas por la Secretaría (gestión de cronogramas de clases y actividades, logística para el traslado y alojamiento de participantes de las actividades, preparación de aulas físicas y virtuales (Zoom o similares), asistencia a docentes, gestión de asistencias, emisión de certificados). ✓ Asistencia en la difusión de las actividades desarrolladas por la Secretaría y de convocatorias externas de relevancia para docentes, estudiantes y graduados/as. ✓ Administración y asistencia a los usuarios (docentes y estudiantes de posgrado) en la plataforma Moodle y SIU Guaraní. ✓ Apoyo a la actividad de los docentes investigadores y becarios/as.

Principales beneficiarios de su actividad	Estudiantes, graduados, docentes, investigadores y comunidad en general.
Clima laboral	Se trata de un área muy dinámica, que innova en forma permanente la oferta de actividades de posgrado y cuya labor se despliega en la sede Azul, así como en distintas ciudades del territorio bonaerense. Se privilegia el trabajo en equipo con un ritmo de trabajo de alta productividad.
Condiciones físicas	El ambiente físico es agradable y espacioso, con todos los ambientes en planta baja. Se cuenta con los insumos informáticos y el equipamiento de oficina necesario para el normal desarrollo de las tareas encomendadas.
Categoría	7
Lugar de trabajo	Centro de Investigación y Posgrado
Horario	Martes a viernes de 13 a 20 y sábados de 8 a 14 (excepcionalmente, si no hay actividad el día sábado el horario será de lunes a viernes de 13 a 20).
2. **DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DEL PUESTO:**	
Educación formal	Título terciario completo, preferentemente pertinente para el área. Se valorará especialmente contar con título universitario pertinente para el área.
Experiencia	Se valorará contar con experiencia comprobable en tareas afines (gestión/administración en ámbitos universitarios, experiencia en entornos virtuales de enseñanza, atención al público en instituciones educativas).
Conocimientos generales	✓ Estatuto U.N.C.P.B.A. (Ordenanza N° 3997) ✓ Convenio Colectivo de Trabajo Nodocente (CCT Decreto N°366/06)
Conocimientos específicos	Excluyente: ✓ Dominio de paquete de aplicaciones de Google Drive; Plataforma Zoom o similares, y paquete informático office o similar Preferentemente: ✓ Manejo de herramientas de enseñanza virtual (Moodle o similares)

Competencias	✓ Habilidades en relaciones interpersonales ✓ Redacción propia de calidad y excelente ortografía. ✓ Amable y efectiva comunicación oral y escrita. ✓ Proactividad y capacidad resolutiva. ✓ Orientación al usuario/beneficiario