



Buenos Aires, 24-02-26

VISTO la vacante de un cargo Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo de la Planta Permanente del Personal Nodocente, con funciones de Auxiliar Administrativo del Departamento Cultura correspondiente a la Dirección de Gestión Administrativa de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria de la Facultad Regional Buenos Aires, y

CONSIDERANDO:

Que corresponde efectuar la cobertura del mismo con carácter titular siguiendo para ello las directivas insertas en el Convenio Colectivo de Trabajo.

Por ello,

EL DECANO DE LA FACULTAD REGIONAL BUENOS AIRES

RESUELVE:

ARTICULO 1º-. Llamar a concurso abierto de oposición para cubrir con carácter titular un cargo Categoría 7 del Agrupamiento Administrativo de la Planta Permanente del Personal Nodocente con funciones de Auxiliar Administrativo del Departamento Cultura correspondiente a la Dirección de Gestión Administrativa de la Secretaría de Cultura y Extensión Universitaria de la Facultad Regional Buenos Aires con una remuneración referida al mes de febrero de Pesos Seiscientos veintiséis mil ciento cuarenta y cinco con ochenta y nueve centavos (\$626.145,89) más título y adicionales con una obligación horaria de 35 horas semanales de Lunes a Viernes de 14,00 a 21,00 horas.

ARTICULO 2º-. Los postulantes para participar en el concurso deberán someterse al cumplimiento de las exigencias establecidas para dicho cargo, de acuerdo al Anexo I de la presente.

ARTICULO 3º- La inscripción del presente concurso será desde el 16 al 20/03 de 2026 recibándose las solicitudes de acuerdo al artículo 46º del Convenio Colectivo de Trabajo en el Departamento Concursos de lunes a viernes de 14,30 a 18,30 horas.

ARTICULO 4º- Establecer como fecha de la prueba de oposición el día 25 de marzo a las 15,00 horas en la sede de la Facultad Regional Buenos Aires sito en Medrano 951 Capital.

ARTICULO 5º.- El jurado estará integrado de la siguiente manera: como titulares por la Srta, Silvia



.../

BIANQUINE, Maria Victoria ALVAREZ, Lucia LUNA, el Sr. Daniel VERNA y como representante del personal Nodocente el Sr. Fernando BARBAREZCO, como suplentes: la Sra. Maria DAFFONCHIO, Maria DEPPELER y como representante del personal Nodocente la Srta. Fabiana Silvia ROMANELLI DIOS.

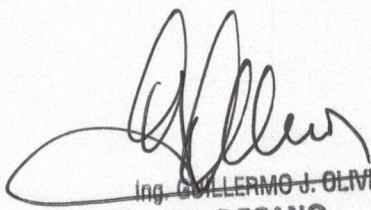
Dichos miembros deberán tomar debido conocimiento de lo expresado en el Art. 38° del Convenio Colectivo de Trabajo.

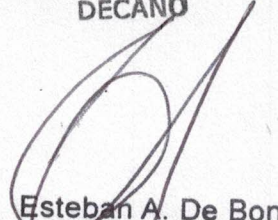
El jurado deberá expedirse dentro de los 2 (dos) días de realizada la prueba de oposición.

ARTICULO 6°.- Regístrese. Comuníquese y archívese.

RESOLUCION N° 2884, 26

Fac. Reg. Bs. As.
mpt


Ing. GUILLERMO J. OLIVETO
DECANO


Esteban A. De Bonis
Secretario Administrativo



ANEXO I

RESOLUCION Nº 2887/26

REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO

EXIGIBLES:

- Ser mayor de 18 años.
- Poseer título secundario completo.
- Tener conocimientos del Convenio Colectivo de Trabajo y del Estatuto de la Universidad Tecnológica Nacional.
- Tener conocimientos de los procedimientos, circuitos administrativos, organización y funciones del área a concursar.
- Poseer manejo operativo de herramientas digitales de uso administrativo, colaborativo y comunicacional, especialmente procesadores de texto, planillas de cálculo, formularios digitales, correo electrónico, calendarios compartidos, almacenamiento en la nube y plataformas de videoconferencia.
- Poseer disposición para colaborar en la organización, asistencia operativa y seguimiento de actividades culturales, académicas y comunitarias desarrolladas por el área.
- Poseer capacidad de redacción propia, organización del trabajo, iniciativa y criterio para colaborar en el análisis, mejora e instrumentación de procedimientos e instructivos de trabajo.
- Poseer aptitud para la atención al público en modalidad presencial y virtual, incluyendo atención personal, telefónica, por mensajería instantánea y por correo electrónico.
- Poseer habilidades de comunicación interpersonal, trato respetuoso, escucha adecuada y capacidad para vincularse con públicos diversos, especialmente en actividades de participación comunitaria e intergeneracional.



DESEABLES:

- Acreditar experiencia de trabajo en instituciones universitarias, áreas de cultura, extensión, educación no formal o proyectos comunitarios.
- Poseer experiencia en organización, logística, difusión y asistencia operativa de eventos culturales, artísticos, académicos o comunitarios.
- Poseer conocimientos de comunicación institucional y difusión digital, incluyendo manejo de redes sociales y elaboración básica de piezas de comunicación.
- Poseer experiencia en uso de herramientas de diseño y edición de contenido para difusión institucional.
- Poseer conocimientos en el uso responsable de herramientas de inteligencia artificial como apoyo para tareas de organización, redacción, clasificación de información y comunicación, bajo supervisión humana y conforme a criterios institucionales.
- Poseer experiencia o formación en trabajo con personas mayores, accesibilidad comunicacional, inclusión y vinculación intergeneracional.
- Poseer conocimientos específicos sobre programas, actividades y líneas de trabajo desarrolladas por la Dirección de Cultura.