



## Centro de Producción e Investigación en Artes Facultad de Artes – U.N.C

### Selección de Proyectos y Antecedentes para cubrir 1 (un) cargo de:

#### >Prosecretaria/o de Gestión y Administración:

La selección se realizará de acuerdo al Art. 14° del [Reglamento vigente OHCD 4/2013](#) donde señala que pueden presentarse docentes o egresadas/os de la Universidad Nacional de Córdoba que acrediten experiencia en gestión y administración y puedan dar cuenta del funcionamiento institucional del CePIA. En este caso, **se ponderará especialmente la pertenencia y conocimiento de la Facultad de Artes, en cuanto la formación y trayectoria profesional de las/os postulantes.**

La persona que sea designada en la Prosecretaría de Gestión y Administración permanecerá en su función durante 2 (dos) años para cubrir la vacancia del equipo de gestión del CePIA, siendo remunerada con un cargo de Profesor Asistente con dedicación semiexclusiva (20h semanales). Su designación no podrá ser renovada por más de dos periodos consecutivos.

Enmarcadas en el Art. 22°: Serán funciones de la Prosecretaría de Gestión y Administración: a) hacer cumplir las políticas, disposiciones y lineamientos generales establecidos por las autoridades del Centro y de la Facultad; b) coordinar las tareas logísticas, junto a la Dirección del Centro, de los equipos de trabajo de las áreas de Producción e Investigación; c) organizar las tareas de logística del CePIA tales como la programación de actividades y uso adecuado del espacio físico y equipamiento técnico; d) ordenar las tareas administrativas del CePIA en función del presente reglamento según los requerimientos acordes a los reglamentos de la UNC; e) coordinar las actividades de atención al público del Centro.

#### **INSCRIPCIONES**

Se deberá enviar por correo electrónico la documentación que abajo se detalla.

**Importante:** a) todos los archivos irán adjuntos en un ÚNICO mail, b) en el Asunto del mail debe decir: *Postulación a cargo de Prosecretaría de Gestión y Administración CePIA - Apellido y Nombre (del/la postulante):*



1. **Solicitud de Inscripción** El nombre del archivo será: *Solicitud de inscripción - Apellido y Nombre* (del/la postulante). [Descargar formulario de inscripción](#)
2. **Currículum Vitae nominativo.** [Descargar modelo CV](#) (en el caso de surgir alguna duda con la información presentada, al momento de la entrevista se podrá solicitar copia de antecedentes y títulos)
3. **Proyecto de gestión** a desarrollar durante el período de designación, en un archivo pdf. El nombre del archivo pdf será: *Proyecto de gestión para Prosecretario/a de Gestión y Administración CePIA - Apellido y Nombre* (del/la postulante).

**Formato de Proyecto (7 págs. máximo):**

- **Objetivos de gestión:** elaborar uno o dos objetivos generales y tres o cuatro específicos, que evidencien conocimiento específico del desarrollo del CePIA.
- **Propuesta y fundamentación:** especificar criterios de trabajo en relación con la gestión, en donde se evidencie conocimiento de las acciones y proyectos del Centro y se proponga una proyección del mismo.
- **Líneas de acción operativas:** desarrollar por etapas de implementación.

Recepción de las Inscripciones: **del 27 de marzo a 14 de abril de 2023 inclusive**

Correo: [cepia@artes.unc.edu.ar](mailto:cepia@artes.unc.edu.ar)

Teléfono: 0054 / 0351 / 5353630 Int. 56226



Universidad  
Nacional  
de Córdoba

**Comisión evaluadora:**

- Lic. Carolina Cismondi (Directora del CePIA) Leg.44.654
- Lic. Constanza E. Molina (Secretaria General del CePIA) Leg. 48.102
- Docente titular: Gustavo Alcaraz Leg. 20.871
- Docente Suplente: Carolina Senmartin Leg. 36.530
- Estudiante titular: Camila Sdihe Chaij DNI 42.474.342
- Estudiante suplente: Tomás Santiago Pisano DNI 39.072.178
- Egresada titular: Paulette Yurquina DNI 19.039.438
- Egresado suplente: Álvaro Julián Gutierrez DNI 95.332.712