

PROGRAMA TECNOBECAS – CONVOCATORIA 2025

BASES

I - GENERALIDADES:

OBJETO: Las Tecnobecas tienen por objeto la ejecución de prácticas de formación profesional orientadas a actividades científicas, tecnológicas y de gestión, bajo la conducción de Directores, tendientes a favorecer la formación de recursos humanos y sin implicación alguna de relación de dependencia presente o futura.

DESTINATARIOS: Las Tecnobecas están destinadas a profesionales de hasta un año de egresados y a estudiantes del último año de la carrera, con hasta de cinco (5) finales de materias regularizadas pendientes de aprobación según el plan de estudios correspondiente. Deben presentar título de grado o certificado analítico actualizado. Las Tecnobecas son incompatibles con la posesión de cualquier relación de empleo de carácter público, con excepción de la docencia. No podrá ser beneficiaria una misma persona por un plazo continuo o discontinuo mayor a cuatro años.

LUGAR Y ÁMBITO DE LAS PRÁCTICAS: Los Tecnobecarios se desempeñarán en el Centro de Excelencia en Productos y Procesos (CEPROCOR), en sus sedes de la Ciudad de Córdoba (calle Álvarez de Arenales 180 - CBA) o del Complejo Santa María de Punilla (Santa María de Punilla - SMP), en el marco de las Unidades que se especifique, conforme la disciplina de su conocimiento. Eventualmente, podrá realizar una rotación interna en otra Unidad del CEPROCOR, acorde a la disciplina de conocimiento del Tecnobecario, a fin de ampliar sus áreas de práctica.

DURACIÓN Y HORARIOS DE LAS PRÁCTICAS: Las prácticas de las Tecnobecas iniciarán el día 1° de noviembre del 2025, tendrán una duración de doce meses (12) y se realizarán durante veinticuatro horas semanales, entre las 8:00 y las 16:00 horas en días hábiles administrativos, según se acuerde con el Director y el Responsable del sector donde se desempeñe el Tecnobecario.

ESTIPENDIO - BENEFICIOS: Los Tecnobecarios percibirán un estipendio mensual de pesos Cuatrocientos Ochenta y Tres Mil Trescientos Sesenta y Siete con 50/100 (\$483367,50.-), un seguro de cobertura de riesgos en el lugar de las prácticas y en el caso de desempeñarse en la Sede del Complejo de Santa María de Punilla podrán utilizar el transporte hacia la misma, desde la Sede Ciudad de Córdoba y de vuelta, a cargo del CEPROCOR. A fin de comenzar a percibir estos beneficios, los interesados deberán completar y presentar los formularios que a tales efectos se les indiquen.

CRONOGRAMA:

Fecha	ACTIVIDAD
Desde 29/09/2025 al 09/10/2025	Presentación de Solicitudes
13/10/2025	Recepción de excusaciones y recusaciones de miembros de Comisión - en días hábiles administrativos, en horario de 10:00 a 14:00
14/10/2025	Resolución de Directorio del CEPROCOR de excusaciones y recusaciones, si las hubiere y, en tal caso, conformación definitiva de Comisión
15 al 20/10/2025	Entrevistas personales

21/10/2025	Conclusión de la evaluación – Orden de Mérito
-------------------	---

VACANTES – PERFILES: El número máximo de vacantes en la presente convocatoria es de diez (10), para desempeñarse en las Unidad/es y sede que a continuación se detallan:

Unidad (Referencia para la inscripción)	Perfil de formación requerido	Sede
LAB. AGROQUIMICOS (PAGRO)	Anexo II –A	PUNILLA
LAB. METROLOGIA (MET)	Anexo II –B	PUNILLA
TESORERÍA (DAD TES)	Anexo II –C	CÓRDOBA/PUNILLA
LAB. AGUAS (PAG)	Anexo II –D	PUNILLA
LAB ESPECTROQUIMICA (UES)	Anexo II – E	PUNILLA
LABORATORIO BIOANALÍTICO	Anexo II– F	PUNILLA
LABORATORIO MICROENCAPSULACIÓN	Anexo II –G	PUNILLA
LAB. TECNOLOGIA QUIMICA (UTQ)	Anexo II-H	PUNILLA
LAB ESPECTROMETRIA MOLECULAR (UEM)	Anexo II- I	PUNILLA
LAB AUDITORIA DE PROCESOS (PAUP)	Anexo II-J	CÓRDOBA

II - PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN:

A) Presentación de Solicitudes – Requisitos - Consultas:

El aspirante a Tecnobecario deberá cargar sus datos personales, antecedentes laborales y curriculares a través de <https://ceprocor.com/tecnobecas>, los datos ingresados tendrán el carácter de declaración jurada.

En caso de fallas en el sistema electrónico de carga de datos el aspirante a Tecnobecario deberá presentar el formulario Solicitud de Tecnobeca (Anexo I-A) con la documentación anexa que se indica en el mismo y su *Curriculum Vitae*, completos y con carácter de declaraciones juradas, mediante multinota en la plataforma de Ciudadano Digital. No se le dará curso a solicitudes enviadas en forma incompleta o fuera de término.

En el caso de ser convocado a entrevista de selección, deberá llevar a la misma la documentación original cargada en la plataforma.

Cada aspirante a Tecnobecario podrá postularse para ser evaluado en dos Unidades como máximo

Toda documentación que se adjunte más allá de lo solicitado o luego del término previsto para recepción de solicitudes, no será considerada.

Las consultas deberán realizarse por correo electrónico a la siguiente dirección de e-mail: ciencia.rrhh@cba.gov.ar

B) Evaluación de Solicitudes y Adjudicación:

Las solicitudes recibidas serán remitidas para su evaluación a la Comisión correspondiente a la/s Unidad/es (referencia de inscripción) que el aspirante haya manifestado de su interés, la cual se encontrará conformada según lo detallado *infra*, en el presente apartado.

Los aspirantes podrán recusar a miembros de la Comisión que le corresponda, en base a lo establecido en el Art. 6º de la Ley de Procedimientos Administrativos 5.350. Asimismo, los miembros de la Comisión deberán excusarse por las mismas causales. A sus efectos, los aspirantes deberán indicar en la Solicitud de Tecnobeca la existencia de vínculos con personal del CEPROCOR. Las decisiones del Directorio del CEPROCOR sobre los incidentes de recusación o excusación serán irrecurribles.

La Comisión evaluará conforme los criterios de evaluación estipulados en el Registro de Evaluación (Anexo I - B), en base a los antecedentes académicos y científico-tecnológicos o de gestión obrantes en su Solicitud, ejercicios prácticos y entrevistas personales realizadas por el mismo, considerando las características generales y específicas de las actividades propias de la disciplina de que se trate.

Comisión Evaluadora	Unidad (Referencia para inscripción)	Miembros la Comisión evaluadora
I	LAB. AGROQUIMICOS (PAGRO)	Cañas Irene- Herrero Florencia- Rodríguez Soledad
II	LAB. METROLOGIA (MET)	Spahn Gabriel- Corpora Roxana- Beladelli Luciana
III	TESORERIA (DAD TES)	Ciares Paola- Casanova Gustavo- Paz Zorrilla Pablo
IV	LAB. AGUAS (PAG)	Miralles Soledad- Crema Natalia- Rocha Luciana
V	LAB ESPECTROQUIMICA (UES)	Inga Marcela- Cuello Paola- Badini Raúl
VI	LABORATORIO BIOANALÍTICO	Castelli Gabriela- Farfan Silvia- Quinzio Eugenia
VII	LAB.MICROENCAPSULACIÓN	Ceballos Marcelo-Beladelli Luciana- Machado Marcelo
VIII	LAB. TECNOLOGIA QUIMICA (UTQ)	Mizutamari Kiyomi- Ferrayoli Carlos- Badini Raúl
IX	LAB ESPECTROMETRIA MOLECULAR (UEM)	Rustan Marcelo- Foray Gabriela- Machado Marcelo
X	LAB AUDITORIA DE PROCESOS (PAUP)	Carrere Andrea-Nogues Marina- Avalos David

Cuando lo consideren pertinente, las Comisiones Evaluadoras podrán evaluar perfiles de candidatos que hayan optado por otras Unidades.

Oportunamente los resultados de las evaluaciones serán elevados al Directorio del CEPROCOR a fin que éste establezca, mediante Resolución, el Orden de Mérito para el otorgamiento de la Tecnobeca, resolución que estará sujeta a autorización previa en los términos del Art. 51 del Dec 1791/15, ratificado por Ley 10.337.y que será oportunamente notificada a los interesados. El CEPROCOR, a través de los medios que establezca, hará pública la lista de beneficiarios de Tecnobecas y comunicará al aspirante el otorgamiento o el rechazo de su Solicitud. Los interesados podrán solicitar la vista de la evaluación que fuera objeto su Solicitud luego de recibir dicha comunicación.

No se concederá vista del expediente al interesado durante todo el trámite de evaluación. El procedimiento de evaluación es reservado hasta el dictado del acto resolutorio correspondiente, momento a partir del cual el interesado podrá tramitar la vista.

Los postulantes seleccionados deberán poseer perfil de Ciudadano Digital Nivel 2; presenten certificado de antecedentes expedido por la Policía de la Provincia de Córdoba, certificado de no inscripción en el Registro Provincial de Personas Condenadas por Delitos contra la Integridad Sexual, conforme corresponda; y no encontrarse registrados como deudores alimentarios morosos en el Registro perteneciente a la Dirección General de Registro Civil de la Provincia de Córdoba.

DE LOS DIRECTORES:

El CEPROCOR asignará a cada Tecnobecario un Director (o dos Codirectores) responsable, quien deberá ser un investigador del Centro en la disciplina o área temática de la cual se trate la Tecnobeca o el responsable del área pertinente.

El Director orientará y dirigirá la ejecución de las prácticas de formación del Tecnobecario en forma personal, debiendo, a tales efectos, elaborar un Programa de Capacitación y Entrenamiento para el Tecnobecario, con el aval del Responsable del sector donde éste se desempeñe.

Asimismo, el Director deberá brindarle al Tecnobecario el acceso necesario a la infraestructura del sector correspondiente y la información que éste requiera, debiendo controlar la efectiva realización de las actividades de investigación. Además, deberá informar al Directorio del CEPROCOR la evaluación del desempeño del Tecnobecario.

El Director deberá procurar que se imparta formación teórico práctica al Tecnobecario en el área de su especialidad y promover la formación del mismo, especialmente en el área de conocimiento de la Tecnobeca y fomentar su perfeccionamiento técnico.

El Director no podrá ausentarse por un periodo superior a los Treinta (30) días consecutivos, sin que se haya designado un Director sustituto.

Unidad	Directores
LAB. AGROQUIMICOS (PAGRO)	FLORENCIA HERRERO Y SOLEDAD RODRÍGUEZ
LAB. METROLOGIA (MET)	SPAHN GABRIEL
TESORERIA (DAD TES)	CIARES PAOLA
LAB. AGUAS (PAG)	ROCHA LUCIANA
LAB ESPECTROQUIMICA (UES)	CUELLO PAOLA
LABORATORIO BIOANALÍTICO	CASTELLI GABRIELA- FARFAN SILVIA
LABORATORIO MICROENCAPSULACIÓN	CEBALLOS MARCELO
LAB. TECNOLOGIA QUIMICA (UTQ)	MIZUTAMARI KIYOMI
LAB ESPECTROMETRIA MOLECULAR (UEM)	RUSTAN MARCELO-FORAY GABRIELA
LAB AUDITORIA DE PROCESOS (PAUP)	CARRERE ANDREA- NOGUÉS MARINA-AVALOS DAVID

CONVENIO INDIVIDUAL DE TECNOBECA – COMPROMISO SOBRE CONFIDENCIALIDAD E IMPARCIALIDAD: Previo al inicio de las prácticas, cada Tecnobecario suscribirá un “Convenio Individual de Tecnobeca” (Anexo I - C) en el que se indicará disciplina, Unidad, área, laboratorio,

tema, Director, lugar de desarrollo de las prácticas y demás particularidades. Asimismo, suscribirá un “COMPROMISO SOBRE CONFIDENCIALIDAD E IMPARCIALIDAD” (Anexo I - D) en virtud del eventual acceso que pudiera tener a resultados de estudios de terceros u otra información confidencial en razón de las prácticas en laboratorios y oficinas del Centro.

OBLIGACIONES y DERECHOS DE LOS TECNOBECARIOS:

Son obligaciones de los Tecnobecarios:

- a) Cumplir en tiempo y forma las prácticas de formación y el Programa de Capacitación y Entrenamiento, bajo la conducción de su Director.
- b) Informar por anticipado cualquier modificación en los datos declarados.
- c) Concurrir a las entrevistas y reuniones a las que fuese convocado por el CEPROCOR y poner a disposición del CEPROCOR toda la información relativa al desarrollo de sus prácticas.
- d) Informar al CEPROCOR, cualquier conocimiento, desarrollo o innovación susceptibles de ser registrados intelectualmente o resultado transferible al sector de producción de bienes y servicios logrado, a los que haya llegado como consecuencia de las actividades realizadas, en un plazo no mayor a treinta (30) días luego de producido el mismo.
- e) Observar los reglamentos internos y demás disposiciones del CEPROCOR que hagan a sus tareas.
- f) Presentar informes sobre sus tareas cuando el Director o las autoridades del CEPROCOR lo consideren oportuno.

Son derechos de los Tecnobecarios:

- a) Desarrollar aquellas actividades relacionadas con su formación que su Director considere necesarias.
- b) Contar con un seguro de riesgos por accidentes en el lugar de las prácticas, contratado por el CEPROCOR durante el periodo de duración de la Tecnobeca.
- c) Ausentarse de su lugar de trabajo por los siguientes motivos:
 - i. Académicos de posgrado: parciales o exámenes finales por un período máximo de 5 días hábiles durante el período previsto para la Tecnobeca.
 - ii. Descanso Anual: Los Tecnobecarios podrán ausentarse de su lugar de trabajo por un total de hasta diez (10) días hábiles por año como descanso anual. El período de descanso deberá ser coincidente con los recesos establecidos en el lugar de trabajo aprobado por el CEPROCOR para desarrollar la Tecnobeca.
 - iii. Por razones particulares: hasta cinco (5) días hábiles con un máximo de dos (2) por mes.

Cualquier solicitud de licencia, permiso o cambio de horario deberá ser informado formalmente al CEPROCOR, con la firma del Tecnobecario y de su Director y será tratada por el Responsable del sector.

INFORME FINAL - CERTIFICADO: Dentro de los treinta (30) días de finalizado el período previsto para la ejecución de la Tecnobeca, cada Tecnobecario debe presentar un informe final con el detalle de las actividades realizadas acompañados por la evaluación efectuada por el Director y el Responsable del sector donde se haya desempeñado. Dentro de los quince (15) días de presentado el informe precedentemente indicado, cada Tecnobecario recibirá un certificado del CEPROCOR que acreditará las actividades realizadas, la capacitación adquirida, el plazo de efectivamente cumplido. A consideración del Directorio del Centro se otorgará certificado a quienes hayan cumplido al menos el cincuenta por ciento del plazo previsto para la Tecnobeca.

RENUNCIA A LA TECNOBECA: El Tecnobecario podrá, con causa justificada y comunicándolo con quince (15) días de antelación como mínimo, interrumpir el desarrollo de sus tareas y presentar por escrito su renuncia a la Tecnobeca. La renuncia deberá ser ingresada a través del Sistema Único de Atención al Ciudadano (SUAC) y ser dirigida a la Presidencia del Directorio, en caso de no cumplir con la antelación estipulada no se entregará el Certificado del apartado anterior.

CANCELACIÓN DE LA TECNOBECA: El CEPROCOR podrá resolver la cancelación de las Tecnobecas en los siguientes casos:

- Cuando exista solicitud justificada del Director y/o del Responsable del sector en que se desempeñe el Tecnobecario, ante el incumplimiento de las tareas de investigación o académicas, o por causas reiteradas de otra índole que merezcan el cese de la Tecnobeca.
- Incumplimiento manifiesto de las obligaciones del Tecnobecario, tales como la inasistencia o el abandono de las prácticas sin causa justificada.
- Por falsedad, ocultamiento u omisión de los datos consignados en las Declaraciones Juradas presentadas ante CEPROCOR.

En estos casos, el CEPROCOR resolverá el cese inmediato de la Tecnobeca y el Tecnobecario será inhabilitado para recibir, en lo sucesivo, Tecnobecas u otros beneficios que otorgue el CEPROCOR.

En caso de renuncia a la Tecnobeca o cancelación de la misma se podrá proceder al reemplazo del Tecnobecario, asignando la Tecnobeca vacante de conformidad al Orden de Mérito pertinente, en tanto sea viable la capacitación del mismo en el tiempo faltante para el cumplimiento del plazo de doce (12) meses. Sólo será procedente el reemplazo de las Tecnobecas renunciadas hasta el 31 de marzo de 2026. En tal caso, el Tecnobecario reemplazante realizará las prácticas durante el tiempo restante de dicho plazo. En tales supuestos se efectivizará el reemplazo mediante Resolución de Presidencia del CEPROCOR, procediéndose a la firma del consecuente “Convenio Individual de Tecnobeca” (Anexo I –C) y “COMPROMISO SOBRE CONFIDENCIALIDAD E IMPARCIALIDAD” (Anexo I - D).

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DEL DIRECTORIO DEL CEPROCOR: El Presidente del Directorio de CEPROCOR (o su Vicepresidente en ejercicio) interpretará y aplicará las presentes Bases, resolviendo además, en toda cuestión que se suscite derivada de aquellas situaciones no previstas en las mismas.

ANEXO I - A

PROGRAMA TECNOBECAS – CONVOCATORIA 2025
SOLICITUD DE TECNOBECA
Declaración Jurada

DIA	MES	AÑO

REFERENCIA PARA INSCRIPCIÓN			
Unidad/es a la/s que se postula (en orden de preferencia)	1º-		
	2º-		
DATOS PERSONALES			
Apellido			
Nombres			
Documento de identidad (Tipo y Nº)		Fecha de nacimiento (aa/bb/cccc)	
DATOS DE CONTACTO – DOMICILIO			
Domicilio (calle, Nº, Piso, Dpto. Barrio)			
Localidad		Provincia	
Teléfono		e-mail	
EDUCACIÓN			
Estudios concluidos	Centro de formación Escuela / Facultad	Título	
Secundarios			
Terciarios			
Universitarios			
Maestría			
Especialización			
Doctorado			

Se debe acompañar fotocopia de TODOS los títulos, diplomas y certificados.

CURSOS DE FORMACIÓN CON DIPLOMA O CERTIFICADO					
Curso	Centro de formación	Evaluación		Año	Duración
		SI	NO		
		SI	NO		
		SI	NO		
		SI	NO		

		SI	NO		
		SI	NO		
Cursos de Idioma	Centro de formación	Evaluación		Año	Duración
		SI	NO		
		SI	NO		

Se debe acompañar fotocopia de TODOS los títulos, diplomas y certificados.

HISTORIA LABORAL			
Último empleo			
Institución			
Actividad desarrollada			
Período de empleo		Teléfono de contacto	
Empleo anterior			
Institución			
Actividad desarrollada			
Período de empleo		Teléfono de contacto	

OTROS ANTECEDENTES

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- 1) La veracidad y exactitud de la totalidad de los datos consignados.

2) Poseer la documentación que respalda la totalidad de la información vertida en el presente Formulario, la que deberá ser presentada a requerimiento de la Comisión.

3) Vínculos (relaciones personales, parentesco por consanguinidad o afinidad) con personal del CEPROCOR:

No poseo / Poseo (detallar).....

LUGAR:

FECHA:

FIRMA Y ACLARACIÓN DEL INTERESADO:

ANEXO I -B
PROGRAMA TECNOBECAS – CONVOCATORIA 2025
REGISTRO DE EVALUACIÓN – CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Referencia para inscripción	Miembros de la Comisión

Aspirante (nombre):

A)

DETALLE (Antecedentes Presentados)	Rango de puntaje	Calificación (sólo si cumple el requisito)
Estudios terciarios	1 a 5	
Estudios universitarios	1 a 5	
Cursos con certificados	1 a 5	
Idiomas	1 a 5	
Informática	1 a 5	
Total A		

B)

CARACTERÍSTICAS A EVALUAR (Entrevista personal)	Rango de puntaje	Calificación
Capacidad de comunicación – Expresión	1 a 5	
Proyección y estabilidad profesional - Expectativas	1 a 5	
Conocimientos específicos sobre el área	1 a 5	
Conocimientos generales sobre la Institución	1 a 5	
Total B		
Total A+B		

OBSERVACIONES:

Fecha:

Firmas de la Comisión:

ANEXO I - C
PROGRAMA TECNOBECAS – CONVOCATORIA 2025
CONVENIO INDIVIDUAL DE TECNOBECA

Entre el Centro de Excelencia en Productos y Procesos (en adelante denominado CEPROCOR) representado por la autoridad firmante y [.....], D.N.I. [.....], en adelante el Tecnobecario, se celebra el presente Convenio Individual de Tecnobecas en el marco del Programa Tecnobecas – Convocatoria 2025, cuyas bases fueran aprobadas mediante Resolución de Directorio del CEPROCOR y que el Tecnobecario declara conocer y aceptar y conforme los siguientes términos y condiciones:

PRIMERA: Objeto: Por el presente se formaliza la asignación del Tecnobecario en razón de haber resultado adjudicatario de una Tecnobeca, conforme Resolución de Directorio del CEPROCOR. Así, en virtud de sus conocimientos y su ubicación en el Orden de Mérito, ha sido asignado a... para la ejecución de prácticas de formación profesional orientadas a actividades científicas, tecnológicas y de gestión sin implicación alguna de relación de dependencia presente o futura.

SEGUNDA: Lugar y ámbito de las prácticas: El Tecnobecario se desempeñará en la Sede [....] del CEPROCOR sita en [.....], en [Unidad]. Eventualmente, podrá realizarse una rotación interna en otra Unidad del CEPROCOR, acorde a la disciplina de conocimiento del Tecnobecario, a fin de ampliar sus áreas de práctica.

TERCERA: Duración y horario de las prácticas: El Tecnobecario iniciará las prácticas de Tecnobeca el día 1° de noviembre del 2025 y finalizará el día 31 de octubre de 2026, indefectiblemente, de manera improrrogable, sin necesidad de notificación de ningún tipo. El Director y el Responsable del [....] han acordado que el Tecnobecario realizará las prácticas durante VEINTICUATRO (24) horas semanales, conforme el siguiente cronograma semanal:

Día	Horario
Lunes hábil administrativo	XXX
Martes hábil administrativo	XXX
Miércoles hábil administrativo	XXX
Jueves hábil administrativo	XXX
Viernes hábil administrativo	XXX

CUARTA: Estipendio – Beneficios: El Tecnobecario percibirá un estipendio mensual de pesos [.....] por mes vencido. Asimismo, contará con un seguro de cobertura de riesgos por accidentes personales en el lugar de las prácticas, con servicio de asistencia de urgencias y emergencias y, en caso de desempeñarse en la Sede del Complejo de Santa María de Punilla, podrá utilizar el transporte hacia la misma, desde la Sede Ciudad de Córdoba y de vuelta, provisto por el CEPROCOR.

QUINTA: Director - Programa de Capacitación y Entrenamiento: El CEPROCOR asigna como Director/es responsable del Tecnobecario a [....], quien/es procurará/n orientarlo y dirigirlo en la ejecución de las prácticas de formación, conforme el Programa de Capacitación y Entrenamiento, que cuenta con el aval del Responsable del sector donde éste se desempeñará, que se detalla a continuación:

Habilidad a desarrollar	Acciones	Fecha planificada
XXX	XXX	XXX
XXX	XXX	XXX

SEXTA: Son obligaciones del Tecnobecario:

- a) Cumplir en tiempo y forma las prácticas de formación y el Programa de Capacitación y Entrenamiento, bajo la conducción de su/s Director/es.
- b) Informar por anticipado cualquier modificación en los datos declarados.
- c) Concurrir a las entrevistas y reuniones a las que fuese convocado por el CEPROCOR y poner a disposición del CEPROCOR toda la información relativa al desarrollo de sus prácticas.
- d) Informar al CEPROCOR, cualquier conocimiento, desarrollo o innovación susceptibles de ser registrados intelectualmente o resultado transferible al sector de producción de bienes y servicios logrado, a los que haya llegado como consecuencia de las actividades realizadas, en un plazo no mayor a treinta (30) días luego de producido el mismo.
- e) Observar los reglamentos internos y demás disposiciones del CEPROCOR que hagan a sus tareas.
- f) Presentar informes sobre sus tareas cuando el Director/es o las autoridades del CEPROCOR lo consideren oportuno.
- g) Presentar un informe final, con el detalle de las actividades realizadas acompañado por la evaluación efectuada por el/los Director/es y el Responsable del sector donde se haya desempeñado dentro de los treinta (30) días de finalizada la Tecnobeca.

SÉPTIMA: Son derechos de los Tecnobecarios:

- a) Desarrollar aquellas actividades relacionadas con su formación que su Director considere necesarias.
- b) Contar con un seguro de riesgos por accidentes en el lugar de las prácticas, contratado por el CEPROCOR durante el periodo de duración de la Tecnobeca.
- c) Ausentarse de su lugar de trabajo por los siguientes motivos:
 - i. Académicos: parciales o exámenes finales por un período máximo de 5 días hábiles durante el período previsto para la Tecnobeca.
 - ii. Descanso Anual: Los Tecnobecarios podrán ausentarse de su lugar de trabajo por un total de hasta diez (10) días hábiles por año como descanso anual. El período de descanso deberá ser coincidente con los recesos establecidos en el lugar de trabajo aprobado por el CEPROCOR para desarrollar la Tecnobeca.
 - iii. Por razones particulares: hasta cinco (5) días hábiles con un máximo de dos (2) por mes.
- d) Renunciar a la Tecnobeca, comunicándolo por escrito al Director y al CEPROCOR, con quince (15) días de antelación como mínimo, pudiendo interrumpir el desarrollo de sus tareas con causa justificada.
- e) Obtener un certificado del CEPROCOR que acredite las actividades realizadas y la capacitación adquirida en la Tecnobeca, dentro de los quince (15) días de presentado el informe final.

Cualquier solicitud de licencia, permiso o cambio de horario deberá ser informado formalmente al CEPROCOR, con la firma del Tecnobecario, su Director y deberá contar con el visto bueno de quien desempeñe la función de Coordinación Productiva.

OCTAVA: Cancelación de la Tecnobeca: El CEPROCOR podrá resolver la cancelación de las Tecnobecas en los siguientes casos:

- a) Cuando exista solicitud justificada del Director/es y/o del Responsable del sector en que se desempeñe el Tecnobecario, ante el incumplimiento de las tareas de investigación o académicas, o por causas reiteradas de otra índole que merezcan el cese de la Tecnobeca.
- b) Incumplimiento manifiesto de las obligaciones del Tecnobecario, tales como la inasistencia o el abandono de las prácticas sin causa justificada.

- c) Por falsedad, ocultamiento u omisión de los datos consignados en las Declaraciones Juradas presentadas ante CEPROCOR.

NOVENA: Declaración: El Tecnobecario declara -en forma expresa y bajo juramento- que no tiene ningún impedimento legal ni incompatibilidad alguna, ni desempeña empleo o cargo y/o función en la administración pública (nacional, provincial, municipal, comunal) ni en otro organismo autárquico y/o descentralizado dependiente de aquélla ni en empresa o sociedad dependiente del Estado Provincial.

DÉCIMA: Jurisdicción y Domicilios: A todos los efectos de la Tecnobeca se constituyen los siguientes domicilios especiales donde serán válidas todas las notificaciones que se cursen:

Tecnobecario: Ciudad de Córdoba.

CEPROCOR: Álvarez de Arenales 180 Bº Juniors, Ciudad de Córdoba

Tecnobecario y CEPROCOR se someten a la jurisdicción de la Provincia de Córdoba y a la competencia de los Tribunales Ordinarios competentes en materia Contencioso – Administrativa en la Primera Circunscripción del Poder Judicial de la Ciudad de Córdoba y renuncian, en forma expresa e irrevocable a otra jurisdicción que corresponda o eventualmente, pudiera corresponderles.

En prueba de conformidad, previa lectura y ratificación, se firman dos (2) ejemplares, en la Ciudad de Córdoba, a los ...días del mes de ...de 2025.

ANEXO I - D

COMPROMISO SOBRE CONFIDENCIALIDAD E IMPARCIALIDAD

El Centro de Excelencia en Productos y Procesos (CEPROCOR) representado por la autoridad firmante, previene al Tecnobecario suscriptor, en un todo de acuerdo con lo normado por la Ley Nac. 24.766, Artículo 3, de la Obligación de Confidencialidad sobre Información y Productos legítimamente bajo control de una persona, que se divulgue indebidamente de manera contraria a los usos comerciales honestos, que contraen los Tecnobecarios.

En el marco del presente se entiende como:

- **Información confidencial con prohibición de divulgación:** en adelante “Información Confidencial”, a toda información (incluida información comercial, contable, económica, científica, técnica, legal y/o de marketing) de la cual se hubiere tomado conocimiento en ejercicio o con motivo de la función en el Centro de Excelencia en Productos y Procesos (CEPROCOR), en forma oral, escrita o visual, por cualquier medio sobre investigaciones, estudios de mercado, tecnología, inventos, secretos comerciales, *know how* y/o clientes; incluida la información que reúna las condiciones enumeradas en el Artículo 1° de la Ley 24.766.

- No se considera Información Confidencial:
 - a) cuando se demuestre que la información es de dominio público, excepto que lo sea por violación de normas o acuerdos;

 - b) cuando se acredite que la Información Confidencial estaba en poder del receptor a la fecha de serle divulgada siempre y cuando la misma no haya provenido de un tercero con prohibición de divulgar dicha información.

Quien suscribe se compromete a:

- Observar estrictos criterios de confidencialidad en todos los asuntos en que intervenga, tomando medidas efectivas, activas y pasivas, lógicas y físicas, a fin de proteger la Información Confidencial.

- Abstenerse de divulgar Información Confidencial a terceros no autorizados.

- Solicitar autorización previa para la publicación de cualquier estudio o nota generada total o parcialmente en base a Información Confidencial.

- Guardar y mantener en secreto toda la Información Confidencial, y no revelarla total ni parcialmente, directa o indirectamente, a ningún tercero, absteniéndose de usarla sin el consentimiento previo y por escrito del CEPROCOR.

- Dar aviso por escrito al CEPROCOR inmediatamente después de enterarse de cualquier incumplimiento de confianza por parte de cualquier persona a quien haya divulgado la Información Confidencial y brindar toda la asistencia necesaria en relación con los pasos que el CEPROCOR desee tomar para prevenir, detener u obtener una compensación por dicho incumplimiento o amenaza de violación.

- No utilizar en beneficio propio la Información Confidencial ni posibilitar que un tercero la aproveche, debiendo observar en tal sentido una conducta y cuidado como si fuera información confidencial propia.
- Restituir al CEPROCOR toda documentación que contenga Información Confidencial al finalizar la relación que las vincula, debiendo destruir todo aquello que obrare en su poder relacionado o derivado de estudios, análisis o compilaciones emanados de esa información.

Quien suscribe declara:

- Que ha sido prevenido sobre la confidencialidad de la Información Confidencial.
- Que el presente no implica la inaplicabilidad de normas y acuerdos vigentes pertinentes sobre el particular, pasados o futuros.
- Que dispone de los recursos necesarios para custodiar y cuidar la documentación e Información Confidencial a la que tiene acceso, y entiende la importancia de impedir o evitar la sustracción, destrucción, ocultamiento o utilización indebidos de la misma.
- Que conoce la Ley N° 24.766 - Ley de confidencialidad sobre información y productos que estén legítimamente bajo control de una persona y se divulgue indebidamente de manera contraria a los usos comerciales honestos.
- Que el suministro de Información Confidencial no podrá entenderse, en ningún caso, como concesión de licencia o derecho alguno, considerándose que aquella permanecerá en todo momento en el ámbito de propiedad del CEPROCOR o del tercero a quien pertenezca.
- Que toda Información Confidencial revelada continuará siendo de la propiedad del CEPROCOR, o del tercero de quien el CEPROCOR la hubiere obtenido.
- Que las obligaciones emergentes del presente se extenderán mientras subsista la relación con el CEPROCOR, y aún después de desvinculado, durante el plazo de diez (10) años.
- Que la violación de los términos del presente, incluso su tentativa, será considerado un hecho grave, por constituir la Información Confidencial una herramienta clave de estrategia para el desarrollo, crecimiento y subsistencia del CEPROCOR. En tal sentido, toda divulgación de Información Confidencial se considera un daño y un perjuicio económico al CEPROCOR susceptible de ser resarcido, pudiendo el CEPROCOR solicitar medidas cautelares destinadas a hacer cesar las conductas ilícitas; ejercer las acciones civiles destinadas a prohibir el uso de la información no divulgada y obtener la reparación económica del perjuicio sufrido; así como ejercer cualquier otra acción civil y/o penal que por derecho corresponda.
- Que reconoce y acepta que todos los derechos de propiedad intelectual existentes y futuros relacionados con la Información Confidencial son propiedad exclusiva del CEPROCOR.
- Que no solicitará ni obtendrá ninguna protección de propiedad intelectual con respecto a la Información Confidencial.

Seguridad informática. El Tecnobecario conoce y acepta de conformidad que el **CEPROCOR** se reserva el derecho a verificar y auditar los archivos y registros informáticos de las computadoras a las que el Tecnobecario tenga acceso. Asimismo podrá verificar y auditar los correos electrónicos

que se reciban y remitan en y desde la casilla de correo que le fuera asignada al Tecnobecario, en su caso.

Imparcialidad. Se entiende por tal: objetividad; falta de propósito anticipado o de prevención en favor o en contra de alguien o algo, que permite juzgar o proceder con rectitud; ausencia de presión, prejuicio o conflicto de interés que pudiere afectar en forma adversa las actividades a cargo.

Quien suscribe se compromete a comunicar al Departamento de Recursos Humanos, inmediatamente después de detectada cualquier situación que pueda afectar la imparcialidad o que pudiese ser considerada una presión o influencia indebida, interna o externa, comercial, financiera o de otro tipo, así como eventuales conflictos de intereses o vinculación personal propios o de personal del entorno, y abstenerse de intervenir en cuestiones atinentes a los mismos, incluyéndose asuntos que involucren a cónyuges, parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad o adoptivos, o cuando medien razones de amistad íntima o enemistad manifiesta.

Quien suscribe declara que no participa a la fecha en otras actividades comerciales, personales o de otro tipo, que pudieran generar conflicto de interés.

En conformidad con los términos del presente compromiso, se firman dos (2) ejemplares, en la Ciudad de ..., a los ...días del mes de ...de 2025.

Tecnobecario

Firma

Aclaración

DNI

ANEXO II

Unidad Vacante	Principales Funciones Según perfil	Competencias Requeridas Según perfil
<p style="text-align: center;">Anexo II –A- LAB. AGROQUIMICOS (PAGRO)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar en las actividades operativas vinculadas a los servicios de análisis de residuos de plaguicidas y productos fitosanitarios, aprendiendo sobre técnicas analíticas aplicadas. ● Participar en acciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) del laboratorio, incorporando buenas prácticas profesionales. ● Contribuir con la limpieza y el mantenimiento general del espacio de trabajo, promoviendo un entorno seguro, organizado y eficiente. ● Participar activamente en las tareas asignadas por el/la coordinador/a del área o su referente, siguiendo instrucciones y procedimientos establecidos. ● Registrar de forma ordenada y precisa las actividades realizadas fortaleciendo la trazabilidad del trabajo técnico. ● Asistir en el lavado y mantenimiento del material de laboratorio, garantizando el orden y la disponibilidad de insumos para los ensayos. 	<p>Educación: Estudiantes o profesionales recién recibidos de Licenciatura en Química, Bioquímica, Ingeniería Química, Tecnicatura en Química o carreras similares</p> <p>Conocimientos: Lectura y comprensión de inglés técnico, especialmente vinculado a manuales, protocolos y literatura científica. Manejo de sistemas operativos informáticos (Windows, Linux) y herramientas básicas de oficina (Word, Excel, correo electrónico, etc.). Se valorará familiaridad con software de adquisición y procesamiento de datos analíticos (no excluyente).</p> <p>Habilidades: Poseer habilidades para garantizar precisión en tareas técnicas, manipulación de muestras y registro de datos. Lecto Comprensión necesaria para la interpretación de protocolos, documentación de</p>

		<p>procedimientos y elaboración de registros claros y coherentes.</p> <p>Habilidades aplicables al uso de software de gestión, bases de datos, hojas de cálculo y procesamiento de información técnica.</p> <p>Capacidad de adaptación para la ejecución de tareas requeridas por el laboratorio .</p>
<p>Anexo II –B LAB. METROLOGIA (MET)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar ensayos de verificaciones de balanzas en Ceprocór. ● Colaborar en los ensayos de calibración de balanzas, pipetas y termómetros de clientes. ● Colaborar en los ensayos de verificación de espectrofotómetros UV/Vis de clientes. ● Colaborar en la revisión de documentación específica de la unidad. ● Colaborar en el desarrollo e implementación de metodologías de calibraciones, verificaciones y mediciones requeridas. ● Colaborar en el desarrollo y elaboración de materiales de referencia. 	<p>Educación: Estudiantes o profesionales recién recibidos de Bioquímico, Biotecnólogo, Farmacéutico, Lic. en Qca, Ing. Qco o carreras afines</p> <p>Conocimientos: Experiencia básica en manejo de elementos y técnicas de laboratorio</p> <p>Habilidades: Conocimientos de inglés técnico (lectura correcta) Conocimientos básicos de computación (excel, word) y estadística</p>
<p>Anexo II –C- TESORERIA (DAD TES)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Confeccionar ÓRDENES DE PAGO de las compras o servicios contratados por el CEPROCÓR incluida la liquidación y las retenciones impositivas. ● Realizar la conciliación mensual de movimientos de cuentas bancarias. ● Comunicar y enviar 	<p>Educación: Estudiantes o recién egresados de Contador público o afín a Ciencias Económicas</p> <p>Conocimientos: Excel - Sistemas de Gestión Contable.</p>

	<p>comprobantes de pago a Proveedores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Emitir facturas a clientes, seguimiento de pagos pendientes, gestión de cobros y mantenimiento ● Actualizado del registro de cuentas por cobrar. ● Registrar en los sistemas SUAF AGENCIAS, AFIP y SISTEMAS DE MUESTRAS de facturas, recibos, nota de crédito y notas de débito emitidas. ● Organizar y archivar la documentación. ● Colaborar en auditorías y coordinación con otras áreas internas. ● Responder al requerimiento de información solicitado por el jefe inmediato a fin de elaboración de informes para el departamento y demás áreas. 	<p>Habilidades: Comunicación efectiva Atención al detalle Organización Gestión del tiempo Trabajo en equipo - Adaptabilidad</p>
<p>Anexo II –D- LAB. AGUAS (PAG)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Incorporar habilidades y destrezas en los métodos analíticos que se realizan en el Laboratorio de aguas / efluentes Físico- Químico. ● Capacitarse en protocolos de extracción y manejo de muestras de agua y efluentes. ● Aprender conceptos teóricos relacionados con la importancia para la salud y el ambiente. ● Entrenar sobre el desarrollo analítico y técnico de laboratorio. ● Manejar equipos de baja y mediana complejidad. ● Acondicionar y/o calibrar equipos. ● Conocer sobre la organización 	<p>Educación: Estudiantes o profesionales recién recibidos de Título Universitario de Grado en Química, Ing. Química, Bioquímico / Farmacéutico / Ing. Químico / Técnico en laboratorio / Técnico en alimentos / Técnico en química / Licenciatura en Tecnología de Alimentos</p> <p>Conocimientos previos : No se requiere</p> <p>Habilidades: - Responsabilidad por el trabajo asignado.</p>

	<p>general del laboratorio de servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sensibilizarse en la implementación del programa de control de calidad aplicado en el laboratorio. ● Interiorizar sobre la preparación de envases, lavado de material, identificación de muestras, hojas de rutas, solicitud de servicio, paquetes de análisis, cronogramas, preparación de soluciones y reactivos etc. ● Analizar diariamente muestras de agua y efluentes; calcular e interpretar resultados; ● Confeccionar informes, bajo supervisión. ● Realizar el control de calidad de los métodos de ensayo: curvas de calibración. Verificación y calibración de instrumental. 	<ul style="list-style-type: none"> - Proactividad y predisposición para el desarrollo de las actividades. - Comunicación efectiva.
<p>Anexo II – E- LAB ESPECTROQUIMICA (UES)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar en la determinación de elementos químicos en diversas matrices por Espectroscopía atómica, AAS e ICP-MS. ● Colaborar en el tratamiento y acondicionamiento de muestras por métodos convencionales y asistidos por microondas; ● Realizar determinaciones analíticas de acuerdo a metodologías implementadas o a desarrollar. ● Participar en actividades de verificación y mantenimiento de equipamientos. ● Preparar materiales, reactivos, patrones de trabajo y 	<p>Educación: Estudiantes o profesionales recién recibidos con Título universitario de grado en Ciencias Químicas o estudiante avanzado (último año).</p> <p>Conocimientos: Conocimientos básicos de química analítica, mediciones e incertidumbre.</p> <p>Habilidades: Capacidad para interactuar en trabajos en equipo e interdisciplinarios y cumplimiento de</p>

	<p> acondicionar material de laboratorio en áreas limpias.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Manejar y cuidar reactivos de alta pureza. ● Documentar las actividades realizadas, procesar datos y elaborar documentación pertinente. ● Asistir y colaborar con las actividades generales y estudios del área. <p>Investigación en Alimentos, Salud y Medio Ambiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Participar en seminarios y capacitaciones internas. 	<p>normativas.</p>
<p>Anexo II– F- LAB. TECNOLOGIA QUIMICA (UTQ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Colaborar y realizar ensayos para la determinación de características de nanomedicamentos. Colaborar y procesar datos. ● Documentar todo el trabajo que realice en el laboratorio. ● Realizar búsqueda y lectura crítica de información científica-tecnológica en relación a las actividades científicas-tecnológicas que desarrolla. 	<p>Educación: Profesional de hasta un año de egresado o estudiante del último año de las carreras de bioquímica, biotecnología, biología, química o afines.</p> <p>Conocimientos: Metodologías químicas y bioquímicas. Nociones de inmunología.</p> <p>Habilidades: Habilidad para mantener un entorno de trabajo limpio y ordenado, habilidad de comunicación oral y escrita, habilidad de trabajar colaborativamente, capacidad para adaptarse a situaciones cambiantes en el laboratorio.</p>

<p>Anexo II –G - BIOANALÍTICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitarse y colaborar en la determinación de los analitos en muestras biológicas. ● Capacitarse en las BPL (Buenas Prácticas de Laboratorio) y documentar el trabajo que realice. ● Comprender y seguir las regulaciones de seguridad laboral ● Capacitarse en gestión de reactivos, solventes, patrones y equipos. ● Procesar datos. 	<p>Educación: Profesional recientemente recibido, en acuerdo con los términos especificados en la respectiva convocatoria, perteneciente a las carreras de bioquímica o técnico de laboratorio o afines.</p> <p>Conocimientos: Nociones de química analítica</p> <p>Habilidades: Manejo de Inglés técnico (lectura); dominio de aplicaciones informáticas; capacidad de concentración, mantenimiento de orden (sistemático); Aplicación de sentido común con flexibilidad y empatía.</p>
<p>Anexo II-H- MICROENCAPSULACIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Adquirir destreza en el manejo, higiene y mantenimiento básico de: <ul style="list-style-type: none"> . Equipos de spray-drying; . Reactor de simple camisa, capacidad = 10 L. . Compresor y red distribución de aire comprimido. ● Adquirir destreza en la preparación, rotulado y conservación de soluciones de polímeros y sus mezclas con aditivos, destinados a ser usados como material encapsulante para diferentes ingredientes activos. ● Incorporar conocimientos teóricos básicos de reología de 	<p>Educación: Profesional de hasta un año de egresado o estudiante del último año de las carreras de Lic. en Tecnología de los Alimentos, Bioquímico/a, Ing. Químico/a., Lic. en Biotecnología.</p> <p>Conocimientos: Teoría y cálculo de preparación de soluciones en general. - Se valorará el conocimiento específico básico sobre polímeros y su comportamiento en</p>

	<p>polímeros, como introducción necesaria previa al entrenamiento en el uso de un reómetro rotacional de esfuerzo controlado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Incorporar conocimientos básicos de calorimetría diferencial de barrido, como introducción necesaria previa al entrenamiento en el uso de un calorímetro. ● Caracterización de los polvos obtenidos por spray-drying. <p>- Registrar metódicamente la totalidad de las actividades anteriores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Procesar los datos relacionados a las actividades anteriores, y plasmar el resultado final en informes ad hoc. 	<p>soluciones acuosas.</p> <p>Habilidades: Lectura e interpretación de técnicas de laboratorio, normas y textos científicos (castellano e inglés).</p>
<p>Anexo II-I- LAB ESPECTROMETRIA MOLECULAR (UEM)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Capacitarse en conceptos teóricos y prácticos de las técnicas espectroscópicas. ● Colaborar en la preparación de muestras para análisis por diversas técnicas, Manejo de equipamiento para la adquisición e interpretación de resultados, Mantenimiento de equipos y materiales. ● Asistir en tareas de gestión de calidad. ● Tratar datos y análisis de resultados. ● Informar las actividades realizadas y sus resultados, anomalías y desvíos observados. ● Proponer las mejoras técnicas u organizativas que surjan de su conocimiento y experiencia para el logro de los objetivos de la unidad. 	<p>Educación: alumno de último año o recién recibido de carreras de grado tales como Licenciaturas relacionadas a Ciencias Químicas, Farmacia, Bioquímica, Biotecnología o Ingeniería Química.</p> <p>Conocimientos: Conocimientos de Analítica Instrumental, Química Orgánica, y Conocimientos generales de las Técnicas espectroscópicas de Resonancia Magnética Nuclear, Espectroscopía Infrarroja y Espectrometría de Masas.</p> <p>Habilidades:</p>

		habilidad manual para manejo de materiales y equipos delicados, desempeño en el laboratorio.
Anexo II-J- LAB AUDITORIA DE PROCESOS (PAUP)	<ul style="list-style-type: none"> ● Realizar auditorías en plantas productoras de alimentos de acuerdo a la metodología implementada en la unidad. ● Realizar toma de muestra de alimentos. ● Procesar datos y elaborar informes en relación a las actividades realizadas. ● Colaborar con las tareas de apoyo y operativas del area. ● Mantener y controlar el funcionamiento de los equipos e insumos asignados. ● Documentar todo el trabajo que realice en el area. 	<p>Educación: Egresado con menos de un año de las carreras Bioquímica y Licenciatura en Química con orientación a los alimentos, Bromatología, Ingeniería Química, Licenciatura en Alimentos, Tecnicatura superior en industria alimentaria y Licenciatura en Nutrición.</p> <p>Conocimientos: Conocimiento de legislación alimentaria vigente</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Sistemas de auditorías ● Manejo de sistemas informáticos operativos <p>Habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Organización en las actividades. ● Pensamiento crítico ● Comunicación efectiva ● Confidencialidad