

RESOLUCIÓN DE DIRECTORIO DEL CEPROCOR

VISTO:

La posibilidad de realizar una nueva convocatoria del Programa Tecnobecas.

Y CONSIDERANDO:

Que es política del Gobierno de la Provincia la implementación de programas de capacitación laboral, los que viene implementando desde el año 1999, con el objetivo de facilitar el acceso al empleo de jóvenes mediante su capacitación y entrenamiento laboral, mejorando sus condiciones de empleabilidad.

Que de conformidad al Artículo 2º de la Ley 9717, se encuentra entre las misiones del CEPROCOR la formación de recursos humanos en materia de investigación y desarrollo científico-tecnológicos y de servicios orientados a satisfacer las demandas y necesidades de la sociedad y del sector productivo.

Que en dicho marco CEPROCOR tiene la posibilidad de formar y capacitar a jóvenes profesionales, posibilitando que adquieran experiencia en la aplicación práctica de conocimientos formales, mediante la participación en actividades en grupos de investigación y servicios, en el marco de la consigna “aprender trabajando”, facilitando esto una experiencia previa adecuada para desempeñarse en un puesto de trabajo futuro.

Que han sido altamente positivos los resultados de las experiencias logradas en el marco del Programa de Tecnobecas en convocatorias desde el año 2012, constituyendo las mismas un medio idóneo para la más eficaz inserción de

jóvenes con mérito y vocación en los ámbitos científicos, tecnológicos y productivos de la Provincia.

Que el CEPROCOR, como ente autárquico, cuenta con recursos propios disponibles para el financiamiento de programas de capacitación como el que se trata.

Que, de conformidad al Artículo 6º de la Ley 9717, inciso i), es atribución del Directorio realizar los actos que fuesen necesarios para el debido cumplimiento de sus finalidades.

Por ello,

**EL DIRECTORIO DEL CEPROCOR
RESUELVE**

Artículo 1º.- **APROBAR** el PROGRAMA TECNOBECAS – CONVOCATORIA 2023 de conformidad a las Bases que, como Anexo I de la presente Resolución, compuesta de treinta y ocho (38) fojas forman parte de la misma y, en consecuencia, dar inicio al procedimiento conforme el cronograma allí establecido.

-

Artículo 2º.- **DISPONER** que el presupuesto para el ejercicio 2023 para atender el Programa Tecnobecas – Convocatoria 2023, por los meses de abril a diciembre, asciende a pesos cuatro millones novecientos cincuenta mil (\$ 4.950.000.-) y para el ejercicio 2024, por los meses de enero a marzo, pesos un millón seiscientos cincuenta mil (\$ 1.650.000.-).

Artículo 3º.- **PROTOCOLÍCESE**, dese a la Dirección Administrativa, comuníquese publíquese y archívese. -

ANEXO I - PROGRAMA TECNOBECAS – CONVOCATORIA 2023

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 dos años 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.

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 abril del 2023, tendrán una duración de doce meses (12) y se realizarán durante treinta (30) horas semanales, entre las 8:00 y las 18:00 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 cincuenta y cinco mil (\$55.000.-), 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:

	ACTIVIDAD
Desde 16/02/2023 al 03/03/2023	Presentación de Solicitudes
06/03/2023	Recepción de excusaciones y recusaciones de miembros de Comisión - en días hábiles administrativos, en horario de 10:00 a 14:00
07/03/2023	Resolución de Directorio del CEPROCOR de excusaciones y recusaciones, si las hubiere y, en tal caso, conformación definitiva de Comisión
8 y 9/03/2023	Entrevistas personales
10/03/2023	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
GCT/MET	Anexo II –A	SMP
PBIO/UBM	Anexo II –B	SMP
PMED//Lab BIO	Anexo II –C	SMP
PAGRO	Anexo II –D	SMP
PAL	Anexo II – E	SMP
PAG	Anexo II– F	SMP
CEPROFARM	Anexo II –G	SMP
UMI	Anexo II-H	CBA
UEM	Anexo II- I	SMP
UES	Anexo II-J	SMP

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 presentarse como máximo en dos Unidades.

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: consultas@ceprocor.uncor.edu.

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	GCT/MET	Spahn Gabriel, Reartes Noemí y Cristina Pareja
II	PBIO/UBM	Alasino Roxana, Belaus Andrea y Velez Pablo
III	PMED//Lab BIO	Dabbene Viviana, Farfan, Quinzio Eugenia
IV	PAGRO	Cañas Irene, Rodriguez Soledad y Machado Marcelo
V	PAL	Maldonado Fabiana, Barrientos Viviana y Machado Marcelo
VI	PAG	Miralles Soledad, Crema Natalia y Machado Marcelo
VII	CEPROFARM	Bianco Ismael, Ceballos Marcelo y Casado Cristian
VIII	UMI	Del Bo Carolina, Herrero Gabriela y Pacharoni María
IX	UEM	Foray Gabriela, Rustan Marcelo y Raul Badini
X	UES	Inga Marcela, Badini Raúl y Foray Gabriela

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.

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 garantizar 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	Director / Codirectores
GCT/MET	Esp. Cristina Pareja / Mgter. Noemí Reartes, Dr Gabriel Spahn / Mgter Noemí Reartes
PBIO/UBM	Dante Beltramo, Roxana Alasino, Bioq. Esp. Pablo S. Vélez
PMED//Lab BIO	Bioq. Jimena Herrero/Farm.Bioq. Carolina Rizzi // Gabriela Castelli - Silvia Farfán
PAGRO	Soledad Rodriguez, Florencia Herrero
PAL	Bioq. Julio Marqui
PAG	Bioq Natalia Crema
CEPROFARM	Dr. Ismael Bianco, Dr. Marcelo Ceballos, Dra. Silvina Salinas
UMI	Micr. Esp. Carolina Del Bo - Bioq. Esp. Fernanda Pacharoni
UEM	Foray Gabriela, Rustan Marcelo

UES

Dra. Mara Avendaño, Lic. Paola Cuello

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. Solo será procedente el reemplazo de las Tecnobecas renunciadas hasta el 31 de octubre de 2023. 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 2023
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		
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 2023
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 2023
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 2023, 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 abril del 2023 y finalizará el día 31 de marzo de 2024, 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 treinta (30) 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 cincuenta y cinco mil (\$55.000.-) 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 deberá/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
XXX	XXX	XXX

SEXTA: Son obligaciones del Tecnobecario:

- Cumplir en tiempo y forma las prácticas de formación y el Programa de Capacitación y Entrenamiento, bajo la conducción de su/s Director/es.
- Informar por anticipado cualquier modificación en los datos declarados.
- 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.
- 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.
- Observar los reglamentos internos y demás disposiciones del CEPROCOR que hagan a sus tareas.
- Presentar informes sobre sus tareas cuando el Director/es o las autoridades del CEPROCOR lo consideren oportuno.
- 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:

- Desarrollar aquellas actividades relacionadas con su formación que su Director considere necesarias.
- 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.
- Ausentarse de su lugar de trabajo por los siguientes motivos:
 - Académicos: parciales o exámenes finales por un período máximo de 5 días hábiles durante el período previsto para la Tecnobeca.
 - 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.
 - Por razones particulares: hasta cinco (5) días hábiles con un máximo de dos (2) por mes.
- 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.
- 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 2023.

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 no aplicación 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 Nº 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 2023.

Tecnobecario

Firma

Aclaración

DNI

ANEXO II - A

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN	
Nombre de la función:	Tecnobecario
Unidad (área, sector):	Calidad y Seguridad / Metrología
Puesto inmediato superior:	Jefe de Área de Calidad / Coordinador de Metrología
Fecha de vigencia:	feb-2023

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN
<p>Capacitarse en el mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y Seguridad. Capacitarse en todas las actividades desarrolladas en la unidad de Metrología.</p>

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN
<p>Colaborar con el control de la documentación interna y externa, principalmente con la administración y disponibilidad de los registros en consistencia con los procedimientos vigentes.</p> <p>Colaborar en la realización de encuestas a los clientes y partes interesadas para aportar datos en la elaboración del Informe Anual de Satisfacción correspondiente.</p> <p>Colaborar en los aspectos que se le requiera, en la implementación de los procedimientos, instructivos o registros que deban actualizarse, modificarse, etc.</p> <p>Realizar ensayos de verificación de balanzas en la institución.</p> <p>Colaborar en los ensayos de calibración y verificación de instrumentos de medición, según propuesta técnica, de clientes externos e internos.</p> <p>Colaborar en el desarrollo e implementación de metodologías de calibración, verificación y medición requeridas.</p>

4- RESPONSABILIDADES

Asegurar que el trabajo realizado por los intervinientes en las actividades con las que colabora cumpla con los procedimientos definidos y con los requisitos de las normas vigentes.

Interactuar con otras funciones, para la recopilación de los datos que le sean requeridos.

Mantener informados a los responsables de Calidad / Seguridad y coordinador de Metrología sobre cualquier apartamiento de los procedimientos / actividades definidas detectado en su trabajo y de cualquier problema durante el desarrollo del mismo o que tenga influencia en los procedimientos definidos.

Comprometerse con la confidencialidad y trabajar en todo momento con absoluta imparcialidad en el desarrollo de sus tareas, reportando cualquier incidente frente a situaciones que infiera puedan comprometer cualquiera de las anteriores (confidencialidad e imparcialidad)

5- COMPETENCIA

5.1 Educación (nivel académico alcanzado):

Profesional recientemente recibido o estudiante de último año, en acuerdo con los términos especificados en la respectiva convocatoria, perteneciente a las carreras de Ingeniería, Química, Bioquímica o afines.

5.2 Calificación (conjunto de cualidades o aptitudes que hacen que la persona pueda ser capaz de desarrollar o ejecutar una tarea o actividad - más general que la habilidad):

Capacidad de concentración, disciplina y orden; responsabilidad por el trabajo asignado.
Capacidad de trabajar colaborativamente y en equipo.

5.3 Formación (cursos y actividades de capacitación recibidas):

Conocimientos preliminares de normas y sistemas de gestión acreditables por programas de materias cursadas de la carrera de grado o equivalente de cursos realizados y aprobados, dictados por entidades reconocidas. Conocimiento general de metodologías de calibración de instrumentos de medición.

5.4 Conocimiento Técnico (dominio en temas específicos):

Conocimientos básicos sobre Gestión de Calidad, Normas ISO 9000- 9001; ISO / IEC 17025; Buenas Prácticas de Laboratorio; Normas de Higiene y Seguridad. Conocimientos básicos de principios de medidas para masa, temperatura y volumen.

5.5 Habilidades (capacidad de llevar a cabo de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad específica – destreza – habitualmente innata):

Manejo de inglés técnico (lectura); dominio de aplicaciones informáticas; Capacidad de concentración, mantenimiento de orden (sistemático) y aplicación de sentido común con flexibilidad y empatía.

5.6 Experiencia (el tiempo que la personal se ha desempeñado en actividades similares a las que se espera que realice):

No requiere.

ANEXO -B

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN

Nombre de la función:	Tecnobecario
Unidad (área, sector):	Biología Molecular/ Biociencias
Puesto inmediato superior:	Profesional Científico-Tecnológico
Fecha de vigencia:	20/11/2022

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN

Capacitarse en actividades de Bioinformática que realiza el área de Biología Molecular

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN

- Manejo de sistemas operativos en condiciones híbridas (Windows, MacOS y Unix)
- Manejo de máquinas virtuales y/o entornos similares (Virtual Machines, Containers, subsistemas, etc.)
- Diseño de scripts y pipelines para tareas que involucren módulos o librerías biológicas en diversos lenguajes (Perl, Python, PHP, R, Javascript, MySQL, JAVA, HTML, CSS, etc.).
- Manejo de Entornos de Desarrollo Integrado (IDEs).
- Manejo de entornos virtuales bajo computación en la nube.
- Configuración y ejecución de herramientas bioinformáticas.
- Recolección, depuración, visualización y/o adecuación de las salidas de herramientas usadas.
- Automatización de tareas para manejo de archivos en general.

4- RESPONSABILIDADES

Colaborar en el desarrollo de proyectos de bioinformática.
Capacitarse para realizar tareas informáticas de interés biológico de acuerdo a las necesidades planteadas por el grupo de trabajo.
Implementar mejoras en la rutinas de trabajo en caso de ser necesarias.
Documentar el trabajo realizado.
Trabajar en equipo.
Comprender y seguir las regulaciones de seguridad laboral.

5- COMPETENCIA

- 5.1 Educación** (nivel académico requerido): Graduado o estudiante avanzado de carreras de Bioinformática, de Informática, de Ciencias de la Computación o carreras biológicas o ciencias de la salud con experiencia en informática.
- 5.2 Calificación** (conjunto de cualidades o aptitudes que hacen que la persona pueda ser capaz de desarrollar o ejecutar una tarea o actividad - más general que la habilidad): Muy bueno
- 5.3 Formación** (cursos y actividades de capacitación necesarias): Conocimientos de al menos un lenguaje de programación: Perl, Python, R, Javascript, C++, etc. Manejo de UNIX (Linux) y al menos algunas de sus Distros.
- 5.4 Conocimiento Técnico** (dominio en temas específicos): Conocimientos de máquinas virtuales. Manejo de comandos en terminal de Linux (bash, cat, grep, etc.). Conocimientos de redes, bases de datos y cómputo en la nube.
- 5.5 Habilidades** (capacidad de llevar a cabo de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad específica – destreza – habitualmente innata): Responsabilidad y Cooperación
- 5.6 Experiencia** (el tiempo que se requiere en desempeño de actividades similares a las que se espera que realice): Experiencia alcanzada en el curso de la carrera

ANEXO II- C

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN	
Nombre de la función:	Tecnobecario
Unidad (área, sector):	UNIDAD MEDICAMENTOS / Laboratorio Bialfítico
Puesto inmediato superior:	Profesional Científico y Tecnológico Junior
Fecha de vigencia:	Febrero 2023

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN
<p>Colaborar operativamente en el correcto desenvolvimiento de las tareas y proyectos de I+D que se llevan adelante en la Unidad de Medicamentos: Laboratorio de Análisis Farmacéutico y Laboratorio Bioanalítico.</p> <p>Desarrollar una experiencia laboral en la temática de prestación de servicios/desarrollos según Buenas Prácticas de Fabricación y Control (BPFyC) y según normas ISO 9001.</p> <p>Desarrollar experiencia en el procesamiento y análisis de matrices biológicas.</p>

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN
<ul style="list-style-type: none"> •Capacitarse y colaborar en la realización de los ensayos de análisis farmacéutico en materias primas y medicamentos y en la determinación de analitos en muestras biológicas. •Capacitarse en BPL (Buenas Prácticas de Laboratorio), BPFyC y documentar todo el trabajo que realice según lo establezcan las guías anteriormente mencionadas y la norma ISO 9001 vs 2015. • Colaborar en la redacción de documentos del sistema de calidad. • Comprender y seguir las regulaciones de higiene y seguridad laboral. • Capacitarse en gestión de reactivos, solventes, patrones y equipos. • Procesar datos.

4- RESPONSABILIDADES

- Responsabilidad en el desarrollo del trabajo encomendado de acuerdo a farmacopeas nacionales, internacionales, Normativas nacionales e internacionales e instructivos vigentes.
- Mantener informados a los responsables de su capacitación del avance y/o de cualquier problema durante el desarrollo de su trabajo.
- Mantener una absoluta confidencialidad sobre las metodologías, procedimientos y resultados analíticos que resulten de su trabajo.

5- COMPETENCIA

5.1 Educación (nivel académico requerido): Profesional recientemente recibido o estudiante avanzado, en acuerdo con los términos especificados en la respectiva convocatoria, perteneciente a las carreras de farmacia, bioquímica o lic. en química.

5.2 Calificación (conjunto de cualidades o aptitudes que hacen que la persona pueda ser capaz de desarrollar o ejecutar una tarea o actividad - más general que la habilidad): Respeto y orden, Colaboración, Responsabilidad por el trabajo asignado, comunicación y juicio crítico. Capacidad para el trabajo en equipo

5.3 Formación (cursos y actividades de capacitación necesarias): Nociones de química analítica.
Manejo de Inglés técnico (lectura); Dominio de aplicaciones informáticas

5.4 Conocimiento Técnico (dominio en temas específicos): Manejo de equipos para el análisis químico. Manejo de material de Laboratorio.

5.5 Habilidades (capacidad de llevar a cabo de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad específica – destreza – habitualmente innata): Capacidad de concentración, mantenimiento de orden (sistemático); capacidad de comunicación activa y aplicación de sentido común con flexibilidad y empatía

5.6 Experiencia (el tiempo que se requiere en desempeño de actividades similares a las que se espera que realice): NO requiere.

ANEXO II-D

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN	
Nombre de la función:	Tecnobecario
Unidad (área, sector):	Programa de Agroquímicos (PAGRO), sede Santa María de Punilla
Puesto inmediato superior:	Profesional Científico Tecnológico Adjunto
Fecha de vigencia:	18/11/2022

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN

Colaborar operativamente en el desenvolvimiento de las tareas designadas por el coordinador, desarrollando una experiencia laboral en la temática de prestación de servicios en el área de agroquímicos, dentro del marco de Calidad y Seguridad del CEPROCOR.

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN

- 1- Seguir las instrucciones dadas por el coordinador y/ o de la persona que éste designe.
- 2- Documentar todo el trabajo que realice en el área si corresponde.
- 3- Colaborar con el lavado del material de laboratorio
- 4- Colaborar con las actividades correspondientes a los servicios de residuos de plaguicidas y prod. Fitosanitarios
- 5- Colaborar en el SGC del laboratorio.
- 6- Colaborar en la limpieza del laboratorio
- 7- Colaborar en verificación de material de vidrio.

4- RESPONSABILIDADES

- 1- Desarrollo del trabajo encomendado de acuerdo a los procedimientos e instructivos establecidos por el SGC de PAGRO. Documentar el trabajo realizado si es aplicable. Seguir las regulaciones de seguridad laboral que correspondan.
- 2- Mantener informado al coordinador de cualquier problema durante el desarrollo de su trabajo.
- 3- Mantener informado al coordinador de todas las actividades que se desarrollen en el ámbito del CEPROCOR y el laboratorio.
- 4- Mantener una absoluta confidencialidad sobre las metodologías, procedimientos y actividades a los que se tenga acceso.

5- COMPETENCIA

5.1 Educación (nivel académico requerido): Alumno de último año o menos de un año de recibido en las carreras de: Lic. de Química, Bioquímica, Ing. Químico, Técnico Químico.

5.2 Calificación (conjunto de cualidades o aptitudes que hacen que la persona pueda ser capaz de desarrollar o ejecutar una tarea o actividad - más general que la habilidad) :

- Cooperación
- Creatividad en las tareas
- Proactividad
- Trabajo en equipo
- Buena comunicación

5.3 Formación (cursos y actividades de capacitación necesarias):

- Conocimiento de cromatografía

5.4 Conocimiento Técnico (dominio en temas específicos):

- Manejo de Inglés técnico (lectura).
- Manejo de Sistemas operativos de computación.

5.5 Habilidades (capacidad de llevar a cabo de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad específica – destreza – habitualmente innata):

- Capaz de prestar atención al detalle.
- Habilidades de lectoescritura.
- Habilidades informáticas.
- Organizado.

5.6 Experiencia (el tiempo que se requiere en desempeño de actividades similares a las que se espera que realice):

- No se requiere experiencia

ANEXO II- E

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN

Nombre de la función:	Tecnobecario
Unidad (área, sector):	Programa de Alimentos
Puesto inmediato superior:	Coordinador
Fecha de vigencia:	2023

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN

Capacitarse en metodologías aplicadas al análisis de los alimentos, tanto de baja complejidad como de alta complejidad, para luego colaborar en la verificación y/o comparación de algunos de esos métodos.

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN

Análisis químico de composición de alimentos. Verificación de parámetros de performance de métodos. Comparación de métodos o participación en desarrollos.

4- RESPONSABILIDADES

Trabajar bajo lineamientos del Sistema de Gestión de Calidad. Cumplir con las recomendaciones de seguridad en el laboratorio y con las buenas prácticas de laboratorio. Cumplir con los tiempos establecidos en los servicios de análisis. Informar cualquier desviación en el análisis o equipamiento. Cumplir con el orden y limpieza del laboratorio y de los equipos.

5- COMPETENCIA

5.1 Educación (nivel académico requerido): licenciado en alimentos, bioquímico, técnicos en bromatología o con orientación en alimentos o estudiante avanzado en estas carreras..

5.2 Calificación (conjunto de cualidades o aptitudes que hacen que la persona pueda ser capaz de desarrollar o ejecutar una tarea o actividad - más general que la habilidad): capacidad analítica y de resolución de problemas.

5.3 Formación (cursos y actividades de capacitación necesarias): -----

5.4 Conocimiento Técnico (dominio en temas específicos): conocimiento de composición de alimentos, química de alimentos, química analítica y manejo básico de laboratorio: análisis básico de datos analíticos, manejo de material e insumos de laboratorio. Computación básica.

5.5 Habilidades (capacidad de llevar a cabo de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad específica – destreza – habitualmente innata): comunicación fluida, cooperación, responsable con el trabajo asignado.

5.6 Experiencia (el tiempo que se requiere en desempeño de actividades similares a las que se espera que realice): **no** necesaria.

ANEXO II-F

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN

Nombre de la función:	Tecnobecario
Unidad (área, sector):	PROGRAMA AGUAS
Puesto inmediato superior:	PROFESIONAL CIENTIFICO TECNOLOGICO
Fecha de vigencia:	2022

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN

- **Obtener conocimientos teóricos/prácticos en el análisis fisicoquímico de:**
 - ✓ **DE AGUAS:** Agua Potable, Aguas Minerales, Agua de Red de Distribución, Aguas de Pozo, Agua para Recreación, Aguas Post Ósmosis, Aguas Pre Ósmosis, Aguas para Consumo Animal, Aguas Envasadas, Aguas para Riego, Aguas Destiladas.
 - ✓ **AGUAS SUPERFICIALES:** ríos, arroyos, vertientes, lagos y lagunas
 - ✓ **EFLUENTES:** Efluentes Industriales (Químicos, Papeleras, Textil, Curtiembres, Embotelladoras de Bebidas, Lácteas, Metalúrgica y Galvanoplástica), Efluentes de Lavaderos, Aguas Residuales para Riego Agrícola, Efluentes Cloacales, Efluentes de Mataderos y Frigoríficos, Efluentes de Restaurantes, Hoteles y Hospitales.
- **Desarrollar una experiencia laboral en el área de servicios.**
- **Adquirir conocimientos y habilidad en el manejo de Buenas Prácticas de Laboratorio y Sistema de Gestión de Calidad**
- **Participar en los proyectos de investigación del área.**

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN

- Búsqueda bibliográfica, estudio y recopilación de datos, de las técnicas analíticas que se realizan en el Laboratorio de aguas / efluentes Físico- Químico:
 - Técnicas Físicas:
 - Técnicas Volumétricas:
 - Técnicas Espectrofotométricas
 - Cromatografía Iónica
- Capacitación sobre el análisis fisicoquímico de muestras de agua y efluentes
- Aprendizaje de conceptos teóricos relacionados con la importancia para la salud y el ambiente.
- Entrenamiento sobre el desarrollo analítico y técnico de laboratorio.
- Manejo de equipos de baja y mediana complejidad.
- Acondicionamiento y/o calibración de los equipos.
- Conocimiento sobre la organización general del laboratorio de servicios.
- Introducción en la implementación del programa de control de calidad aplicado en el laboratorio.
- Interiorización sobre la preparación de toma de muestra, envases, lavado de material, identificación de muestras, hojas de rutas, solicitud de servicio, paquetes de análisis, cronogramas, preparación de soluciones y reactivos etc.
- Análisis diario de muestras de agua y efluentes; elaboración e interpretación de resultados; confección de informes, bajo supervisión.
- Realización del control de calidad de los métodos de ensayo: curvas de calibración. Verificación y calibración de instrumental.

4- RESPONSABILIDADES

- Absoluta responsabilidad, y profesionalidad en el desarrollo del trabajo y tareas realizadas.
- Garantizar confidencialidad sobre las actividades e información a su alcance (metodologías, procedimientos y resultados analíticos, etc)
- Asumir un juicio crítico de respaldo frente al análisis de muestras
- Documentar todo su trabajo según procedimientos vigentes.
- Retro-alimentar al Responsable sobre tareas realizadas, resultados e información crítica predefinida para el Laboratorio.

5- COMPETENCIA

5.1 Educación (nivel académico requerido):

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 o estudiante avanzado en estas carreras.

5.2 Calificación (conjunto de cualidades o aptitudes que hacen que la persona pueda ser capaz de desarrollar o

ejecutar una tarea o actividad - más general que la habilidad)

- Trabajo en equipo
- Comunicación

5.3 Formación (cursos y actividades de capacitación necesarias):

Manejo de Inglés técnico (lectura)

Manejo de Sistemas operativos de computación

5.4 Conocimiento Técnico (dominio en temas específicos):

5.5 Habilidades (capacidad de llevar a cabo de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad específica –

destreza – habitualmente innata):

- Responsabilidad por el trabajo asignado.
- Creatividad

5.6 Experiencia (el tiempo que se requiere en desempeño de actividades similares a las que se espera que realice):

ANEXO II-G

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN

Nombre de la función:	Tecnobecario
Unidad (área, sector):	CEPROFARM
Puesto inmediato superior:	Coordinador
Fecha de vigencia:	2023

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN

Fortalecer los recursos humanos calificados en el área de termodinámica y estructura de biomoléculas y nanomateriales, orientados principalmente a la formulación de medicamentos.
Fortalecer los recursos humanos en el tópico de caracterización de productos obtenidos por spray-drying, en el área de Microencapsulación de Ingredientes Activos (MIA).

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN

El becario participará en la organización y ejecución de los experimentos dirigidos a caracterizar las moléculas seleccionadas. Esto incluye, entre otras actividades, uso y cuidado del equipamiento, preparación de soluciones y muestras, búsqueda de bibliografía, análisis de datos y generación de conocimiento.
En MIA, participará en la ejecución de técnicas en uso, así como de la puesta en marcha de nuevas técnicas, destinadas a la caracterización funcional y estructural de los polvos obtenidos por la técnica de spray-drying.

4- RESPONSABILIDADES

Será responsabilidad del becario utilizar adecuadamente los equipos y recursos.
Mantenerse actualizado en las aplicaciones para caracterizar biomoléculas, así como la reglamentación existente al respecto.
En MIA, utilización del equipo de spray-drying y todos los periféricos necesarios para la preparación de las muestras a secar/microencapsular.

5- FORMACIÓN MÍNIMA REQUERIDA

El becario deberá ser estudiante avanzado o recién recibido de Lic. en Biotecnología, Bioquímica, Farmacéutico o afines, Lic. en Tecnología de los Alimentos, Lic. en Bioquímica, Ingeniería Química, Lic. en Biotecnología.

ANEXO II- H

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN

Nombre de la función:	Tecnobecario
Unidad (área, sector):	Unidad de Microbiología
Puesto inmediato superior:	Coordinación de UMI
Fecha de vigencia:	Noviembre 2022

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN

- Adquirir conocimientos y destreza en tareas de laboratorio de microbiología, mediante la ejecución de actividades asignadas de acuerdo a los procedimientos internos y a Normas Nacionales e Internacionales vigentes.

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN

- Aprender y adquirir destrezas en la técnica de Recuento Diferencial de Fitoplancton (Técnica de conteo de Fitoplancton Part.10200 F) - SMWW 21 ed.
- Reconocer e identificar los principales grupos del fitoplancton, como una herramienta práctica en la calidad del agua en ecosistemas acuáticos.
- Capacitarse en la preparación de medios de cultivo y acondicionamiento de insumos para la realización de ensayos microbiológicos
- Aprender y realizar ensayos microbiológicos de aguas y alimentos de acuerdo a procedimientos vigentes, en el marco del sistema de calidad implementado.
- Cumplir con las normas de Calidad, Seguridad Laboral y Ambiental vigentes.
- Colaborar con la mejora continua de las actividades del laboratorio
- Seguir las instrucciones dadas por el Coordinador o por la persona que éste designe.

4- RESPONSABILIDADES

- Absoluta responsabilidad en el desarrollo del trabajo encomendado de acuerdo a las instrucciones emanadas por el Coordinador.
- Asegurar y garantizar confidencialidad sobre las actividades, la información y los datos que se generan en la UMI.
- Conservar los recursos (muestras, reactivos, bibliografía, equipos, medios) y velar por la administración eficaz de insumos y materiales.

5- COMPETENCIA

5.1 Educación (nivel académico alcanzado): Egresado o último año de las carreras Biología, Microbiología o Bioquímica.

5.2 Calificación (conjunto de cualidades o aptitudes que hacen que la persona pueda ser capaz de desarrollar o ejecutar una tarea o actividad - más general que la habilidad)

Cooperación, comunicación oral y escrita, compromiso, administración del tiempo, empatía, pensamiento crítico, ética, responsabilidad, iniciativa, confidencialidad, escucha activa, objetividad, resolución de problemas, trabajo en equipo, respeto, cordialidad y asertividad.

5.3 Formación (cursos y actividades de capacitación recibidas):

Capacitación en microbiología

5.4 Conocimiento Técnico (dominio en temas específicos): • Conocimiento teórico - práctico en técnicas de microscopía óptica, Conocimientos teóricos sobre fitoplancton, Conocimientos teóricos en microbiología de alimentos y/o aguas, Manejo de Inglés técnico (lectura), • Manejo de Sistemas operativos de computación

5.5 Habilidades (capacidad de llevar a cabo de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad específica – destreza – habitualmente innata):

- Destreza en las relaciones interpersonales trabajo en equipo.

5.6 Experiencia (el tiempo que la persona se ha desempeñado en actividades similares a las que se espera que realice):

NO APLICABLE A ESTA FUNCIÓN

ANEXO II-I

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN

Nombre de la función:	Tecnobecario
Unidad (área, sector):	ESPECTROMETRIA MOLECULAR
Puesto inmediato superior:	PERSONAL DE PLANTA
Fecha de vigencia:	feb 2023-feb 2024

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN

Capacitarse en el empleo de técnicas espectroscópicas de Resonancia magnética nuclear, Espectroscopía Infrarroja y Espectrometría de masas para la resolución de problemas socio productivos planteados por servicios, desarrollos y proyectos de investigación.

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN

- Capacitarse en conceptos teóricos y prácticos de las técnicas espectroscópicas. - Preparación de muestras para análisis por diversas técnicas.
- Manejo de equipamiento para la adquisición e interpretación de resultados. - Mantenimiento de equipos y materiales.
- Asistencia en tareas de gestión de calidad.
- Tratamiento de datos y análisis de resultados.

4- RESPONSABILIDADES

- Cuidar materiales y equipos de trabajo.
- Informar al director/a, coordinadora y personal de la Unidad con quien trabaje sobre resultados, dificultades e inquietudes que surjan de su actividad.
- Mantener una comunicación fluida y colaborativa con el personal de la Institución. - Realizar las actividades asignadas e informar sobre las mismas

5- COMPETENCIA

- 5.1 Educación (nivel académico requerido): alumno de últimas materias o recién recibido de carreras de grado tales como Licenciaturas relacionadas a Ciencias Químicas, Farmacia, Bioquímica, Química Industrial, Química de los Alimentos, Materiales y/o Biotecnología o Ingeniería Química
- 5.2 Calificación (conjunto de cualidades o aptitudes que hacen que la persona pueda ser capaz de desarrollar o ejecutar una tarea o actividad - más general que la habilidad) Interés en el manejo de equipamiento. complejo, aprendizaje de nuevos conocimientos. Proactividad . Espíritu crítico. Habilidades para el trabajo en equipo.
- 5.3 Formación (cursos y actividades de capacitación necesarias): Lecto-comprensión de textos técnicos de inglés. Manejo de computadoras, y software básicos aplicados a procesamiento de datos analíticos (excell u otros).
- 5.4 Conocimiento Técnico (dominio en temas específicos): Conocimientos de Analítica Instrumental, Química Orgánica, y Conocimientos generales de las Técnicas espectroscópicas de Resonancia Magnética Nuclear y Espectroscopía Infrarroja.
- 5.5 Habilidades (capacidad de llevar a cabo de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad específica – destreza – habitualmente innata): habilidad manual para manejo de materiales y equipos delicados, desempeño en el laboratorio
- 5.6 Experiencia (el tiempo que se requiere en desempeño de actividades similares a las que se espera que

realice): No requiere.

ANEXO II-J

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN	
Nombre de la función:	Tecnobecario
Unidad (área, sector):	Unidad de Espectroscopía
Puesto inmediato superior:	Coordinador de Unidad y/o Responsable de Beca.
Fecha de vigencia:	18/06/2021

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN
Adquirir experiencia laboral en la temática de prestación de servicios y ejecución de estudios o desarrollos, dentro de laboratorio orientado al análisis elemental a nivel de trazas y minoritarios en diferentes matrices. Colaborar en el desenvolvimiento de las tareas que se desarrollan en la Unidad de Espectroscopía.

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN

- Determinación de elementos químicos traza en diversas matrices por Espectroscopía atómica, AAS e ICP-MS.
- Tratamiento y acondicionamiento de muestras por métodos convencionales y asistidos por microondas; determinaciones analíticas de acuerdo a metodología implementada o a desarrollar.
- Participar en actividades de verificación y mantenimiento de equipamientos.
- Preparar materiales, reactivos, patrones de trabajo y acondicionar material de laboratorio en áreas limpias. Manejo y cuidado de 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. Investigación en Alimentos, Salud y Medio Ambiente.
- Concurrir/participar en seminarios y capacitaciones internas.

4- RESPONSABILIDADES

- Cuidado y responsabilidad en el desarrollo de las actividades del laboratorio y con el uso de instrumental analítico y materiales.
- Contribuir con esmero y respeto con las actividades propuestas.
- Documentar la actividad realizada y mantener informado al responsable de cualquier problema durante el desarrollo de su trabajo.
- Mantener una absoluta confidencialidad sobre las metodologías, procedimientos, resultados y actividades a los que se tenga acceso.
- Compromiso con las normas de trabajo, gestión de calidad y seguridad.

5- COMPETENCIA

- 5.1 Educación** (nivel académico requerido): Título universitario de grado en Ciencias Químicas o estudiante avanzado.
- 5.2 Calificación** (conjunto de cualidades o aptitudes que hacen que la persona pueda ser capaz de desarrollar o ejecutar una tarea o actividad - más general que la habilidad): Poseer aptitud para incorporar conocimientos científico técnicos, por ejemplo de utilización y mantenimiento de instrumental analítico. Capacidad de comprensión y redacción de informes técnicos.
- 5.3 Formación** (cursos y actividades de capacitación necesarias): Acreditar manejo de inglés técnico (lectura). Acreditar manejo de herramientas informáticas.
- 5.4 Conocimiento Técnico** (dominio en temas específicos): Conocimientos básicos en técnicas analíticas.
- 5.5 Habilidades** (capacidad de llevar a cabo de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad específica – destreza – habitualmente innata): Capacidad para interactuar en trabajos interdisciplinarios y cumplimiento de normativas.
- 5.6 Experiencia** (el tiempo que se requiere en desempeño de actividades similares a las que se espera que realice): No requiere.