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.

DELLAROSSA Pedro Gustavo
PRESIDENTE DE DIRECTORIO DE AGENCIAS - CEPROCOR
e-Expediente CBA - 01/07/2024 16:17:50 ART

FERRAYOLI Carlos Guillermo
DIRECTOR GENERAL - CEPROCOR
e-Expediente CBA - 01/07/2024 15:47:36 ART

PAZ ZORRILLA Pablo Hernán
DIRECTOR GENERAL - CEPROCOR
e-Expediente CBA - 01/07/2024 15:23:25 ART

Que se ha dado intervención a la Secretaría General de la Gobernación conforme el Reglamento Operativo para la gestión e implementación de programas de becas aprobado por Resolución 2024/SGG-00000099, atento lo dispuesto por el art. 44 del Dec. 2206/2023, ratificado por Ley 10.956, y conforme la delegación de facultades otorgada por el art. 3º del Dec. 2449/2023 – a efectos de definición de los cupos.

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 2024 de conformidad a las Bases que, como Anexo de la presente Resolución, compuesta de cuarenta y dos (42) páginas 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 2024 para atender el Programa Tecnobecas – Convocatoria 2024, por los meses de septiembre a diciembre, asciende a pesos doce millones trescientos nueve mil ochocientos veinticinco con 20/100 ($ 12.309.825,20.-) y para el ejercicio 2025, por los meses de enero a agosto, pesos veinticuatro millones seiscientos diecinueve mil seiscientos cincuenta con 40/100 ($ 24.619.650,40.-).

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

ANEXO - PROGRAMA TECNOBECAS – CONVOCATORIA 2024
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 o privada, 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 setiembre del 2024, tendrán una duración de doce meses (12) y se realizarán durante treinta (30) 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 trescientos mil ($300.000,00.-), 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 22/07/2024 al 31/07/2024	Presentación de Solicitudes
01/08/2024	Recepción de excusaciones y recusaciones de miembros de Comisión - en días hábiles administrativos, en horario de 10:00 a 14:00

02/08/2024	Resolución de Directorio del CEPROCOR de excusaciones y recusaciones, si las hubiere y, en tal caso, conformación definitiva de Comisión
05/08/2024 al 07/08/2024	Entrevistas personales
8/08/2024	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
UMI	Anexo II –A	Córdoba
PBM	Anexo II –B	Santa María de Punilla
CEPROFARM	Anexo II –C	Santa María de Punilla
MET	Anexo II –D	Santa María de Punilla
PAUP	Anexo II – E	Córdoba
Laboratorio Bioanalítico	Anexo II– F	Santa María de Punilla
PMED	Anexo II –G	Santa María de Punilla
UEM	Anexo II-H	Santa María de Punilla
DAD- TyF	Anexo II- I	Santa María de Punilla/ Córdoba
UES	Anexo II-J	Santa María de Punilla

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 les 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: 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	A	Gómez Sandra- Chagra Yamila-Machado Marcelo
II	B	Rondan Juan- Belaus Andrea- Machado Marcelo
III	C	Massó Rocío-Casado Cristian-Badini Raúl

IV	D	Reartes Noemí- Córpora Roxana- Beladelli Luciana
V	E	Cometto Marina/Acevedo Adriana/ Machado Marcelo
VI	F	Castelli Gabriela- Farfan Silvia-Beladelli Luciana
VII	G	Rizzi Carolina- Herrero Jimena- Machado Marcelo
VIII	H	Rustan Marcelo- Foray Gabriela-Badini Raúl
IX	I	Ciares Paola-Casanova Gustavo-Beladelli Luciana
X	J	Cuello Paola- Inga Marcela- Machado Marcelo

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 resolutivo 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 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
UMI	Gómez Sandra/Chagra Yamila
PBM	Rondan Juan
CEPROFARM	Massó Roció
MET	Reartes Noemí/Corpora Roxana
PAUP	Cometto Marina/Acevedo Adriana
LAB BIO	Castelli Gabriela/Farfan Silvia
PMED	Rizzi Carolina/Herrero Jimena
UEM	Rustan Marcelo/Foray Gabriela
DAD- TyF	Ciares Paola
UES	Cuellos Paola/Inga Marcela

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 Trámite Multinota de Ciudadano Digital (CiDi) ser dirigida a la Presidencia del Directorio del CEPROCOR, 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. 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 II - A

	R CEPRO 0201	
	Vigencia: 17/03/2022	Rev. 03
Formulario de Registro	**Perfil de función**	

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN	
Nombre de la función:	**Tecnobecario**
Unidad (área, sector):	**UMI**
Puesto inmediato superior:	**Coordinador /Coordinador Adjunto**
Fecha de vigencia:	**5/2/2024**

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: Egresado de las carreras Biología, Microbiología o Bioquímica.**

5.2 Calificación: Contar con un carácter metódico. Capacidad de concentración para realizar tareas de precisión.
Capacidad analítica y de detección de errores. Juicio crítico. Disposición para el aprendizaje y la ejecución de actividades en forma independiente.

5.3 Formación (cursos y actividades de capacitación necesarias): No aplica

5.4 Conocimiento Técnico: • 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: Ser proactivo, receptivo, respetuoso con los demás, tener habilidad para expresarse, comunicación efectiva, compromiso con las tareas asignadas, capacidad para el trabajo en equipo y para la toma de decisiones.
5.6 Experiencia (el tiempo que se requiere en desempeño de actividades similares a las que se espera que realice): No aplica

ANEXO - B

	R CEPRO 0201	
	Vigencia: 17/03/2022	Rev. 03
Formulario de Registro	**Perfil de función**	

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN	
Nombre de la función:	**Becario**
Unidad (área, sector):	**PBM**
Puesto inmediato superior:	**Prof. C-T**
Fecha de vigencia:	**6/14/2024**

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN
Capacitarse en las tareas que realiza el área de Biología Molecular

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN
Recepcionar muestras biológicas. Purificar ADN de muestras biológicas. Amplificar fragmentos específicos del ADN por PCR. Separar fragmentos de PCR por electroforesis. Completar registros. Participar en la optimización de PCR de diversas especies. Colaborar con la limpieza de materiales de laboratorio y mantenimiento general del

4- RESPONSABILIDADES
Colaborar en el desarrollo de proyectos de biología molecular. Capacitarse para realizar los ensayos de laboratorio. Documentar el trabajo realizado. Trabajar en equipo. Comprender y seguir las regulaciones de seguridad laboral. Capacitarse en gestión de reactivos, solventes, patrones y equipos. Procesar datos.

5- COMPETENCIA	
5.1 **Educación (nivel académico requerido): Graduado o estudiante avanzado de carreras de grado Biología, Bioquímica, Lic. en Química, Microbiología, Biotecnología y 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): Cooperación; Responsabilidad por el trabajo asignado; Comunicación	
5.3 Formación (cursos y actividades de capacitación necesarias): para estudiantes avanzados: materias relacionadas con Biología Molecular	
5.4 Conocimiento Técnico (dominio en temas específicos): Biología Molecular; Inglés (lecto-comprensión)	
5.5 Habilidades (capacidad de llevar a cabo de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad específica – destreza – habitualmente innata):	
5.6 Experiencia (el tiempo que se requiere en desempeño de actividades similares a las que se espera que realice):	

ANEXO - C

	R CEPRO 0201	
	Vigencia: 17/03/2022	Rev. 03
Formulario de Registro	**Perfil de función**	

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN	
Nombre de la función:	**Tecnobecario**
Unidad (área, sector):	**CEPROFARM**
Puesto inmediato superior:	**Coordinador - Investigador Adjunto**
Fecha de vigencia:	**agosto 2024**

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.

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.

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.

5- COMPETENCIA	
5.1 **Educación (nivel académico requerido): Estudiante o recién recibido de Lic. en Biotecnología, Bioquímica, Farmacéutico 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): -	
5.3 Formación (cursos y actividades de capacitación necesarias): -	
5.4 Conocimiento Técnico (dominio en temas específicos): Conocimientos generales afines a la postulación.	
5.5 Habilidades (capacidad de llevar a cabo de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad específica – destreza – habitualmente innata): Proactivo - Independiente	
5.6 Experiencia (el tiempo que se requiere en desempeño de actividades similares a las que se espera que realice): -	

ANEXO - D

	R CEPRO 0201	
	Vigencia: 17/03/2022	Rev. 03
Formulario de Registro	**Perfil de función**	

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN	
Nombre de la función:	**Tecnobecario**
Unidad (área, sector):	**Metrología**
Puesto inmediato superior:	**Coordinador de Metrología**
Fecha de vigencia:	**2024**

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN
Promover y apoyar una infraestructura de medición integrada en Ceprocor basada en calidad metrológica.

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN
- Realizar ensayos de verificaciones de balanzas en Ceprocor. - 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.

4- RESPONSABILIDADES
-Cumplir con el plan de trabajo convenido entre el Tecnobecario y el Programa. -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 requerido): -Egresados de Ingeniería Química, Farmacia, Bioquímica y Licenciatura en Química y 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 necesarias): No requerida.
5.4 Conocimiento Técnico (dominio en temas específicos): - 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): - Conocimiento básico de inglés técnico; 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 se requiere en desempeño de actividades similares a las que se espera que realice): -No requerida.

ANEXO - E

	R CEPRO 0201	
	Vigencia: 17/03/2022	Rev. 03
Formulario de Registro	**Perfil de función**	

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN	
Nombre de la función:	**Tecnobecario**
Unidad (área, sector):	**Unidad Auditoría de Procesos (PAUP)**
Puesto inmediato superior:	**Director de Tecnobecario / Coordinador de Unidad**
Fecha de vigencia:	**may-24**

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN

Adquirir entrenamiento y experiencia en la preparación y desarrollo de actividades de auditoría en sistemas de gestión de inocuidad alimentaria.

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN

- Realizar auditorías en plantas productoras de alimentos de acuerdo a la metodología implementada en la unidad.
- Realizar toma de muestra de a limentos.
- Procesar datos y elaborar informes en relación a las actividades realizadas.
- Colaborar con las tareas de apoyo y operativas del PAUP.
- Mantener y controlar el funcionamiento de los equipos e insumos asignados
- Documentar todo el trabajo que realice desde el PAUP.

4- RESPONSABILIDADES
• Desarrollar las tareas encomendadas de acuerdo a las instrucciones establecidas por el director asignado y el coordinador de la unidad. • Mantener absoluta confidencialidad sobre las metodologías, procedimientos y resultados analíticos que resulten de su trabajo. • Mantener informado al director asignado y coordinador del área sobre los avances y/o cualquier inconveniente durante el desarrollo de sus actividades. • Preservar equipos e insumos involucrados en el desarrollo de las actividades asignadas.

5- COMPETENCIA
5.1 **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.**
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): • Ética, honestidad y discreción • Mentalidad abierta, dispuesto a considerar ideas o puntos de vista alternativos, con enfoque en la mejora. • Perceptividad, es decir, consciente y capaz de entender las situaciones que se presentan • Observador • Respeto • Responsable
5.3 Formación (cursos y actividades de capacitación necesarias): No aplicable
5.4 Conocimiento Técnico (deseable): • Conocimiento de legislación alimentaria vigente **• Sistemas de auditorías** **• Manejo de sistemas informáticos operativos**

5.5 Habilidades (capacidad de llevar a cabo de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad específica – destreza – habitualmente innata): • Organización en las actividades. **• Pensamiento crítico** **• Comunicación efectiva** **• Confidencialidad**
5.6 Experiencia (el tiempo que se requiere en desempeño de actividades similares a las que se espera que realice): No aplicable

ANEXO - F

	R CEPRO 0201	
	Vigencia: 17/03/2022	Rev. 03
Formulario de Registro	**Perfil de función**	

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN	
Nombre de la función:	**Tecnobecario**
Unidad (área, sector):	**Laboratorio de Bioanalítico**
Puesto inmediato superior:	**Investigador científico tecnológico asociado**
Fecha de vigencia:	**16 de mayo de 2024**

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN
Colaborar operativamente en el correcto desenvolvimiento de las tareas y proyectos de I+D que se llevan adelante en el Laboratorio Bianalítico Desarrollar una experiencia laboral en el procesamiento y análisis de muestras biologicas.

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN

•Capacitarse y Colaborar en la realización de 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 equipo
•Procesar datos.

4- RESPONSABILIDADES
•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, en acuerdo con los términos especificados en la respectiva convocatoria, perteneciente a las carreras de bioquímica o técnico de laboratorio 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) Disciplina y orden, colaboración, responsabilidad por el trabajo asignado creatividad en el desarrollo de las tareas, comunicación y juicio crítico.
5.3 Formación (cursos y actividades de capacitación necesarias):
5.4 Conocimiento Técnico (dominio en temas específicos):Nociones de química analítica.

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); 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 se requiere.

ANEXO - G

	R CEPRO 0201	
	Vigencia: 17/03/2022	Rev. 03
Formulario de Registro	**Perfil de función**	

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN	
Nombre de la función:	**Tecnobecario**
Unidad (área, sector):	**UNIDAD MEDICAMENTOS**
Puesto inmediato superior:	**Profesional Científico y Tecnológico Junior**
Fecha de vigencia:	**15 de Mayo de 2024**

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN

Colaborar operativamente en el correcto desenvolvimiento de las tareas y proyectos de I+D que se llevan adelante en la Unidad de Medicamentos.
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.

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN

Capacitarse y Colaborar en la realización de los ensayos de análisis farmacéutico.
•Capacitarse en documentar todo el trabajo que realice según BPFy C y 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 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, en acuerdo con los términos especificados en la respectiva convocatoria, perteneciente a las carreras de farmacia, bioquímica, química, ingeniería, técnico de laboratorio 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): 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- H

	R CEPRO 0201	
	Vigencia: 17/03/2022	Rev. 03
Formulario de Registro	**Perfil de función**	

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN	
Nombre de la función:	**TECNOBECARIO**
Unidad (área, sector):	**ESPECTROMETRÍA MOLECULAR**
Puesto inmediato superior:	**PERSONAL DE PLANTA**
Fecha de vigencia:	**2024**

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN

Capacitarse en el empleo de técnicas espectroscópicas de Resonancia magnética nuclear, Espectroscopia 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

- Capacitación en conceptos teóricos y prácticos de las técnicas espectroscópicas.
- Preparación de muestras para análisis por diversas técnicas.
- Manejo de equipamiento para la adquisición de datos. 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, interés por incorporar nuevos conocimientos. Proactividad. Espíritu crítico. Habilidades para el trabajo en equipo. Focalización en los objetivos propuestos.**
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 (Excel 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 Espectroscopia 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, habilidad para trabajo en equipo y adaptabilidad.
5.6 Experiencia (el tiempo que se requiere en desempeño de actividades similares a las que se espera que realice):

ANEXO - I

	R CEPRO 0201	
	Vigencia: 17/03/2022	Rev. 03
Formulario de Registro	**Perfil de función**	

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN	
Nombre de la función:	**Tecnobecario**
Unidad (área, sector):	**DAD - TyF**
Puesto inmediato superior:	**JEFE DE DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y FACTURACION**
Fecha de vigencia:	

2- OBJETIVO PRINCIPAL DE LA FUNCIÓN

Garantizar la precisión, integridad y eficiencia en el registro, análisis y gestión de la información contable financiera.

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN

Confección y libramiento de la ORDEN DE PAGO de las compras y/o servicios contratados por el CEPROCOR incluida la liquidación y las retenciones impositivas.

Emitir facturas a clientes, realizar el seguimiento de los pagos pendientes, gestionar los cobros y mantener actualizado el registro de cuentas por cobrar
4- RESPONSABILIDADES
Garantizar el cumplimiento de las normas contables, fiscales y financieras aplicables, así como de las políticas y procedimientos internos de CEPROCOR.
Realizar tareas administrativas relacionadas con la contabilidad, como facturación, conciliaciones bancarias, gestión de cuentas por cobrar y por pagar, preparación de informes periódicos, entre otras responsabilidades.
5- COMPETENCIA
5.1 **Educación (nivel académico requerido): Estudiante o Profesional Universitario en Ciencias Económicas**
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 - Orientación al cliente
5.3 Formación (cursos y actividades de capacitación necesarias): Sistemas informáticos - Formación contable
5.4 Conocimiento Técnico (dominio en temas específicos): Excel - Sistemas de Gestión Contable
5.5 Habilidades (capacidad de llevar a cabo de manera correcta y con facilidad una tarea o actividad específica – destreza – habitualmente innata): Comunicación efectiva - Atención al detalle - Organización - Gestión del tiempo - Adaptabilidad
5.6 Experiencia (el tiempo que se requiere en desempeño de actividades similares a las que se espera que realice):

ANEXO - J

	R CEPRO 0201	
	Vigencia: 17/03/2022	Rev. 03
Formulario de Registro	**Perfil de función**	

1- IDENTIFICACIÓN DE LA FUNCIÓN	
Nombre de la función:	**Tecnobecario**
Unidad (área, sector):	**Unidad Espectroscopia**
Puesto inmediato superior:	**Director de beca / Coordinador de Unidad**
Fecha de vigencia:	**5/15/2024**

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 multielemental a nivel de trazas y minoritarios en diferentes matrices. Colaborar en el desenvolvimiento de las tareas que se desarrollan en la Unidad de Espectroscopia.

3- PRINCIPALES TAREAS DE LA FUNCIÓN

- Determinación de elementos químicos traza en diversas matrices por Espectroscopia 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.
-

-

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***

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.