



RESOLUCION R-Nº 0403-2017

Universidad Nacional de Salta

RECTORADO

SALTA, 04 ABR 2017

Expte. Nº 23.361/15

VISTO estas actuaciones y la presentación efectuada a fs. 12 por el C.P.N. Sergio Enrique VILLALBA, Coordinador Administrativo, Contable y Financiero de esta Universidad, por la cual solicita la cobertura de un (1) cargo de SUPERVISOR TÉCNICO DE SISTEMAS, Categoría 4, perteneciente al Agrupamiento Profesional de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA; y

CONSIDERANDO:

QUE corresponde se llame a Concurso Cerrado Interno, de acuerdo a las normas establecidas para la tramitación de los concursos en el Reglamento para Ingreso y Promoción del Personal de Apoyo Universitario de la Universidad Nacional de Salta, aprobado y puesto en vigencia por Resolución CS Nº 230/08 y modificatorias.

QUE a fs. 18 se detalla el Jurado luego del sorteo realizado, teniendo en cuenta la nómina presentada por APUNSa y RECTORADO.

Por ello y en uso de las atribuciones que le son propias,

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA  
RESUELVE:

ARTÍCULO 1º.- Llamar a Concurso Cerrado Interno de antecedentes y prueba de oposición para cubrir un (1) cargo de SUPERVISOR TÉCNICO DE SISTEMAS, Categoría 4, perteneciente al Agrupamiento Profesional dependiente de la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA, el que se registrará por las normas dispuestas por la Resolución CS Nº 230/08 y sus modificatorias.

ARTÍCULO 2º.- Establecer las siguientes Condiciones Generales y particulares, remuneración mensual, horario de trabajo y temario:

- PERSONAL DE PLANTA PERMANENTE DE RECTORADO (con un (1) año de antigüedad).
- ESTUDIOS: TITULO UNIVERSITARIO DE GRADO CON INCUMBENCIAS EN COMUNICACIONES Y SISTEMAS.
- REMUNERACIÓN: \$ 22.129,13 - más adicionales particulares.
- HORARIO: Treinta y cinco (35) horas semanales de lunes a viernes, de 8:00 a 15:00 horas y de acuerdo a las necesidades de la Universidad.

TEMARIO:

- Ley 26.388 (Delitos Informáticos) – Ley 25.326 (Protección de datos Personales).
- Conocimiento de normas técnicas y legales de la Universidad.
- Tener conocimientos en protocolos de red TCP/IP.
- Configuración de interface y servidores, tabla de ruteo.



Universidad Nacional de Salta

**RECTORADO**

Expte. N° 23.361/15

- Capacidad de instalar y configurar estaciones de trabajo GNU Linux, Windows, Firefox y Open Office.
- Experiencia en el uso de SQL, Manejo de Archivos de Configuración y Logs, Roles y Accesos, Migración, Instalación de paquetes Contrib y Monitoreo a nivel de PostgreSQL, Linux y otros.
- Conocimientos profundos en cuanto a operación y mantenimiento de bases de datos postgres, programación perl cgi, junto a familiaridad con c y bash.
- Técnico con conocimiento de desarrollo en PHP, Bds, CSS, JS, HTML, SVH, Postgres, desarrollo web y otros.
- Conocimiento Infraestructura de IT (Enlaces, networking, servidores, Backup, etc.) requerida para un correcto funcionamiento del módulo SIU-Mapuche.
- Tener conocimiento de lenguajes de programación en general.

ARTÍCULO 3º.- Fijar la misión y las funciones del cargo que a continuación se detallan:

MISIÓN: Administrar y mantener un servicio eficiente en el funcionamiento de los sistemas administrativos que estén a su cargo posibilitando el desarrollo óptimo de las áreas administrativas que integran la Dirección General de Personal y Dirección General de Administración de la Secretaría Administrativa del Rectorado.

FUNCIONES:

- Mantener, configurar y dar soporte operativo a todo lo inherente a su actividad: instalaciones, hardware, software, etc.
- Realizar la optimización de los hardware y software (Sistemas SIU-Otros) empleado en las áreas administrativas y asegurar un adecuado intercambio de información entre las distintas áreas de trabajo.
- Mantener vinculación con la Dirección General de Cómputos, el Sistema de Información Universitaria (SIU) y el resto de las áreas informáticas de la Universidad.
- Planificar y organizar las actividades necesarias para el funcionamiento informático de los Sistemas SIU en la Dirección General de Personal y de la Dirección General de Administración.
- Coordinar y cumplimentar las actividades relacionadas con las operaciones de procesamiento y giro de información para las áreas que resultaren pertinente (Sistema de Políticas Universitarias – RHUN – CONTABLE, información técnica para la acreditación bancaria de haberes, etc.).
- Garantizar la seguridad, confidencialidad e inviolabilidad del material almacenado en los servidores bajo su supervisión.
- Desarrollar las acciones necesarias tendientes a la capacitación de los recursos humanos.
- Definir y proponer las políticas de protección y de seguridad tanto el hardware como el software.
- Implementar un control de virus, servidores de aplicaciones y PC de usuarios.
- Proponer mejoras de hardware y software en la optimización de los sistemas de la Dirección General de Personal y Dirección General de Administración.
- Asesorar en todo lo relativo al cumplimiento óptimo de su misión.
- Brindar soporte técnico a las áreas administrativas.



Universidad Nacional de Salta

**RECTORADO**

Expte. N° 23.361/15

- Definir y sostener la política de backups a fin del resguardo de toda la información de las áreas administrativas bajo su supervisión técnica.
- Entender en todo lo relativo a la elaboración de los sistemas para la generación de la información de los usuarios.
- Toda otra función que posibilite el cumplimiento de la misión del cargo.

ARTÍCULO 4º.- Integrar el Jurado que entenderá en el llamado a Concurso en cuestión de la siguiente manera:

TITULARES

- Javier Omar GONZÁLEZ, Dirección General del Centro de Cómputos.
- Juan Vicente TORRES, Dirección General del Centro de Cómputos.
- Miguel Ángel SOTO LOPEZ, Facultad de Ciencias Económicas, Jurídicas y Sociales.

SUPLENTES

- Jorge Omar TORRES, Consejo de Investigación.
- Dionicio CORRILLO, Dirección General del Centro de Cómputos.
- Nora Silvina AVENDAÑO, Facultad de Ciencias de la Salud.

ARTÍCULO 5º.- Dejar establecido el siguiente CALENDARIO para el Concurso Interno:

- Publicidad: Desde el 05 al 27 de abril de 2017.
- Información, inscripción y presentación de antecedentes: Desde el 28 de abril al 05 de mayo de 2017, de 9:00 a 12:30 horas, en Mesa de Entradas y Salidas de la Secretaría Administrativa, el interesado deberá presentar una nota dirigida al Sr. Rector, solicitando su inscripción y en un sobre su Currículum Vitae y sus antecedentes, debidamente autenticados por Escribano o en su defecto la autoridad que corresponda.
- Publicación de los aspirantes: Desde el 08 al 12 de mayo de 2017, en la cartelera de la Secretaría Administrativa.
- Recusación y Excusación del Jurado: Desde el 08 al 12 de mayo de 2017.
- Lugar y fecha de Examen: Lugar a determinar, el día 22 de mayo de 2017, a las 9:00 horas.
- Plazo y Expedición del Jurado: Hasta un máximo de cinco (5) días hábiles posteriores al cumplimiento de las etapas del Concurso (Art. N° 30 – Res. N° 230/08).
- Publicidad y Dictamen: Tres (3) días hábiles posteriores a la expedición del Jurado.
- Período de impugnación: Cinco (5) días hábiles posteriores a la publicación.

ARTÍCULO 6º.- Solicitar a la ASOCIACIÓN DEL PERSONAL DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA (A.P.U.N.Sa.), la designación de veedores gremiales Titular y Suplente para el presente concurso.

ARTÍCULO 7º.- Publíquese en el Boletín Oficial de la Universidad y comuníquese a los Miembros del Jurado. Cumplido, siga a la SECRETARÍA ADMINISTRATIVA a sus efectos y archívese.



Mg. Miguel Martín Niña  
Secretario Administrativo  
Universidad Nacional de Salta

Cr. Antonio Fernández Fernández  
Rector  
Universidad Nacional de Salta

3

RESOLUCION R-N° 0403-2017