



MENDOZA, 13 AGO 2014

VISTO:

EL EXP-FOD: 4856/2014, en el que se tramita el llamado a concurso **CERRADO GENERAL de Antecedentes y Prueba de Oposición** para cubrir, con carácter de efectivo, 1 (UN) cargo **Categoría 03-** del Agrupamiento Técnico, del Personal de Apoyo Académico - Tramo Mayor (Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por Decreto N° 366/06) para cumplir funciones en la **Dirección de Informática** de la Facultad de Odontología; y

CONSIDERANDO:

Que el pedido se efectúa en el marco de la Ordenanza N° 3/2008-CS, por la cual se aprobó la "REGLAMENTACION DEL REGIMEN DE CONCURSOS PARA CUBRIR CARGOS VACANTES DEL PERSONAL DE APOYO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO", comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales, homologado por el Decreto Nacional 366/2006;

Que en el marco del artículo 6° del anexo I de la Ordenanza 3/2008-CS, el Consejo Superior de la Universidad emitió la Resolución N° 375/2014, que obra a fs. 11/16, por la cual se autoriza a esta Facultad a convocar el presente concurso, de acuerdo con los datos detallados en el formulario previsto en la citada Ordenanza y la Nómina aprobada por el Rectorado de la UNCuyo,

Por ello, en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Artículo 6° del Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008-CS, lo resuelto en la sesión de fecha el día 12 de agosto ppdo, y en uso de sus atribuciones;

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE ODONTOLOGIA  
RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Convocar a CONCURSO **CERRADO GENERAL de Antecedentes y Prueba de Oposición** para cubrir, con carácter de efectivo, 1 (UN) cargo **Categoría 03-** del Agrupamiento Técnico, del Personal de Apoyo Académico - Tramo Mayor (Convenio Colectivo de Trabajo para el sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales homologado por Decreto N° 366/06) para cumplir funciones en la **Dirección de Informática** de la Facultad de Odontología, cuyos datos se encuentran especificados en el Anexo I de la presente Resolución y que fueron aprobados por Resolución N° 375/2014-CS.

**ARTÍCULO 2.-** Difundir el presente llamado a concurso, durante **QUINCE (15) días hábiles**, en el periodo comprendido entre día **19 de agosto al 08 de setiembre de 2014**, atento a lo establecido en el Artículo 7° del Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008-CS.

Res. Nro. **233**

Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACION

Prof. Dr. Alberto José MARTIN  
DECANO



**ARTICULO 3º.-** Publicar, en al menos un diario de mayor circulación de la Provincia, la presente convocatoria a concurso, especificándose los datos mínimos establecidos en el Artículo 8º del Anexo I de la Ord. 3/2008-CS.

**ARTICULO 4º.-** Fijar como **periodo de inscripción** el comprendido entre el **09 y el 15 de setiembre de 2014**, en el cual los interesados deberán presentar su Solicitud de Inscripción en Mesa de entradas de la Facultad de Odontología, Mendoza en horario de 8:30 a 12:30 horas.

**ARTICULO 5º.-** Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud de inscripción su **Currículum Vitae** con carácter de declaración jurada, con las debidas probanzas, acreditadas por autoridad competente. **La falta de presentación de dicha documentación invalidará la inscripción del postulante al concurso (Artículo 9º Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008-CS)**

**ARTICULO 6º.-** Establecer que la prueba de oposición a la que se hace referencia en el artículo primero de la presente Resolución, se llevará a cabo en la sede de la Facultad de Odontología, el día y la hora que determine el Jurado, integrado según el listado detallado en el Anexo I de la presente Resolución, conforme con las atribuciones conferidas en el Artículo 12º inciso b) del Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008.CS.

**ARTICULO 7º.-** El temario de la prueba de oposición estará sujeto al detallado en el anexo I de esta Resolución y serán seleccionados y graduados por el Jurado de Concurso en el orden de la naturaleza y especialidad del cargo que se concursa.

**ARTICULO 8º.-** Remitir una copia certificada de la presente Resolución de llamado a concurso a la Dirección General de personal de Rectorado, como así también copia de constancia del envío de un correo electrónico con archivo adjunto de la Resolución en formato Word, a la dirección rrhh@uncu.edu.ar, a fin de difundirlo en la página Web de la Universidad, en virtud de lo establecido en el Artículo 8º último párrafo del Anexo I de la Ordenanza 3/2008-CS.

**ARTICULO 9º.-** Convocar, mediante notificación fehaciente que deberá constar en las actuaciones del presente concurso, al Sindicato del personal de apoyo Académico de la Universidad Nacional de cuyo (SPUNC) a participar con carácter de veedor, mediante la designación de UN (1) representante.

**ARTICULO 10º.-** Disponer que, la notificación del acta de determinación de Aspirantes y Acta Final previstas en el inciso a) y d), respectivamente, del Artículo 13º del Anexo I de la ordenanza N° 3/2008-CS., se realizará mediante notificación en el expediente, las que se pondrán a disposición de los postulantes y aspirantes durante TRES (3) días hábiles, posteriores a su dictado, en Mesa de Entradas de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Cuyo, Mendoza. Los interesados deberán procurar regularmente la consulta sobre el estado de definición del concurso.

Res. Nro. 233

**Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Prof. Dr. Alberto José MARTIN**  
DECANO



**ARTICULO 11º.-** Los postulantes podrán obtener mayor información del presente llamado a concurso en Mesa de Entradas de la Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Cuyo, Mendoza, o ingresando a la página Web. [www.uncu.edu.ar](http://www.uncu.edu.ar) (link-Concursos personal de apoyo Académico), o a la página [www.fodonto.uncu.edu.ar](http://www.fodonto.uncu.edu.ar) de la Facultad de Odontología.

**ARTICULO 12º.-** Disponer que, finalizada la comunicación de la Resolución definitiva a los concursantes, los mismos tendrán un plazo de TREINTA (30) días para el retiro de la documentación presentada. Dicho retiro se realizará bajo constancia en Mesa de Entradas de Facultad de Odontología de la Universidad Nacional de Cuyo.

**ARTICULO 13º.-** A los efectos de la tramitación del presente concurso se tendrán en cuenta las normas establecidas en la Ordenanza N° 3/2008-CS, Ordenanza N° 061/2012-CS y Resolución 989/13-R, en virtud de la cual se aprobó la "REGLAMENTACION DEL REGIMEN DE CONCURSOS PARA CUBRIR CARGOS VACANTES DEL PERSONAL DE APOYO ACADEMICO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CUYO", comprendido en el Convenio Colectivo de trabajo para el sector no docente de la Instituciones Universitarias Nacionales celebrado por el Consejo Interuniversitario Nacional y la Federación Argentina de Trabajadores de las Universidades Nacionales, homologado por Decreto Nacional 366/2006.

**ARTICULO 14º.-** Comuníquese e insértese en el libro de Resoluciones del Consejo Directivo.

FO
db

### RESOLUCION Nro. 233

**Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Prof. Dr. Alberto José MARTIN**  
DECANO



**1) Dependencia de la vacante:**

- a) Unidad Académica: FACULTAD DE ODONTOLOGÍA
- b) Unidad Organizativa: Dirección General de Administración – Dirección de Informática
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: Dirección de Informática

**2) Datos del Concurso:**

- a) Clase de Concurso: Efectivo - CERRADO GENERAL
- b) Mecanismo del Concurso: CONCURSO DE ANTECEDENTES Y PRUEBA DE OPOSICIÓN

**3) Agrupamiento: TÉCNICO**

**4) Tramo: MAYOR**

**5) Categoría: 03 (TRES) Dto. 366/06**

**6) Detalles del Cargo:**

-Los datos de los apartados a), b) y c), sólo deberán completarse si el cargo a cubrir se encuentra previsto en la estructura orgánico – funcional respectiva aprobada por el Consejo Superior.

- a) Denominación del Cargo:---
- b) Responsabilidades: ---
- c) Acciones: ---

- Los datos del apartado d) corresponden a todos los cargos que no se encuentren previstos en la estructura orgánico - funcional respectiva aprobada por el Consejo Superior.

**d) Funciones Específicas:**

- **Responsabilidad Primaria:** Administración integral del parque tecnológico, de los servicios informáticos y del sistema de comunicaciones de la Facultad.

**FUNCIONES:**

- Brindar servicios informáticos a todas las dependencias de la Facultad de Odontología.
- Análisis, desarrollo e implementación de aplicaciones informáticas para la Facultad de Odontología.
- Capacitación e Investigación interna de nuevas tecnologías.
- Capacitación a usuarios de los sistemas desarrollados e implementados.



- Investigación, asesoramiento y consultoría en implementación de soluciones tecnológicas para las necesidades de la Facultad.
- Coordinar el mantenimiento del hardware y software instalado en el parque tecnológico.
- Coordinación y gestión de la mesa de ayuda.
- Coordinación de actividades de implementación de sistemas para las diferentes áreas de la Facultad.
- Coordinar el uso eficiente y eficaz de los recursos humanos, tecnológicos de software y hardware para toda la Facultad.
- Coordinar y Administrar las compras de equipamientos e insumos informáticos.
- Participar en la formulación de proyectos y los programas de trabajo, tecnológicos y de desarrollo de software.
- Gestionar el uso del servicio de telefonía y datos.
- Administrar la Infraestructura tecnológica y la seguridad de las redes informáticas de la FO.
- Administración de diferentes sistemas SIU.
- Redacción de propuestas de Normas, Procedimientos, Política de Seguridad de la Información.
- Definir y Evaluar las compras de Tecnología necesaria para asegurar el funcionamiento de los servicios actuales y futuros proyectos.
- Definición de configuraciones y modelos de trabajo inherentes al área de informática y telecomunicaciones.
- Ofrecer el apoyo necesario para la implementación técnica y académica de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TICs) con el objeto de propiciar la educación a distancia.
- Capacitación y alfabetización informática en el uso de las TICs.
- Organizar, Planificar y proponer reglamentación del funcionamiento de los servicios de informática en todo el ámbito de la Facultad de Odontología, coordinando pautas y especificaciones técnicas y realizando los análisis y estudios pertinentes.
- Proponer las políticas para el acceso, manejo y procesamiento de la información y el uso de los servicios de red, a través del uso de las herramientas de Tecnología de Información y Comunicación (TICs) adoptadas por la Universidad.
- Supervisar y coordinar la evolución y crecimiento tecnológico informático de la Facultad.
- Garantizar el funcionamiento de los sistemas automatizados de información que apoyan los procesos académicos y administrativos de la Facultad.
- Coordinar y dirigir el proceso de elaboración del Plan Anual de Necesidades de Recursos Tecnológicos.

**7) Cantidad de Cargos:** UNO (01)

**8) Horario de desempeño previsto:** TURNO TARDE o aquel que disponga la superioridad.

**Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Prof. Dr. Alberto José MARTIN**  
DECANO



**9) Remuneración del cargo:** vigente al momento del llamado a Concurso, más los adicionales que correspondan.

**10) Bonificaciones especiales:** las que corresponda, si las hubiera

**11) Lugar y horario en que los interesados deberán presentar la documentación:**

MESA DE ENTRADAS DE LA FACULTAD DE 08:30 A 12:30

**12) Nombres de los integrantes del Jurado del Concurso:**

**Jurados Titulares**

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
M. Alejandra López	19308	16006472	1	Administrativo	D.G.A. F.O.
Alejandro F. Ferreyra	18174	14499882	2	Administrativo	Dir. Inf. F.C.A.
Martín Longo	26859	23480009	3	Técnico	Jefe Inf. S.I.D.

**Jurados Suplentes**

Apellido y Nombre	Nº de legajo	Nº Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo que ocupa
M. Leonor Echeverría	23719	13035180	3	Técnico	Jefe Dpto. Control y Ejecución de Proyectos F.C.M.
Verónica E. Parada	24156	21560440	2	Administrativo	Dir. Inf. Y Com. F.D.
Elizabeth Beatriz Perez	19942	29425478	3	Administrativo	Jefa Dpto. Alumnos F. O.

**13) Requisitos:** Son aquellos establecidos en el Título 3 – “Condiciones de Ingreso”, artículo 21º del Decreto Nacional nº 366/06. Dichos requisitos deberán transcribirse en las resoluciones de llamado a concurso.

Art. 21º: Para ingresar como trabajador de una Institución Universitaria Nacional se requieren las condiciones de conducta e idoneidad para el cargo de que se trate, lo que se acreditará a través de los mecanismos que se establezcan.

Cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica correspondiente y no

estar incurso en alguna de las circunstancias que se detallan a continuación:

a) Haber sido condenado por delito doloso, hasta el cumplimiento de la pena privativa de la libertad, o el término previsto para la prescripción de la pena

b) Haber sido condenado por delito en perjuicio de cualquier Institución Universitaria Nacional o de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal



c) Estar inhibido para el ejercicio de cargos públicos

d) Haber sido sancionado con exoneración o cesantía en cualquier Institución Universitaria Nacional o en la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal

e) Haber incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, conforme lo previsto en el artículo 36º de la Constitución Nacional y el Título X del Código Penal, aun cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la condonación de la pena

**14) Condiciones Generales:** Acreditar Título secundario o su equivalente. (excluyente)

**15) Condiciones Particulares (Perfil del postulante):**

- Ejecutar, coordinar y supervisar todas las actividades necesarias para administrar y mantener eficientemente los recursos informáticos, telecomunicaciones y multimedia.
- Asesorar en temática de recursos informáticos a efectos de la provisión del soporte físico y lógico que permita potenciar el desarrollo de sistemas actualizados para la administración y la toma de decisiones.
- Asegurar el cumplimiento de las políticas informáticas y de la información definida por la Institución.
- Planificar, coordinar, actualizar y mantener los servicios informáticos de forma tal que la asignación de prioridades sea acorde con los objetivos estratégicos fijados en cada oportunidad por las autoridades de la Facultad.
- Asesorar en el uso de herramientas informáticas (hardware y software).
- Asesorar sobre adquisición de equipamientos y servicios informáticos.
- Coordinar y planificar con los proveedores de servicios e insumos informáticos.
- Supervisar y capacitar el personal a su cargo.
- Conocimiento sobre accidentes y enfermedades laborales.
- Otras funciones que sean necesarias realizar, de acuerdo con el Art. 12º Inc. e) Dto. 366/06.

**16) Temario General: Conocimiento específico inherentes a la función y cargo a desempeñar**

1. Estructura de la Facultad de Odontología
2. Estatuto Universitario vigente
3. Convenio Colectivo de Trabajo (Dto.366/2006)
4. Conocimiento de la organización y funciones del organismo.
5. Generalidades sobre manejo de Centros de Cómputos:
  1. Organización, Planificación, Dirección y Control.
  2. Objetivos. Planeamiento estratégico y de recursos.
  3. Planeamiento de instalaciones físicas, análisis y desarrollo de software.
  4. Políticas de seguridad, contingencia y backup.
  5. Adquisición de software y hardware.
  6. Soporte técnico.



6. Administración y manejo de servidores Linux y Windows.
7. Conocimientos sobre tecnologías de virtualización.
8. Conocimiento y manejo de sistemas SIU.
9. Conocimiento sobre análisis, diseño e implementación de sistemas.
10. Manejo de tecnologías WEB, lenguajes de programación, administración de bases de datos.
11. Conocimiento sobre redes y telecomunicaciones.
12. Conocimiento sobre reparación y mantenimiento del equipamiento tecnológico.
13. Normativa de enfermedades y accidentes laborales.

**Mgter. Ma. Alejandra LOPEZ**  
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

**Prof. Dr. Alberto José MARTIN**  
DECANO