



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Secretaría de  
Planificación  
y Gestión  
Institucional

Córdoba, 13 de mayo de 2015

**VISTO:**

La necesidad de cubrir un cargo 3663/5B (Agrupamiento Técnico-Profesional – categoría 3), perteneciente a la planta permanente de esta Secretaría de Planificación y Gestión Institucional, para cubrir funciones de Jefe de Departamento de Soporte Económico Financiero al Área Central en la Dirección General de Tecnologías Informáticas;

Que por Resolución Rectoral N° 2016/14, se autorizó a esta Secretaría a convocar el llamado a concurso y la designación del jurado;

Que corresponde efectuar su cobertura conforme a lo dispuesto por el Convenio Colectivo de Trabajo homologado por el Decreto N° 366/06, de manera conjunta con la Ordenanza del H.C.S. N° 7/12;

**Y CONSIDERANDO:**

Que han sido elegidos en Asamblea de personal los representantes del jurado por ese estamento, cuya acta figura a fs. 14;

Que en Asamblea de personal se ha sorteado a los agentes que representarán al Jurado en la Comisión Paritaria de Nivel Particular, conforme a lo establecido en Ordenanza del H.C.S. N° 7/12, cuya acta figura a fs. 14;

Que por NOTA-UNC: 7648/14, se solicitó designación del veedor gremial a la Asociación Gremial de Trabajadores de la Universidad Nacional de Córdoba "General José de San Martín" siendo designado el señor Cr. Carlos Vicente Giraud (Legajo N° 47424);

Que teniendo en cuenta la especificidad de las funciones del cargo a cubrir, la Comisión Paritaria del Sector No Docente de Nivel Particular con fecha 01/09/2014 prestó conformidad para que se requiera experiencia laboral específica en funciones de jefatura en lo que se refiere a soporte de sistemas económicos, financieros al Área Central de la UNC y para la sustanciación del llamado a concurso;

**Por ello,**

**EL SECRETARIO DE PLANIFICACION Y GESTION INSTITUCIONAL  
RESUELVE:**

ARTÍCULO 1º: Llamar a concurso Cerrado Interno, para cubrir un cargo 3663/5B (Agrupamiento Técnico-Profesional – categoría 3), perteneciente a la planta permanente de esta Secretaría de Planificación y Gestión Institucional, para cumplir funciones como jefe del departamento de Soporte Económico-Financiero al Área Central en la Dirección General de Tecnologías Informáticas, con una carga horaria de 35 horas semanales (eventualmente otros horarios, inclusive en días no laborables o feriados, según las necesidades del servicio) y una remuneración básica mensual de \$15.728 (pesos quince mil setecientos veintiocho).

ARTICULO 2º: Se establecen los siguientes requisitos:

a) Condiciones Generales



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Secretaría de  
Planificación  
y Gestión  
Institucional

1.- Certificado de trabajo extendido por la Universidad Nacional de Córdoba, donde conste el carácter de planta permanente de su cargo.

2.- Completar el formulario de declaración jurada pertinente, disponible en Mesa de Entrada. Se hace constar que por tratarse de un concurso de promoción se aplica lo dispuesto por el artículo 14 de la Ordenanza N° 07/12 que expresamente establece: "En los concursos de promoción, se considerará que el personal no docente cumplimenta los requisitos generales de ingreso establecidos en la presente", por consiguiente no se solicita certificado de apto psicofísico ni certificado de antecedentes policiales.

b) Condiciones Particulares:

- 1.- Poseer título grado de carrera informática.
- 2.- Mínimo de 5 años de experiencia en funciones informáticas en la UNC especialmente como soporte en las Áreas económicas, financieras.
- 3.- Mínimo de 5 años de experiencia procesos de cierres del área central y dependencias.
- 4.- Experiencia en el ejercicio de funciones de conducción de equipos técnicos en lo que se refiere a soporte de sistemas económicos, financieros, presupuestarios, compras y contrataciones de la UNC.
- 5.- Capacidad de coordinación, dirección y ejecución del desarrollo, implementación, mantenimiento y soporte del sistema de gestión presupuestaria, financiera y contable, del sistema de compras y contrataciones de la UNC y aplicaciones de servicios.
- 6.- Capacidad para coordinar el aseguramiento de la continuidad de los sistemas económicos, financieros, presupuestarios, compras y contrataciones.
- 7.- Conocimientos de la configuración de Unidades de Gestión del sistema de gestión contable, financiero y presupuestario de la UNC.
- 8.- Conocimientos del procedimiento de rendiciones al Sistema de gestión presupuestaria, financiera y contable de la Universidad como su relación con los sistemas residuales y anexos.
- 9.- Conocimiento técnico de las etapas del Sistema de Compras y Contrataciones.
- 10.- Aprobar la prueba teórico práctica sobre el temario anexo y asistir a una entrevista personal.

ARTÍCULO 3: La inscripción se realizará ante la Mesa General de Entradas y Salidas de la Secretaría de Planificación y Gestión Institucional desde el 09 al 15 de junio de 2015, en el horario de 9 a 13 horas.

Los aspirantes deberán presentar el Anexo III de la Ordenanza del H.C.S. N° 7/12 "Formulario de Inscripción" y sus antecedentes (en original y copia), donde se autenticará la copia de los antecedentes con la presentación de los originales. La documentación presentada no podrá ser retirada hasta la finalización del concurso y la resolución de designación se encuentre firme.

La Mesa de Entradas, al cierre de la inscripción, deberá confeccionar un acta con la nómina de inscriptos, elevándola al jurado; éste, una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos, hará pública la nómina de aspirantes conforme lo dispuesto por el artículo 32 del Decreto N° 366/06.

La valoración de la totalidad de la documentación será facultad exclusiva del Jurado, ateniéndose a lo establecido a la Ordenanza del H.C.S. N° 07/12.

ARTÍCULO 4: El proceso de selección consistirá en la evaluación de antecedentes y en la prueba de oposición, tomándose ésta en primer lugar.



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Secretaría de  
Planificación  
y Gestión  
Institucional

La prueba de oposición consistirá en una prueba teórico práctico y de la entrevista personal. La primera resultará eliminatoria si los aspirantes no alcanzan al menos el 50% (cincuenta por ciento) de la misma.

Las preguntas y/o temas del examen teórico práctico y de la entrevista personal serán fijados por el Jurado una hora antes del comienzo de la prueba o entrevista.

Los temas específicos tendrán carácter de estricta reserva.

La bibliografía requerida para la evaluación puede ser consultada y/o descargada de la siguiente página: <http://www.unc.edu.ar/gestión/spgi/dirección-operativa/concursos>.

La prueba teórico práctica se realizará el día 25 de junio de 2015 a las 10 horas. Una vez finalizada dicha evaluación, el Jurado realizará las entrevistas personales. El lugar en donde se realizará la evaluación se determinará conforme a la cantidad de inscriptos y se publicará en la página web de la Secretaría de Planificación y gestión Institucional: <http://www.unc.edu.ar/gestión/spgi/dirección-operativa/concursos> y en las carteleras de la Secretaría, en oportunidad de publicar la nómina de aspirantes para la presente instancia.

**ARTÍCULO 5:** El jurado estará integrado por las siguientes personas:

Representante por la Autoridad:

Titular: Juan Antonio Montoya (Legajo N° 13416) categoría 3661/1 Secretaría de Planificación y Gestión Institucional.

Suplente: Alejandro Galli (Legajo N° 27808) categoría 3662/7C Hospital Nacional de Clínicas

Representante por el Personal:

Titular: Mario Barrionuevo (Legajo N° 18469) categoría 3662/1 Secretaría de Planificación y Gestión Institucional.

Suplente: Dino Alejandro Brocanelli (Legajo N° 36631), categoría 3662/7C Facultad de Odontología.

Representante por la Comisión Paritaria de Nivel Particular:

Titular: Jorge Carlos Cadenazzi (Legajo N° 34390), categoría 3662/1 Facultad de Ciencias Químicas.

Suplente: Mirta Elvira Díaz (Legajo N° 28356), categoría 3662/7C Hospital Universitario de Maternidad y Neonatal

**ARTÍCULO 6:** Los miembros del Jurado tendrán las funciones y atribuciones establecidas por el artículo 17 del Anexo I de la Ordenanza del H.C.S. N° 07/12. Asimismo, deberán elaborar un acta firmada por la mayoría de sus integrantes para cada etapa del proceso de concurso, debiéndose dejar constancia de la asistencia del veedor gremial.

El Jurado o alguno de sus miembros podrán ser recusados o excusarse por alguna de las causales previstas en los artículos 21 al 27 del Anexo I de la Ordenanza del H.C.S. N° 07/12 y subsidiariamente en el Código Procesal Civil y Comercial de la Nación. No se admitirán recusación sin expresión y prueba de causa.

La participación como miembro del Jurado en cada instancia del proceso de concurso se considera carga pública y solo por causas debidamente justificadas podrá exceptuarse de la misma. En todas las instancias del concurso, los miembros del Jurado y el veedor gremial tendrán permiso horario para su actuación.

**ARTICULO 7:** El Jurado deberá expedirse dentro de los 10 días hábiles de concluidas las distintas pruebas y remitirá todo lo actuado al Suscripto, quien actuará según lo dispuesto por el artículo 42 del Decreto N° 366/06, dentro del plazo de 10 días y dispondrá la notificación



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Secretaría de  
Planificación  
y Gestión  
Institucional

fehaciente por medio de la Mesa de Entradas del Orden de Mérito y el puntaje obtenido por los participantes.

ARTICULO 8: Dar la más amplia difusión en el ámbito de la Universidad Nacional de Córdoba. Comunicar a los miembros del Jurado, a la Asociación Gremial de Trabajadores de la UNC "General San Martín" y por su intermedio, al veedor gremial designado.

**RESOLUCION SPGI N° 068/2015**



Dr. SERGIO F. OBEIDE  
Secretario de Planificación  
y Gestión Institucional  
Universidad Nacional de Córdoba



Universidad  
Nacional  
de Córdoba



Secretaría de  
Planificación  
y Gestión  
Institucional

### **RESOLUCION SPGI N° 068/2015 - ANEXO TEMARIO PARA LA PRUEBA TEORICO PRÁCTICA**

Política de Seguridad de la información para la Universidad Nacional de Córdoba.  
Desarrollo de planes de actividades para el desarrollo, testeo, implementación y soporte de sistemas económicos, financieros, presupuestario, compras y contrataciones.  
Configuración de Unidades de Gestión en el Sistemas de Gestión Económico, Financiero y Presupuestario.  
Habilitación de usuarios según perfiles en el Sistemas de Gestión Económica, Financiera y Presupuestaria.  
Cierre de ejercicio y apertura.  
Aplicativos y Sistemas: Sistemas SIU-Pilagá (Gestión Económica, Financiera y Presupuestaria), SIU-Diaguita (Gestión de Compras y Contrataciones), Intranet SPGI, Sigeco46 y Anexos.

#### Bibliografía

- Resol. HCS 3/2008: Anexo I. 1. Alcances, 2. Términos y Definiciones, 3. Política de Seguridad de la Información, 4. Organización de la Seguridad, 6. Seguridad del Personal (6.1 y 6.3 ), 8. Gestión de Operaciones y Comunicaciones, 9. Control de Accesos (9.2,9.6 y 9.7), 10 Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas, 11 Administración de la Continuidad de las Actividades de la UNC .-
- Ord 4/1995, Ord 7/1995, Ord 3/1999, Ord 6/2001, Resol Spgi 159/2012.
- Manual de Siu-Pilaga.
- Manual de Siu-Diaguita (compras y contrataciones).

  
Dr. SERGIO F. OBEIDE  
Secretario de Planificación  
y Gestión Institucional  
Universidad Nacional de Córdoba