



MENDOZA, 17 de Diciembre de 2021.-

VISTO:

El EXP\_E-CUY N° 12099/2021, donde obran los antecedentes relacionados con el llamado a concurso cerrado general de antecedentes y prueba de oposición, para cubrir, con carácter de efectivo, UN (1) cargo Categoría 3 del Agrupamiento Administrativo de la Planta de Personal de Apoyo Académico - Tramo Mayor - para cumplir funciones en la Dirección de Tecnologías de la Información y la Comunicación de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Cuyo; y

CONSIDERANDO:

Que el pedido se efectúa en el marco de la Ordenanza N° 3/2008-C.S., 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 celebrado por el Consejo Interuniversitario Nacional y la Federación Argentina de Trabajadores de las Universidades Nacionales, homologado por Decreto Nacional N° 366/2006, cuyo texto fue acordado en Paritarias Particulares en Acta del 25 de Febrero de 2008, aprobada por Resolución N° 43/2008-C.S.

Que en el marco del artículo 6° del Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008-C.S., el Consejo Superior de la Universidad dictó la Resolución N°563 /2021-CS, por la cual se autoriza a esta Unidad Académica a convocar al presente concurso, de acuerdo con los datos detallados en el formulario previsto en la Circular N° 34/2013 de Gestión Administrativa del Rectorado.

Que el Consejo Directivo de esta Facultad aprobó en su sesión del día 16 de Diciembre de 2021 la convocatoria concurso abierto que se tramita en estas actuaciones.

Por ello, atento a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones establecidas en el Artículo 6° del Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008-C.S.,

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA FACULTAD DE DERECHO

RESUELVE:

ARTICULO 1°.- Convocar a CONCURSO CERRADO GENERAL de antecedentes y prueba de oposición, para cubrir, con carácter efectivo, UN (1) cargo de la Planta Permanente de Personal de Apoyo Académico, CATEGORIA 3 - del AGRUPAMIENTO ADMINISTRATIVO - TRAMO MAYOR - del Escalafón aprobado por Decreto Nacional N° 366/06 para cumplir funciones en la Dirección de Tecnología de la Información y de la Comunicación (TIC) de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Cuyo, cuyos datos se encuentran detallados en el Anexo I de la presente Resolución, que consta de SEIS (6) hojas y que fueran aprobadas por Resolución N° 563/2021 por el Consejo Superior.

Res. N° 135



-2-

ARTICULO 2º.- Difundir el presente llamado a concurso, durante QUINCE (15) días hábiles, en el período comprendido entre el DIECISEIS (16) de FEBRERO del 2022 y el DIEZ (10) de MARZO de 2022, en el marco de lo establecido en el Artículo 7º del Anexo I de la Ordenanza N° 3/2008-C.S.

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 Ordenanza N° 3/2008-C.S.

ARTICULO 4º.- Fijar como período de inscripción desde el ONCE (11) de MARZO de 2022 y hasta las doce (12) horas del día DIESICIESTE (17) de MARZO de 2022 (5 días hábiles), en el cual los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción en Mesa de Entrada de la Facultad, junto con la documentación que se especifica en el artículo 5º.

ARTICULO 5º.- Los aspirantes deberán concurrir con su solicitud de inscripción y la siguiente documentación:

- a- Curriculum Vitae con carácter de declaración jurada
- b- Declaración Jurada de Antecedentes
- c- Formulario de Adhesión a la Ordenanza N° 26/2020-C.S.
- d- Carpeta de Probanzas con un listado de los antecedentes que adjunta, el orden que han sido presentados.
- e- Plan de Actividades

Los formularios b- y c- se entregarán al momento de la inscripción.

La falta de presentación de dicha documentación invalidará la inscripción del postulante al concurso (Artículo 9º Anexo 1 de la Ordenanza N° 3/2008-C.S.).

En ningún caso se aceptará la incorporación de documentación fuera del período de inscripción.

Disponer que, a los efectos del presente llamado a concurso, el postulante acepta y declara constituir domicilio especial de notificación electrónica a la única cuenta de correo electrónico que haya declarado en el Formulario de Adhesión a la Ordenanza N° 26/2020-C.S.

ARTICULO 6º.- Establecer que la **Prueba de Oposición y la Entrevista Personal**, a la que se hace referencia en la presente Resolución, se llevará a cabo en la Facultad de Derecho, el día y la hora que determine el Jurado, integrado según el detalle en el Anexo 1 de la presente Resolución. El Jurado estará integrado según el listado detallado en el **Anexo I** de la presente Resolución, conforme a lo establecido en el Artículo 12 Inciso b) del Anexo 1 de la Ordenanza N° 3/2008-C.S.

ARTICULO 7º.- El temario de la prueba de oposición estará sujeto a lo detallado en el Anexo I de esta Resolución y serán seleccionados y graduados por la Junta Examinadora en el orden de la naturaleza y especialidad del cargo que se concurra.

ARTICULO 8º.- Remitir una copia certificada de la presente Resolución de llamado a Res. N° 135



-3-

concurso a la Dirección General de Personal del Rectorado, como así también copia de constancia del envío de un correo electrónico con archivo adjunto de la resolución en formato word o pdf, a la dirección [rrhh@uncu.edu.ar](mailto: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 1 de la Ordenanza N° 3/2008-C.S.

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 10.- Disponer que, la notificación del Acta de Determinación de Aspirantes y Acta Final previstas en el inciso a) y d), respectivamente, del Artículo 13 del Anexo 1 de la Ordenanza N° 3/2008-C.S., 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 Derecho.

ARTICULO 11.- Los postulantes podrán obtener mayor información del presente concurso en Mesa de Entradas de la Facultad de Derecho o a través del correo [cpersonalapoyo@derecho.uncu.edu.ar](mailto:cpersonalapoyo@derecho.uncu.edu.ar) o ingresando a la página web: [derecho.uncu.edu.ar/concurso-fd](http://derecho.uncu.edu.ar/concurso-fd).

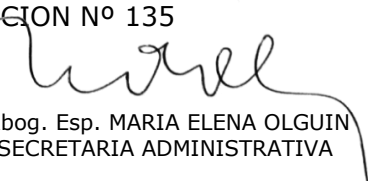
ARTICULO 12.- Disponer que, finalizada la comunicación de la resolución definitiva a los concursantes, los mismos tendrán un plazo de TREINTA (30) días para el retiro de la documentación presentada. Dicho retiro se realizará bajo constancia en Mesa de Entradas de la Facultad de Derecho.

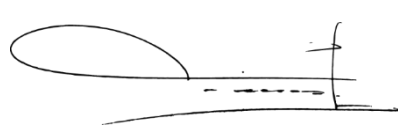
ARTICULO 13.- A los efectos de la tramitación del presente concurso se tendrán en cuenta las normas establecidas en la Ordenanza N° 3/2008-C.S., en virtud de la cual se aprobó la "Reglamentación del régimen de concursos para cubrir cargos vacantes del personal de apoyo académico de la Universidad Nacional de Cuyo", comprendido en el Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales celebrado por el Consejo Interuniversitario Nacional y la Federación Argentina de Trabajadores de las Universidades Nacionales, homologado por Decreto Nacional N° 366/2006.

ARTICULO 14.- La presente Resolución que se emite en formato digital, será reproducida con el mismo número y firmada oportunamente por sus autoridades en soporte papel cuando concluya la situación de emergencia y puedan reiniciarse con normalidad las actividades presenciales en la Facultad de Derecho de la UNCuyo.

ARTICULO 15.- Comuníquese e insértese en el Libro de Resoluciones.

RESOLUCION N° 135

  
Abog. Esp. MARIA ELENA OLGUIN  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

  
Dr. FERNANDO PEREZ LASALA  
DECANO



**ANEXO I**

**CONCURSO DEL PERSONAL DE APOYO ACADEMICO**

Ordenanza Nº 3/2008 - Consejo Superior de la Universidad Nacional de Cuyo.

**1) Dependencia de la vacante:**

- a) Unidad Académica: FACULTAD DE DERECHO.
- b) Unidad Organizativa: DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC).
- c) Área o Sección donde pertenecen las funciones: DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACION (TIC).

**2) Datos del Concurso:**

- a) Clase de Concurso: CERRADO GENERAL.
- b) Mecanismo del Concurso: ANTECEDENTES Y PRUEBA DE OPOSICION.

**3) Agrupamiento: ADMINISTRATIVO.**

**4) Tramo: MAYOR.**

**5) Categoría: (3) TRES – EFECTIVO – Convenio Colectivo de Trabajo – Decreto Nacional Nº 366/06.**

**6) Detalles del Cargo:**

Funciones específicas: a desarrollar en la Dirección de Tecnología de la Información y de la Comunicación (TIC) están relacionadas al mantenimiento, actualización y monitoreo de redes, servicios de comunicación y servidores para asegurar el funcionamiento operativo de la infraestructura en conectividad que tiene la Facultad.

**7) Cantidad de Cargos: 1 (uno).**

**8) Horario de desempeño previsto: Lunes a Viernes de 8 a 15hs.**

**9) Remuneración del cargo: vigente al momento del llamado a concurso, según corresponda.**

**10) Bonificaciones especiales: No.**

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

Res. Nº 135



-2-

Mesa de Entradas de la Facultad de Derecho de Lunes a Viernes de 9:00 a 12:00 horas y de 16:30 a 18hs.

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

a) Jurados Titulares:

Apellido y Nombres	Nº de Legajo	Nº de Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo
Alejandro Omar Guerra	23.689	16.256.240	02	Técnico Profesional	Director de Informática de la Facultad de Diseño y Arte (UNCuyo)
Adolfo Edgardo Barrionuevo	23.964	17.410.406	02	Técnico Profesional	Director de Tecnología de la Información de la Facultad de Ciencias Médicas (UNCuyo)
Verónica Elisa Parada	24.156	21.560.440	02	Administrativo	Directora de Tecnología de Información y Comunicación de la Facultad de Derecho (UNCuyo)

b) Jurados Suplentes:

Apellido y Nombres	Nº de Legajo	Nº de Documento	Categoría	Agrupamiento	Cargo
Víctor José Costa Barrionuevo	28.982	30.584.421	01	Administrativo	Director General de Gestión Académica FCE
Esteban Horacio Degiorgi	24.872	22.755.982	02	Administrativo	Director de Biblioteca Central (UNCuyo)
Omar Gutiérrez	21.999	16.011.741	02	Administrativo	Director de Informática de la Facultad de Educación

**13) Requisitos:** Son aquellos establecidos en el Título 3 – “Condiciones de Ingreso”, artículo 21º del Decreto Nacional Nº 366/06.

Res. Nº 135



-3-

**14) Condiciones Generales:**

Acreditar estudios de Pregrado o Grado, relacionados con las funciones y actividades propias del cargo objeto del presente concurso (Excluyente).

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

Acreditar capacitación específica y/o experiencia en la función a desarrollar en el cargo que se concursa para:

Organizar, implementar, dirigir, mantener proyectos de tecnología para redes, comunicaciones y servidores determinados en un contexto de una universidad nacional interconectada para dar servicios de conectividad, de aprendizaje en línea, y de herramientas que hacen al alcance de la calidad académica.

Comprender una visión interna a una unidad académica de gestión pública para la ejecución y criticidad de servicios de redes y conectividad que dependerán de la habilidad crítica para la implementación de proyectos para sostener continuidad y desarrollo.

Entender en la ejecución de proyectos de tecnología para el corto, mediano y largo plazo que deban ser fomentados y concretados para la unidad académica, ya sea por desarrollos internos como aquellos proyectos de infraestructura inmersos en el contexto de una Universidad Nacional.

Tener aptitud para la diagramación y ejecución de tareas que en forma transversal se deben ejecutar con cada una de las secretarías de la Unidad Académica para la concreción de proyectos de tecnología que sostienen los esquemas de trabajo para alumnos, docentes e investigadores, como así para las tareas propiamente de gobierno de la Facultad.

Las Funciones a desarrollar en la Dirección de Tecnología de Información y Comunicación están relacionadas con la infraestructura de redes, servicios remotos y servidores, donde se detallan a continuación algunas de las funciones como:

Participar en la planificación de las estrategias en materia de tecnologías de la información y comunicación de la dirección de informática y de la Facultad de Derecho. Gestionar y ejecutar proyectos de redes, comunicaciones y tecnología de la información. Participar en la gestión y compra de infraestructura informática para la Facultad.

Administrar, instalar, interconectar, mantener y actualizar servidores de cómputos e Res. Nº 135



-4-

infraestructura informática tanto en el centro de datos propio de la Facultad como en los provistos por terceros (cloudcomputing).

Administrar, diseñar, implementar, mantener y monitorizar redes LAN y WAN que provean de conectividad a la infraestructura informática de la facultad. Implementar políticas de enrutado, filtrado y calidad de servicio para las redes de la Facultad.

Administrar, mantener, monitorizar sistemas de almacenamiento de datos tanto por conexión directa (DAS), por redes de almacenamiento (SAN) y por sistema de archivo de red (NAS). Diseñar políticas tendientes a garantizar la disponibilidad y la durabilidad de la información.

Diseñar y administrar la infraestructura del centro de datos de la Facultad. Instalar, administrar y monitorizar sistemas ininterrumpidos de energía (SAI/UPS). Instalar y administrar sistemas de control y monitoreo ambiental así como de seguridad perimetral.

Instalar, administrar, mantener y monitorizar servidores de cómputo, tanto físicos como virtuales para la ejecución de los servicios informáticos de la Facultad. Instalar y administrar los principales sistemas operativos de red disponibles en el mercado. Diseñar e implementar estrategias y soluciones de virtualización de sistemas operativos.

Participar en el diseño de sistemas y servicios de red distribuidos escalables y altamente disponibles. Instalar y administrar servicios de correo electrónico (SMTP, POP, IMAP), sistemas de nombres de dominio de Internet (DNS), aplicaciones web, directorio y autenticación (LDAP), bases de datos y compartición de archivos.

Participar en la Instalación y despliegue de los de sistemas informáticos provistos por el SIU (Sistema de Información Universitaria): SIU Guaraní, SIU Kolla, Preinscripción y sistemas desarrollados sobre el framework SIU Toba.

Diseñar e implementar políticas y estrategias de respaldo de datos (backup) y planes de recuperación ante desastres (disasterrecovery).

Diseñar e implementar políticas de seguridad de la información que garanticen la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos almacenados y en tránsito.

Diseñar, instalar y administrar sistemas de monitoreo y de alerta temprana de incidentes para los servidores, servicios y redes de la facultad.

Instalar, mantener y administrar el Sistema de Educación a Distancia o LMS (Learning Management System) de la Facultad.

Res. Nº 135



### **Competencias Laborales Generales:**

#### *Habilidad Analítica:*

Capacidad de identificar los problemas para el campo de conocimiento en redes, servicios remotos y servidores para determinar eficazmente las metas y prioridades del área estipulando la acción, los plazos y los recursos requeridos. Poder trabajar con la instrumentación que hacen a los mecanismos de seguimiento y verificación para el accionar de todas las tareas y servicios remotos que se soportan en un centro de datos.

#### *Liderazgo y Comunicación:*

Capacidad para fomentar la innovación y la incorporación de cambios en el campo de la tecnología que requieren los nuevos escenarios digitales en materias, de redes, servicios para la digitalización y automatización de tareas.

Capacidad para desarrollar buena comunicación, clara y con alcance para poder compartir en equipos de trabajo. Capacidad en la transferencia tecnológica para equipos de trabajo.

#### *Trabajo en Equipo:*

Capacidad y habilidades para comprender cómo integrar y desarrollar habilidades dentro de un equipo de trabajo en las nuevas tecnologías para optimizar el desempeño y el entusiasmo.

Compromiso y responsabilidad con criterios de objetividad para lograr motivación para los integrantes del equipo en nuevos aprendizajes, tan necesarios en el terreno de las tecnologías de la información y comunicación.

### **16) Temario General:**

El postulante deberá presentar un **Plan de Labor** acorde al cargo objeto del Concurso.

Estatuto Universitario y sus modificatorias Ord. Nº 1/2014-A.U. y Ord. Nº 1/2019-A.U.

Estructura orgánico-funcional de la Facultad respecto del Sector en que concursa Ord. Nº 44/2019-C.S.

Decreto Nacional 366/2006 - Convenio Colectivo de Trabajo para el Sector No Docente de las Instituciones Universitarias Nacionales.

### **Tema Técnicos específicos**

Servidores de cómputo: Administración, instalación, interconexión, mantenimiento y monitoreo de servidores físicos y virtuales.

Res. Nº 135



-6-

Networking: Redes LAN Ethernet (IEE 802.3), stack TCP/IP. Técnicas y protocolos de ruteo estático y dinámico, Vlans (802.1q), QoS. Tecnología DHCP, Redes Privadas Virtuales (OpenVPN, IPSEC, L2TP), Firewall (Iptables), tecnología Mikrotik y Cisco.

Almacenamiento: Conocimientos en administración de almacenamiento por conexión directa (DAS), Redes de almacenamiento SAN, específicamente iSCSI; sistemas de archivo de red (NAS), en específico NFS y SMB/CIFS. Administración de sistemas RAID por hardware y por software. Administración de volúmenes lógicos para Linux (LVM y CLVM). Sistemas de almacenamiento distribuido (GlusterFS/Ceph).

Sistemas de alimentación Ininterrumpida (SAI /UPS): Administración de UPS del tipo Schneider Electric/APC. Sistemas de monitoreo de temperatura y humedad.

Sistemas de monitoreo: Tecnología de monitoreo distribuido Nagios/Icinga.

Virtualización: Manejo de tecnologías de virtualización: Virtualización completa, paravirtualización y virtualización a nivel de sistema operativo. Tecnologías de virtualización oVirt/RHEV, Proxmox y VirtualBox. Administración de clusters de virtualización con almacenamiento centralizado e hiperconvergentes.

Microservicios: Administración y orquestación de contenedores con tecnología Docker y Kubernetes.

Tecnología Cloud Computing: Administración de tecnologías de cloud computing, en específico AWS: EC2, S3, Glacier, EBS, EFS, Elastic Cache, CloudWatch, Route53.

Sistemas Operativos: Linux (Debian, Centos y derivados), Windows Server.

Servidores y aplicaciones Linux: HTTP (Apache), DNS (Bind), LDAP (OpenLDAP), SMTP (Postfix), POP/IMAP/SASL (Dovecot), SSL/TLS (Let'sEncrypt), Bases de datos relacionales (Postgresql/MySQL/MariaDB), Filtrado SMTP (Amavisd-new/SpamAssassin), Control de versiones (Subversion), Active Directory, Windows File Server.

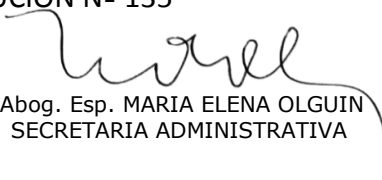
Sistemas SIU: Instalación, administración de sistemas SIU Guaraní 3 gestión y autogestión y sistema SIU Preinscripción y sistemas basados en el framework SIU Toba.

Moodle: Instalación y administración de sistemas LMS en específico Moodle (versión 3.x).

Lenguajes de programación, presentación y consulta: Bash, PHP, Python, HTML, CSS, SQL.

Sistema de administración y publicación de revistas científicas PKP OJS.

RESOLUCION Nº 135

  
Abog. Esp. MARIA ELENA OLGUIN  
SECRETARIA ADMINISTRATIVA

  
Dr. FERNANDO PEREZ LASALA  
DECANO