



Universidad Nacional de Córdoba
2025

Informe

Número:

Referencia: ANEXO II - CAT 3 - Informática

ANEXO II

FORMULARIO ESPECIFICACIONES Y REQUERIMIENTOS DEL CARGO

1. ÁREA/OFICINA – DEPENDENCIA

Dirección de Informática de la Facultad de Derecho de la Universidad Nacional de Córdoba

1. NECESIDAD DE PERSONAL (CATEGORÍA/AGRUPAMIENTO/CANTIDAD DE CARGOS)

Un (1) cargo Nodocente Categoría 3 (3663/5B) del Agrupamiento Técnico Tramo Mayor con funciones de Jefe de Departamento de Informática en la Dirección de Informática de la Facultad de Derecho.

3-TAREAS Y RESPONSABILIDADES:

A continuación, se especifican las principales funciones, tareas y responsabilidades inherentes al puesto de trabajo Categoría 3 Jefe de Departamento Informática. Tramo Mayor.

-Colaborar en la elaboración del plan estratégico de informática en concordancia con el plan estratégico de la Facultad de Derecho y el plan informático de la UNC.

-Elaborar en conjunto con el /la directora/a de Informática planes y programas de capacitación de acuerdo a necesidades internas de la Facultad de Derecho, no contemplados por los programas de formación universitaria y/o gremial.

-Asesorar e intervenir en conjunto con el Director/a en los procesos de evaluación y adquisición de sistemas de información

-Definir en conjunto con el Coordinador de Tecnologías plan de mantenimiento preventivo

de equipos e instalaciones y garantizar su ejecución.

-Instalar y configurar sistemas operativos, software de base y herramientas de ofimática.

-Instalación y actualización de antivirus

-Reportar y documentar incidentes

-Mantener en condiciones de seguridad las herramientas y recursos necesarios para la realización del trabajo-

-Identificar, evaluar y seleccionar aplicaciones y/o sistemas de uso libre que resulten adecuadas para la satisfacción de requerimientos de la organización

-Gestionar el mantenimiento y actualización de todos los sistemas de información.

-Velar por el cumplimiento de políticas de seguridad según normativas vigentes en la UNC y Organismos Estatales referentes a los sistemas de información

-Planificar en conjunto con el Coordinador de Tecnología el resguardo de los activos informáticos para su restauración frente a incidentes

-Reportar y documentar incidentes de seguridad producidos en los sistemas de información

-Garantizar la correcta comunicación con los órganos de la Universidad Nacional de Córdoba que rigen las actividades informáticas en lo referente a sistemas de información

4- HORARIO DE TRABAJO

Treinta y cinco (35) horas semanales en horario 07 a 14hs

5- CONOCIMIENTOS, ESTUDIOS Y/O TITULOS:

- Título Nivel Secundario (No Excluyente)

Conocimientos Generales:

- Estatutos Universitarios (Título II)

- Convenio Colectivo de Trabajo (Decreto 366/06) (Título 2, 3, 5 y 10)

- Régimen Universitario de Procedimientos Administrativos de la Universidad Nacional de Córdoba (OHCS-2022-6-E-UNC-REC).

Conocimientos Específicos:

-Ord. 3/2008 Política de seguridad de la información.

6- EXPERIENCIA REQUERIDA

Demostrar capacidad para la tarea del cargo a cubrir. Redacción y confección de instrumentos administrativos con aplicación de normativas vigentes, tanto de la UNC como de la Facultad de Derecho y criterios para resolver situaciones problemáticas.

Manejo de GDE, procesador de textos, internet, correo electrónico, Excel.

Acreditar realización del Curso Formación Nodocente en Género y Abordaje de Violencias
– UNC Ley Micaela

7- OTROS

Demostrar buena presencia, correcta dicción, buenos modales, buen trato interpersonal, buena predisposición para el trabajo y sentido de responsabilidad.

Compromiso, dedicación y predisposición hacia el trabajo.

Aptitudes personales para trabajar en equipo