

Concurso N° 53/18 - 1 PUESTO

DATOS DEL PUESTO			
UNIDAD ORGANIZATIVA		PERFIL OCUPACIONAL	
Instituto / Secretaría / Centro		Denominación UNGS	Agrupamiento
Vicerrectorado		Director	B) Técnico - Técnico profesional
Dirección General / Dirección / Departamento		Tipificador de acuerdo al Dto. 366/06	Tramo
Dirección de Redes		Director	Mayor
			2
Descripción general del puesto			
Depende, en forma directa de una Dirección General o de la estructura de conducción, cumple tareas de dirección, coordinación, programación técnica, administración y control técnico general del área de su competencia. Asesora a los niveles superiores. Tiene a su cargo la supervisión y control del desempeño de los Departamentos y Divisiones a su cargo.			
Tipo de tareas	Descripción de tareas		
Tareas de planificación	<p>Colaborar con el Director General y/o la estructura de conducción en la planificación y seguimiento de actividades de los temas de la Unidad organizativa que serán insumo para la elaboración del informe de gestión.</p> <p>Planificar y proponer estrategias, líneas de acción, procesos, servicios y/o desarrollos técnicos de acuerdo a las misiones y funciones de la Unidad organizativa, en específico lo relacionado con servidores, dispositivos de comunicación, topología de la red y políticas de seguridad de la Universidad. Planificar el crecimiento de la infraestructura de la red de la universidad y asesorar en temas de compras y contrataciones de ésta.</p>		
Tareas de dirección y/o coordinación	<p>Coordinar el equipo de trabajo proponiendo lineamientos de acuerdo a prioridades establecidas para el despliegue de las estrategias, líneas de acción, procesos, servicios y desarrollos técnicos vinculados a la Unidad organizativa.</p> <p>Coordinar los procedimientos, servicios y/o desarrollos técnicos a su cargo, como ser: la administración de la red y su auditoría, la articulación con servicios de terceros referidos a la administración y asesoramiento técnico y los aspectos de seguridad de la Dirección de Redes.</p> <p>Coordinar en articulación con los niveles superiores la propuesta, elaboración, aplicación y actualización de normas, procedimientos, servicios y desarrollos técnicos- administrativos de su área de incumbencia.</p> <p>Colaborar con la coordinación y/o asistencia técnica administrativa a consejos, comités y/o comisiones que existen o pudiesen crearse que involucran a la Unidad organizativa.</p> <p>Coordinar y gestionar los sistemas informáticos de la Unidad organizativa.</p> <p>Proponer y sostener articulaciones con otras Unidades organizativas para lograr la necesaria retroalimentación de la información en el cumplimiento de los procesos, servicios y/o desarrollos técnicos.</p>		
Tareas de ejecución	<p>Colaborar con la elaboración de la propuesta del Plan Anual, Presupuesto e Informes de la Unidad organizativa</p> <p>Gestionar el asesoramiento técnico al Director General, a la estructura de conducción y órganos de gobierno de la UNGS en los temas específicos de su competencia.</p> <p>Realizar la propuesta de actualización de políticas, procedimientos, servicios y desarrollos técnicos, así como de la normativa interna de la UNGS en materia de su incumbencia, como ser la elaboración de criterios y definiciones de políticas de crecimiento de la infraestructura de la red</p> <p>Elaborar informes técnicos del área de su incumbencia para la toma de decisiones.</p> <p>Garantizar la oportuna y actualizada disponibilidad de datos estadísticos, patrimoniales y presupuestarios de la Unidad organizativa.</p> <p>Articular con organismos externos en lo referente a los temas de su incumbencia de acuerdo a lineamientos establecidos por el Director General y/o la estructura de conducción.</p> <p>Realizar gestiones técnicas y/o administrativas de acuerdo a lo establecido en las misiones y funciones de la Unidad organizativa, como ser administrar la red y su infraestructura.</p>		
Tareas de control y/o evaluación	<p>Realizar el seguimiento y control de las gestiones de la Unidad organizativa verificando el cumplimiento de los procedimientos, en especial en lo referente a las acciones relacionadas con los aspectos de seguridad, en especial controlar las acciones tendientes a garantizar el correcto funcionamiento de la red y su infraestructura.</p> <p>Supervisar, resguardar y controlar la información producida por la Unidad organizativa.</p> <p>Evaluar al personal inmediato a cargo, conforme los dispositivos vigentes.</p>		
Requisitos generales y específicos			
Educación Formal: Título Universitario o mérito equivalente.		Conocimientos: Muy buenos conocimientos técnicos específicos. Conocimiento de normativa general y específica del área de su incumbencia preferentemente vinculada al sistema universitario nacional. Conocimientos de sistemas informáticos de gestión.	
Experiencia laboral: Se requiere experiencia en puestos de similar alcance y responsabilidad con personal a cargo (excluyente).		Capacidades: Capacidad de planificación, organización, evaluación, conducción y liderazgo. Discreción y resguardo de la información.	
Observaciones: Carga horaria: 35 hs. semanales, de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 hs., con disponibilidad para la cobertura de horarios inmediatamente previos y/o posteriores al horario señalado. Lugar de trabajo: Sede Campus de la UNGS, J. M. Gutiérrez 1150, Los Polvorines.			
Firmas y fechas			
Personal		Vicerrectorado	

2
Cofe