



Municipalidad de Gral. Ramírez
Sarmiento 51- Gral. Ramírez- E. Ríos

DECRETO N° 203 /2.021

VISTO:

El Memo interno dirigido desde el Área de Recursos Humanos, y;

CONSIDERANDO:

Que mediante el mismo, y a pedido del Subsecretario de Políticas Culturales se requiere llamar a concurso abierto para la contratación de personal que ocupe el puesto de Administrador de Sistemas

Que dicho puesto se encuentra vacante debido a la renuncia de quien se encontraba en el cargo.

Que es necesario contar con un profesional que se desempeñe en el Área de Servicios Informáticos y Modernización de la Municipalidad de General Ramírez a los fines de garantizar el funcionamiento de los sistemas informáticos, desarrollando y administrando la infraestructura informática, realizando soporte técnico a usuarios, respaldo de información y actividades conexas.

Que el Administrador de Sistemas se desempeñará por el término de doce (12) meses, con opción de prórroga previo acuerdo de partes, y bajo la dependencia de la Subsecretaría de Políticas Culturales y Comunicación.

POR ELLO:

EL PRESIDENTE MUNICIPAL DE GENERAL RAMÍREZ, DEPARTAMENTO DIAMANTE, PROVINCIA DE ENTRE RÍOS, en uso de sus facultades:

DECRETA

Artículo 1º) Llamar a **Concurso abierto para la selección de un administrador de sistemas, para el día 08 de Julio de 2021 a la hora 11.00 hrs** para desempeñarse en el Área de Servicios Informáticos y Modernización, bajo la dependencia de la Subsecretaría de Políticas Culturales y Comunicación de la Municipalidad de General Ramírez, cito en calle Sarmiento N.º 51 de la ciudad de General Ramírez por el término de doce (12) meses, con opción de prórroga previo acuerdo de partes, debiendo cumplimentarse 36 horas semanales con disponibilidad para trabajar más horas en caso de requerirse, desempeñándose bajo la modalidad presencial y a distancia.

Artículo 2º) El Administrador de Sistemas se desempeñará bajo la modalidad de locación de servicios con una remuneración mensual a acordarse por las partes rigiéndose por las cláusulas de dicho contrato y la normativa concordante que resultare aplicable.

Artículo 3º) El Administrador de Sistemas tendrá como principales actividades:

- Desarrollo y administración de la infraestructura informática, comprendiendo la red de datos, voz sobre ip (VoIP) y video (Manejo de DVRs), servidores físicos y virtuales.
- Soporte técnico a usuarios.
- Securitización de toda la infraestructura informática.
- Respaldo de la información: comprendiendo la Accesibilidad y Disponibilidad de la misma.

Artículo 4º) Son requisitos excluyentes para el Administrador de Sistemas:

a) Título Profesional o Técnico. En caso de ausencia de titulación se considerará experiencial laboral comprobable y formación complementaria.

b) Competencias técnicas requeridas, se deberá poseer conocimientos en:

1. Networking: Cableado, Switch, Routeres, Microtik
2. Administrador en sistemas Unifi (Ubiquiti)
3. DHCP
4. DNS
5. VPN
6. Firewall
7. Port forwarding
8. Conocimiento en Administración de Windows Server y Active Directory
9. Conocimiento en Administración de Linux Server
10. Conocimientos de hardware, reparación de PCs e instalación de Sistemas operativos.

Artículo 5º) Son requisitos no excluyentes:

a) Experiencia laboral en organismos públicos

b) Experiencia y/o formación adicional en:

1. Ciberseguridad,
2. Virtualización,
3. Procesamiento de bases de datos estadísticas.
4. Programación.
5. Mantenimiento de páginas web.
6. Ofimática.

Artículo 6º) El **proceso de selección** se llevará a cabo conforme las siguientes pautas, las conllevan en su totalidad la suma de cien (100) puntos:

a) Evaluación de antecedentes curriculares y laborales: puntaje de setenta (70) puntos, de los cuales cuarenta (40) puntos serán destinados a la evaluación de los antecedentes de formación y los restantes treinta (30) puntos a los antecedentes laborales.

b) Entrevista personal a realizarse en el día y horario notificado a través del correo electrónico denunciado: puntaje de treinta (30) puntos, consistirá en la realización de una (1) entrevista con el fin de realizar la apreciación de los antecedentes curriculares y evaluar las demás competencias laborales y psicológicas del postulante. En caso de ser necesario, y previa decisión del

Comité de Selección se podrá realizar una segunda entrevista a los fines que consideren pertinentes.

Artículo 7º) El Comité de Selección estará integrado por el Subsecretario de Políticas Culturales y Comunicación Lic. Walter Lauphan, la jefa del Área Recursos Humanos Cra. Mercedes Aimaretti, la Licenciada en Psicología María Alejandra Garberi y Guido Muchiutti, Coordinador del Área de Modernización y Tecnología de la Municipalidad de Chajarí.

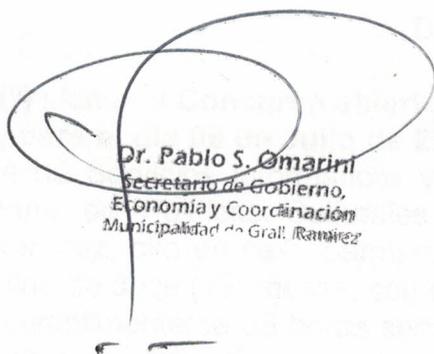
Artículo 8º) Para participar del concurso el postulante deberá presentar en sobre cerrado ante la Oficina de Compras y Contrataciones hasta una hora antes de la apertura del Concurso:

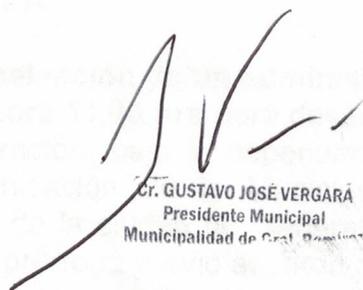
1. Nota de solicitud de inscripción dirigida al Presidente Municipal Cdor. José Gustavo Vergara debidamente firmada, consignando con carácter de declaración jurada que declara conocer y aceptar las condiciones establecidas para el presente concurso
2. Fotocopia de DNI debidamente certificada.
3. Constancia de CUIL
4. Curriculum Vitae actualizado.
5. Denunciar domicilio actual y teléfono de contacto.
6. El postulante deberá declarar y certificar los antecedentes de formación y laborales que guarden relación directa con el perfil de requisitos para la función para el que se convoca.
7. Deberá indicar remuneración pretendida.
8. Denunciar un correo electrónico donde serán válidas todas las notificaciones del presente concurso.

Artículo 9º) Refrenda el Secretario de Gobierno, Economía y Coordinación.

Artículo 10º) Registrar, comunicar y archivar.

DESPACHO MUNICIPAL, 22 de Junio de 2021.-


Dr. Pablo S. Omarini
Secretario de Gobierno,
Economía y Coordinación
Municipalidad de Gral. Ramírez


Dr. GUSTAVO JOSÉ VERGARÁ
Presidente Municipal
Municipalidad de Gral. Ramírez