

PARANÁ, 2 ENE 2003

VISTO:

La necesidad de adecuar la Estructura Orgánica del Poder Ejecutivo en el Área Informática y;

CONSIDERANDO:

Que es necesario fijar las responsabilidades y funciones relativas a dicha Área;

Que conforme a la experiencia recogida con la vigencia de las estructuras existentes resulta pertinente introducir modificaciones jerárquicas y funcionales, que permitan al Poder Ejecutivo un control centralizado del uso de la informática en los distintos organismos;

Que los cambios tecnológicos producidos recomiendan descentralizar la ejecución y centralizar la información, teniendo en cuenta la necesidad de contar con la misma en tiempo y forma;

Que es necesario establecer pautas comunes en materia informática en cuanto al software, hardware, servicios de consultoría y toda otra actividad en este ámbito;

Que se deben evitar tareas repetitivas e inversiones y gastos innecesarios o inadecuados;

Que existen estructuras informáticas de igual jerarquía en el ámbito del Estado Provincial;

Que resulta imprescindible ejercer un estricto control y racionalización de los recursos informáticos con que se cuentan y se incorporen;

Que es necesario contar con un Organismo que coordine y ejecute la política que en materia informática fije el Poder Ejecutivo;

Que por lo tanto es necesario la definición de una nueva estructura que regule el funcionamiento de dicho Organismo;

Que por último y en razón que el presente recoge funciones y atribuciones que prevé el Decreto 281/95 (M.E.O.S.P.), resulta conducente disponer la derogación del mismo como así también toda otra norma que se oponga al presente;

Por ello;

**EL GOBERNADOR DE LA PROVINCIA
EN ACUERDO GENERAL DE MINISTROS**

DECRETA:

ARTICULO 1º.- Créase en el ámbito de la SECRETARÍA DE COMUNICACIONES INFORMÁTICA Y TRANSPORTE, la SUBSECRETARÍA DE INFORMÁTICA.-

ARTICULO 2º.- Apruébese y póngase en vigencia la Estructura Orgánica de la SUBSECRETARÍA DE INFORMÁTICA creada y que se agrega como ANEXO I del presente.-

ARTICULO 3º.- Fijense como responsabilidades de la SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA las que se adjuntan como ANEXO II del presente Decreto.-

ARTICULO 4º.- El Sistema de Computación de Datos (S.C.D.) está integrado por la Subsecretaría de Informática, la Dirección de Apoyo Informático dependiente de la Secretaría de Recursos Humanos, la Dirección de Sistemas de Informáticos dependiente de la Dirección General de Rentas y los Centros de Apoyos, todos ellos con sus recursos humanos y materiales.-

ARTICULO 5º.- La SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA entenderá y emitirá opinión en lo que concierne a la incorporación, promoción y asignación de recursos humanos dentro de la carrera informática (S.C.D.), según lo establecido en el ANEXO III que forma parte del presente Decreto.-

ARTICULO 6º.- Establézcanse las funciones de los puestos de trabajo en el Ámbito del Sistema de Computación de Datos las que se indican en el ANEXO IV que forma parte del presente Decreto.-

ARTICULO 7º.- Fijense como requisitos de capacitación y experiencia necesarios para cubrir los puestos de trabajo en el ámbito del Sistema de Computación de Datos los que se detallan en el ANEXO V que forma parte del presente.-

ARTICULO 8º.- Establézcanse que la percepción del adicional previsto en del Decreto Ley N° 5977- ratificado por Ley N° 7504, posteriormente modificado por el Art. 3º del Decreto Ley N° 5982-ratificado por Ley N° 7499, solamente se hará efectiva al personal cuyas tareas se encuadren en las funciones contempladas en el ANEXO IV, quedando expresamente excluidos de la percepción del adicional, el personal auxiliar a que se refiere el citado anexo.-

ARTICULO 9°.- Tendrán dependencia funcional de la SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA, los Centros de Apoyo y todas la Direcciones y/o Áreas Informáticas existentes y a crearse dentro del ámbito del Poder Ejecutivo Provincial.-

ARTICULO 10°.- La SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA tendrá como objetivo principal proponer y aconsejar, al Poder Ejecutivo Provincial, lineamientos en materia informática y tecnología afín, y ejecutar las políticas emanadas de éste en el ámbito de la Administración Pública Provincial, Entes Centralizados y Descentralizados.-

ARTICULO 11°.- Establécese que en toda adquisición, arrendamiento de equipos informáticos (hardware), de programas (software) y/o contratación de servicios informáticos a terceros, deberá tomar intervención la SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA respecto a la determinación de los elementos informáticos a adquirir, a la confección del pliego de condiciones particulares y en la adjudicación definitiva.-

ARTICULO 12°.- Establécese que toda creación o inserción de Áreas Informáticas dentro de la Estructura Orgánica de cualquier jurisdicción se hará de común acuerdo con la SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA, quien aconsejará el nivel jerárquico y las funciones que le corresponde, teniendo en cuenta las tareas a desarrollar, los recursos humanos con que cuenta y el equipamiento a emplear.-

ARTICULO 13°.- La DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN del MINISTERIO DE HACIENDA OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS realizará las adecuaciones presupuestarias que resulten necesarias a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el presente.-

ARTICULO 14°.- Deróguese el Decreto 281/95 y toda otra norma legal que se oponga al presente.-

ARTICULO 15°.- El presente Decreto será refrendado por los SEÑORES MINISTROS SECRETARIOS DE ESTADO EN ACUERDO GENERAL.-

ARTICULO 16°.- Regístrese, comuníquese, publíquese y archívese.-

Firmado por:

MONTIEL
GARAY
BERON
VILLAVERDE

ANEXO I

Relación de Dependencia y Administrativa

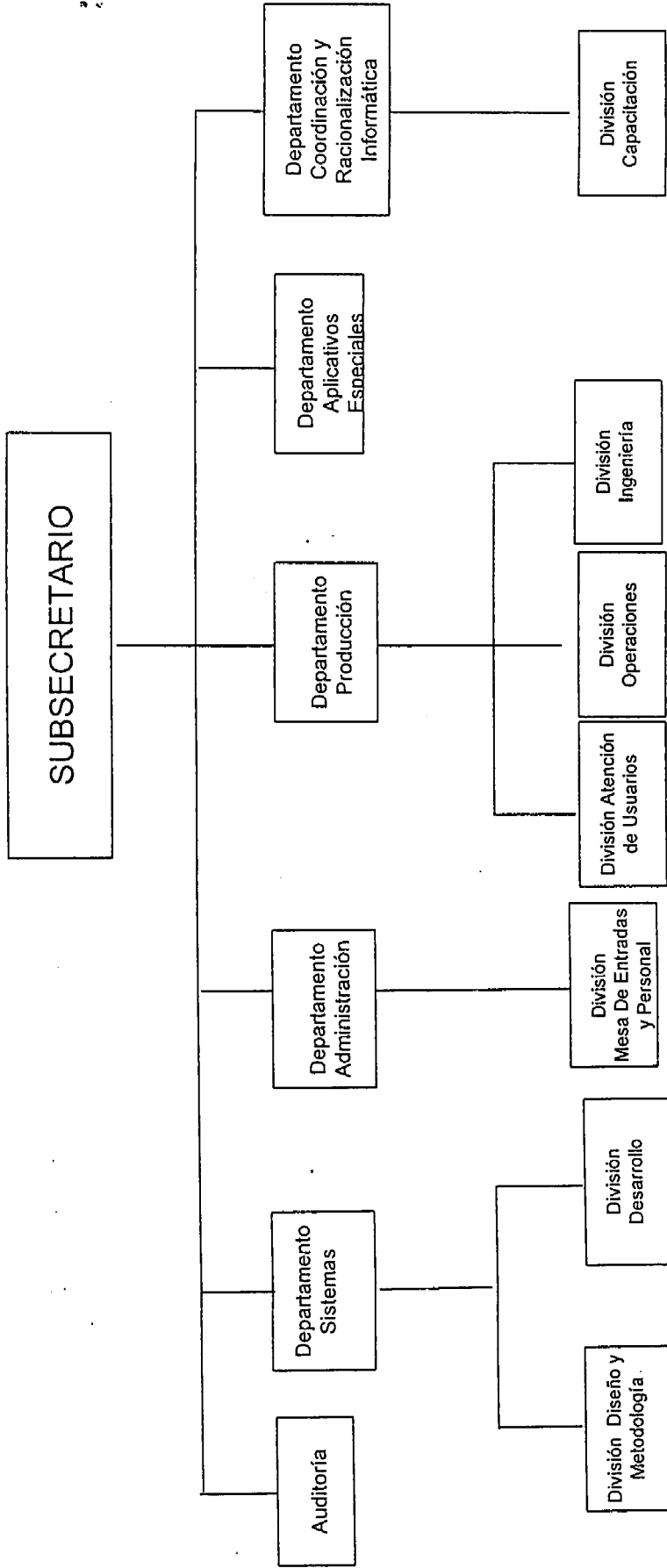
Depende de la SECRETARÍA DE COMUNICACIONES, INFORMÁTICA Y TRANSPORTE.

Estructura Orgánica:

- Subsecretario
- Auditoría
- Departamento SISTEMAS.
- Departamento PRODUCCIÓN.
- Departamento APLICATIVOS ESPECIALES.
- Departamento COORDINACIÓN Y RACIONALIZACIÓN INFORMÁTICA
- Departamento ADMINISTRACIÓN.
- División CAPACITACIÓN.
- División OPERACIONES.
- División INGENIERÍA.
- División ATENCIÓN DE USUARIOS.
- División DESARROLLO.
- División DISEÑO Y METODOLOGÍA.
- División MESA DE ENTRADAS Y PERSONAL.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Secretario deba emitir opinión con:
Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.





AUDITORIA

ACCIONES

1. Requerir información sobre los insumos consumidos durante un período en los organismos incluidos en el S.C.D.
2. Asegurar el cumplimiento de las normas que se hayan fijado; elaborar y proponer las modificaciones que juzgue necesarias.
3. Realizar controles de calidad de la información generada por los organismos incluidos en el S.C.D.
4. Podrá supervisar la existencia y la calidad de la documentación de los sistemas desarrollados según pautas preestablecidas con el Departamento Sistemas.
5. Deberá verificar el cumplimiento de resguardo de la información según pautas preestablecidas con el Departamento de Producción
6. Verificar el cumplimiento de las pautas emanadas de esta SUBSECRETARÍA DE INFORMÁTICA a los Centros de Apoyos y a otras áreas informáticas.
7. Proponer el plan de contingencia, en colaboración con los Jefes de los Departamentos de Producción y de Sistemas y el personal que se designe.
8. Realizar el seguimientos de tramites administrativos de compras, alquiler, pagos o contratación de insumos, software, hardware o servicios relativos al normal funcionamiento de los organismo dentro del S.C.D.
9. Verificar la existencia de licencias del software utilizado en los distintos organismo pertenecientes al S.C.D., llevando la documentación respaldatoria necesaria.
10. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije el Subsecretario.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

Depende del Subsecretario de Informática.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Subsecretario deba emitir su opinión con todos los Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La Auditoría Interna está integrada por:

Jefe Auditor

Audidores Interno.



DEPARTAMENTO SISTEMAS

ACCIONES

1. Asesorar en el desarrollo de nuevos proyectos informáticos, determinando en cada caso las posibilidades técnicas, la relación costo/beneficio y la factibilidad operativa a todos los Organismos Centralizados, Descentralizados y Entes autárquicos.
2. Actualizar los sistemas desarrollados para la Intranet y la Extranet
3. Supervisar y colaborar en el desarrollo de los sistemas de información y de las páginas para publicación en la intranet que sean realizados en todos los ámbitos de la Administración Pública Provincial.
4. Llevar registro de los Sistemas de Aplicación implementados en cada uno de ellos, tendiendo a evitar la dispersión de esfuerzo y la duplicación de trabajos.
5. Desarrollar y mantener los sistemas de información que tengan origen en los distintos Organismos provinciales y que no cuenten con Centros de Apoyo propios.
6. Controlar y coordinar los proyectos informáticos que se desarrollen en el Departamento.
7. Distribuir el trabajo de análisis de acuerdo a las particularidades del o los proyectos, conformar grupos de trabajo y determinar los recursos físicos necesarios a fin de cumplir los plazos establecidos.
8. Desarrollar y mantener manuales de normas de procedimientos y de documentación de sistemas.
9. Realizar las pruebas de los sistemas.
10. Participar en las planificaciones de la Subsecretaría y elaborar las de su Departamento.
11. Evaluar las necesidades de capacitación del personal de su Departamento y solicitar su implementación con el Departamento Coordinación y Racionalización Informática.
12. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que fije el Subsecretario.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

Depende del Subsecretario de Informática.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Subsecretario deba emitir su opinión con todos los Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Departamento Sistemas está integrado por:

Jefe de Departamento.

División Diseño y Metodología.

División Desarrollo.



DIVISIÓN DISEÑO Y METODOLOGÍA

ACCIONES

1. Establecer la metodología de trabajo a efectuar en los nuevos sistemas a ser implementados.
2. Verificar la integridad de los sistemas e interrelación con los sistemas desarrollados.
3. Verificar que se cumplan los estándares definidos por el Departamento Sistemas para la realización de la programación.
4. Coordinar con el Jefe de División Desarrollo las pautas para la programación de los sistemas.
5. Desarrollar y mantener manuales de normas, de procedimientos y de documentación de los sistemas implementados.
6. Verificar la integridad de los sistemas de ayuda.
7. Realizar las pruebas necesarias antes de su puesta en producción.
8. Controlar los niveles de seguridad para evitar el acceso a los aplicativos y/o páginas publicadas en Intranet y/o Extranet por parte de personas no autorizadas.
9. Fiscalizar el cumplimiento de las normas de calidad, durante la producción del sistema, implementada en su desarrollo.
10. Verificar los controles de acceso e informar al Jefe de Departamento los niveles de seguridad con que cuenta cada sistema desarrollado.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

Depende del Jefe de Departamento Sistemas.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Jefe de Departamento deba emitir su opinión con:

Todos los sectores internos de la Subsecretaría.

Los Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La División Diseño y Metodología está integrada por

Jefe de División.



DIVISIÓN DESARROLLO

ACCIONES

1. Supervisar y coordinar el desarrollo de los proyectos informáticos a implementarse.
2. Desarrollar y mantener los sistemas de información que tengan origen en los distintos Organismos provinciales y que no cuenten con su propio personal especializado.
3. Realizar la planificación de los proyectos informáticos a su cargo en forma conjunta con el Analista responsable de dicho proyecto definiendo los recursos necesarios.
4. Supervisar el análisis de los sistemas a implementar y el mantenimiento o cambio a introducir en los sistemas en explotación.
5. Proyectar las necesidades de sistemas y producir la especificación general de los mismos.
6. Ser responsable de proyectos de gran envergadura y participar en otros que estén bajo la Subsecretaría de otros Analistas.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

Depende del Jefe de Departamento Sistemas.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Jefe de Departamento deba emitir su opinión con:

Todos los sectores internos de la Subsecretaría.

Los Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

ESTRÚCTURA ORGÁNICA

La División Desarrollo está integrada por

Jefe de División.



DEPARTAMENTO APLICATIVOS ESPECIALES

ACCIONES

1. Estudiar y poner en funcionamiento las herramientas necesarias en cuanto a tecnologías de administración de información para dotar a la Subsecretaría de elementos que mantengan un alto grado de capacidad técnica.
2. Realizar junto con el Auditor y los Jefes de Departamento Sistemas y Producción los sistemas necesarios para que el usuario final pueda tomar decisiones obteniendo información de las bases de datos existentes
3. Instrumentar los mecanismos necesarios para utilizar una herramienta informática, que pueda brindar a bajo costo resultados gerenciales para los distintos organismos del Estado Provincial
4. Asesorar en el uso de nuevas tecnologías informáticas para el desarrollo de los sistemas, determinando en cada caso las posibilidades técnicas, la relación costo/beneficio y la factibilidad operativa.
5. Establecer la utilización de nuevas herramientas de diseño y programación para el bien común de los usuarios de los distintos sistemas.
6. Capacitar en el uso de nuevas técnicas de desarrollo y producción a los agentes de esta Subsecretaría y de los distintos Organismos provinciales.
7. Estudiar y efectuar la reingeniería de los sistemas existentes, para lograr un mejor aprovechamiento por parte de los usuarios finales.
8. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que fije el Subsecretario

RELACIÓN DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

Depende del Subsecretario.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Subsecretario deba emitir su opinión con los Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Departamento Aplicativos Especiales está integrada por

Jefe de Departamento.



DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN

ACCIONES

1. Ejercer la dirección Técnica de todo lo inherente al procesamiento informático de Datos de la Provincia que sea competencia de la Subsecretaría de Informática asegurando en todos los casos la prestación de servicios de ingeniería, de soporte técnico a usuarios de sistemas y la custodia de datos a todos los usuarios de acuerdo a las posibilidades técnicas, optimizando el uso de los equipos disponibles.
2. Analizar los requerimientos de equipamiento informático, evaluar la necesidad de efectuar cambios y/o crecimiento de equipos y elevar sus conclusiones a la Subsecretaría en tiempo oportuno para la toma de decisiones.
3. Ordenar los métodos de trabajo dictando las normas de funcionamiento técnico y la documentación operativa.
4. Asistir técnicamente a las distintas reparticiones, brindando soluciones de reparaciones menores.
5. Investigar las nuevas herramientas y tecnologías para lograr una optimización en la utilización de los recursos, aconsejando su incorporación.
6. Recepcionar y diligenciar a la información a procesarse en la Subsecretaría, de Organismos ajenos a la misma, controlando la fecha y hora en que la misma se produjo.
7. Evaluar las necesidades de capacitación del personal de su Departamento y solicitar su implementación al Departamento Coordinación y Racionalización Informática.
8. Participar en las planificaciones de la Subsecretaría y elaborar las de su Departamento.
9. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que fije el Subsecretario.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

Depende del Subsecretario de Informática.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Subsecretario deba emitir su opinión con los Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Departamento de Producción está integrado por:

- Jefe de Departamento Producción.
- Jefe de División Ingeniería de Sistemas.
- Jefe de División Operaciones.
- Jefe de División Atención de Usuarios.



DIVISIÓN INGENIERÍA DE SISTEMAS

ACCIONES

1. Supervisar y ordenar las actividades técnicas que se desarrollan dentro del ámbito de Ingeniería de Sistemas, ejecutar las tareas que le asigne el Jefe de Departamento Producción.
2. Administrar los recursos tecnológicos instalados y controlar su rendimiento.
3. Proponer los procedimientos y técnicas de producción que mejoren la eficiencia de la utilización de los equipos.
4. Proponer las normas generales de documentación, seguridad y procedimientos para el óptimo uso del sistema operativo y todo otro producto de software de base y de aplicaciones en uso.
5. Proponer la aprobación de las normas y los procedimientos que se originen en la instalación de los equipos informáticos y sugerir la elaboración de aquellos que estime necesario.
6. Llevar estadísticas de la utilización del equipo y sobre la base de ellas determinar los puntos que requieren acciones correctivas.
7. Mantener la red informática de la provincia de manera tal que la Intranet como la Extranet puedan estar operativas.
8. Diseñar y mantener las ampliaciones de la Red Digital de Datos en el territorio Provincial.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

Depende del Jefe de Departamento Producción.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Jefe de Departamento deba emitir su opinión con:

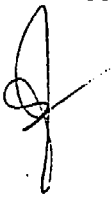
Todos los sectores internos de la Subsecretaría

Los Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La División Ingeniería de Sistemas está integrada por

Jefe de División.



DIVISIÓN OPERACIONES

ACCIONES

1. Proponer los procedimientos y técnicas de operación que mejoren la eficiencia de la utilización de los equipos.
2. Planificar, dirigir y realizar la carga de trabajo en los diferentes turnos.
3. Dirigir y organizar los procesos dentro de las actividades relacionadas con el área.
4. Ser responsable de la realización del respaldo de toda la información residente en los equipos centrales de la Subsecretaría, teniendo en cuenta las pautas establecidas.
5. Ser responsable de la guarda de los respaldos realizados en los equipos centrales de la Subsecretaría.
6. Recepcionar la información a procesarse en la Subsecretaría, de Organismos ajenos a la misma, controlando la fecha y hora en que se produjo dicha recepción.
7. Diligenciar la entrega de la información procesada con destino a Organismos ajenos a la Subsecretaría controlando la fecha y hora en que se produce dicha entrega.
8. Planificar las necesidades del personal de acuerdo a los requerimientos operativos.
9. Dirigir, en caso de caída del Sistema, los procedimientos de recuperación necesarios.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

Depende del Jefe de Departamento de Producción.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Jefe de Departamento deba emitir su opinión con:

Todos los sectores internos de la Subsecretaría

Los Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La División Operaciones está integrada por

Jefe de División.



DIVISIÓN ATENCIÓN DE USUARIOS

ACCIONES

1. Dar soporte técnico tanto en hardware como en software a todos los usuarios de las distintas áreas de Gobierno.
2. Realizar limpieza, mantenimiento y reparaciones menores de equipos.
3. Verificar las configuraciones de los equipos brindando una pronta ayuda para la no interrupción de las tareas diarias.
4. Trabajar con alta disponibilidad dando una solución rápida a las necesidades de los usuarios.
5. Llevar un registro actualizado de las tareas realizadas en cada situación y la solución acontecida.
6. Diagnosticar la falla detectada e informar cual es la solución adecuada.
7. Solicitar los repuestos necesarios en cada oportunidad.
8. Verificar el cumplimiento de la Garantía del equipamiento.

RELACION DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

Depende del Jefe de Departamento Producción.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Jefe de Departamento deba emitir su opinión con:

Todos los sectores internos de la Subsecretaria

Los Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La División Atención de usuarios está integrado por

Jefe de División.



DEPARTAMENTO COORDINACIÓN Y RACIONALIZACIÓN INFORMÁTICA

ACCIONES

1. Controlar y coordinar los trabajos que realicen los Centros de Apoyo, velando por su inserción en el Programa de Desarrollo Informático Provincial y llevar registro de los sistemas de aplicación implementados en cada uno de ellos, tendiendo a evitar la dispersión de esfuerzos y la duplicación de trabajos.
2. Promover, crear y organizar nuevos Centros de Apoyo donde la demanda de los servicios informáticos así lo justifiquen.
3. Supervisar el cumplimiento de las normas técnicas y operativas emanadas de la Subsecretaría, y brindar el asesoramiento necesario a los Centros de Apoyo.
4. Intervenir en los procesos de determinación de equipamiento y software informático, sus licitaciones y consecuentes adjudicaciones, como así también de los cambios a introducir en lo ya instalado.
5. Organizar planes de capacitación y cursos de actualización, orientados a todos los agentes de la Administración Pública Provincial, entes Centralizados, Descentralizados o Autárquicos.
6. Conformar la recepción de todo equipamiento y programas adquiridos dentro del ámbito de la Administración Pública Provincial, con acuerdo de los Organismos afectados.
7. Participar en las planificaciones de la Subsecretaría y elaborar las de su Departamento.
8. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de la misma, las necesarias para su coordinación interna y las que fije el Subsecretario.

RELACIONES DE DEPENDENCIA Y ADMINISTRATIVAS

Depende del Subsecretario de Informática.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Subsecretario deba emitir su opinión con los Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Departamento de Coordinación y Racionalización Informática está integrado por:

Jefe de Departamento.

División Capacitación.

Centros de Apoyo.

DIVISIÓN CAPACITACIÓN

ACCIONES

1. Organizar planes de capacitación, orientados a todos los agentes de la Administración Pública Provincial, entes Centralizados, Descentralizados o Autárquicos.
2. Organizar cursos de actualización orientados al personal de las distintas áreas técnicas del Organismos y de los Centros de Apoyo.
3. Mantener registros actualizados de la capacitación específica de los agentes del ámbito del Sistema de Computación de Datos.
4. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las misma, las necesarias para su administración interna y las que fije el Jefe de Departamento.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

Depende del Jefe de Departamento Coordinación y Racionalización Informática.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Jefe de Departamento deba emitir su opinión con:

Todos los sectores internos de la Subsecretaria

Los Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La división Capacitación está integrada por

Jefe de División.



DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN

ACCIONES

1. Atender todo lo relativo a las necesidades contables de la Subsecretaría.
2. Tramitar las resoluciones internas y la documentación oficial de la Subsecretaría de carácter administrativo, y diligenciar las publicaciones de las mismas.
3. Proyectar las resoluciones internas de la Subsecretaría de Informática, distribuir copias autenticadas de aquellas de carácter general y cumplir con las notificaciones de las mismas.
4. Redactar expedientes, notas, providencias y similares, en cuya tramitación intervenga la Subsecretaría.
5. Observar y mantener el orden y distribución de los medios físicos, según lo dispuesto por la Subsecretaría.
6. Atender lo relativo a la provisión de útiles, enseres, muebles y demás elementos de uso y consumo de la Subsecretaría de Informática.
7. Llevar actualizado los archivos de notas, resoluciones, decretos y demás disposiciones, como así también el Boletín Oficial.
8. Efectuar presupuesto de costos preventivos de servicios de procesamientos.
9. Efectuar las registraciones contables relativas a los costos de los Servicios de procesamiento.
10. Llevar actualizado y centralizado el inventario de todos los bienes de la Repartición y efectuar las comunicaciones pertinentes.
11. Confeccionar el Presupuesto Anual para la Repartición proponiendo las modificaciones que se estimen necesaria y asistiendo al Subsecretario sobre posibles dificultades económicas-financieras.
12. Gestionar ante la Subsecretaría de Administración el pago de facturas a proveedores, viáticos y toda otra erogación ocasionada por la Subsecretaría.
13. Gestionar la adquisición de elementos y materiales necesario para el normal desenvolvimiento de la Subsecretaría de Informática.
14. Llevar actualizado los registros de las facturaciones de los trabajos que realice la Subsecretaría a terceros.
15. Gestionar y verificar la contratación y vigencia de los seguros y de los distintos servicios que requiere la Subsecretaría de Informática.
16. Tramitar todo lo relativo a la administración del personal de la Subsecretaría de Informática.
17. Llevar actualizados los legajos personales de los agentes de la Subsecretaría de Informática.
18. Llevar actualizado el fichero de distribución interna del personal.
19. Registrar y comunicar al personal las sanciones disciplinarias, los ascensos, las promociones y las menciones especiales que se impongan.



20. Efectuar por la vía que corresponda las comunicaciones de movimientos del personal y sus novedades a los efectos de liquidación de sus haberes, bonificaciones y descuentos. Llevar el registro diario de las horas cumplidas por servicios extraordinarios y de las distintas licencias otorgadas al agente, confeccionando el parte diario y mensual de novedades.
21. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las mismas, las necesarias para su administración interna y las que le fije el Subsecretario.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

Depende del Subsecretario de Informática.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Subsecretario deba emitir su opinión con:

Todos los sectores internos de la Subsecretaría.

Los Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

El Departamento Administración está integrada por

Jefe de Departamento

División Mesa de Entradas y Personal



DIVISIÓN MESA DE ENTRADAS Y PERSONAL

ACCIONES

1. Recepcionar los expedientes y tramites administrativos con destino a la Subsecretaría de Informática controlando la fecha y hora en que se produjo dicha recepción.
2. Diligenciar la entrega de la información ajenos a al Subsecretaria controlando la fecha y hora en que se produce dicha entrega.
3. Tramitar todo lo relativo a la administración del personal de la Subsecretaria de Informática.
4. Llevar actualizados los legajos personales de los agentes de la Subsecretaria de Informática.
5. Llevar actualizado el fichero de distribución interna del personal.
6. Registrar y comunicar al personal las sanciones disciplinarias, los ascensos, las promociones y las menciones especiales que se impongan.
7. Efectuar por la vía que corresponda las comunicaciones de movimientos del personal y sus novedades a los efectos de liquidación de sus haberes, bonificaciones y descuentos, Llevar el registro diario de las horas cumplidas por servicios extraordinarios y de las distintas licencias otorgadas al agente, confeccionando el parte diario y mensual de novedades.
8. Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su tarea, las complementarias de las misma, las necesarias para su administración interna y las que le fije el Subsecretario.

RELACIÓN DE DEPENDENCIA ADMINISTRATIVA

Depende del Jefe de Departamento Administración.

Mantiene relación directa, salvo cuando el Jefe de Departamento deba emitir su opinión con:

Todos los sectores internos de la Subsecretaria.

Los Organismos del Poder Ejecutivo del mismo nivel jerárquico.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

La División Mesa de Entradas y Personal está integrada por

Jefe de División



ANEXO II RESPONSABILIDADES DE LA SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA

- Elaborar el Plan de Desarrollo Informático Provincial (PDIP) y velar por su cumplimiento.
- Supervisar las tareas que desarrollan los Organismos incluidos en el ámbito del S.C.D.
- aconsejar al Superior Gobierno sobre tecnología de procesamiento de información para nuevas instalaciones o ampliación de las existentes y la forma de contratación más conveniente ya sea en Organismos Centralizados, Descentralizados ó Autárquicos.
- Ser responsable de asegurar el acceso y la utilización de los equipos servidores centrales, dependiente del Superior Gobierno de la Provincia.
- Controlar los recursos humanos, los equipos de tratamiento de información y el soporte lógico respectivo en la SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA, dentro de los Organismos incluidos en el ámbito del S.C.D y en los Organismos Centralizados, Descentralizados o Autárquicos dependiente del Superior Gobierno de la Provincia.
- Confeccionar, de acuerdo a las pautas recibidas del Superior Gobierno, los planes de adquisición de soportes informáticos, sean estos de equipamiento, de programas, sistemas o servicios, para el mediano y largo plazo.
- Delinear las pautas de seguridad que se deban implementar para salvaguardar la información oficial que se publique en Internet.
- Mantener un registro actualizado de las cuentas de correo electrónico para el servidor de Internet.
- Coordinar los proyectos informáticos que se desarrollen en el ámbito del Estado Provincial, asegurando que se integren de un modo apropiado y que se justifiquen convenientemente.
- Ordenar los métodos de trabajo, estableciendo normas de eficiencia, proveyendo la información de los costos para todas las tareas encuadradas en el ámbito de tecnología informática.
- Ejercer la función de auditoría, en todo lo referente a los sistemas informáticos, al equipamiento, licencias, control de procesos, usuarios, asegurando que se cumplan las normas que se hayan fijado y verificando la calidad, rendimiento, estabilidad, seguridad y eficiencia en la ejecución de todas y cada una de las operaciones y actividades realizadas.
- Disponer lo necesario para capacitar y asistir en materia informática a los distintos Organismos, tendientes a perfeccionar las actividades del proceso automático de datos.
- Establecer vinculaciones con entidades ajenas a la Administración Pública Provincial, con el objeto de compartir conocimientos y experiencias.
- Disponer y supervisar los servicios informáticos que se presten a terceros y su facturación.
- Representar al Estado Provincial ante el Consejo Federal de Informática (COFEIN).
- Proponer con acuerdo de los Organismos involucrados, la designación del personal y toda contratación de expertos dentro del ámbito del Sistema de Computación de Datos S.C.D..
- Proponer los cambios y traslados transitorios de los agentes dentro de la carrera informática cuando sea necesario por exigencias de los servicios con acuerdo de los Organismos de origen y destino.
- Desarrollar además todas las otras funciones que surjan de su misión, las complementarias de la misma, las necesarias para su administración interna y las que fije el Poder Ejecutivo Provincial.



ANEXO III

RELACIÓN LABORAL DEL PERSONAL QUE CUMPLE TAREAS EN EL ÁMBITO DEL SISTEMA DE COMPUTACIÓN DE DATOS

DEL INGRESO Y PROMOCIÓN

La SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA ejerce el control sobre los requisitos a cumplir por las personas aspirantes a ingresar a su ámbito, su capacitación y la evaluación de sus aptitudes, teniendo en cuenta lo detallado en el Anexo IV.

El personal del S.C.D. tendrá en todos los casos, una relación técnico funcional con la SUBSECRETARIA de INFORMÁTICA, sin desmedro alguno de la relación administrativa que lo vincule al Organismo donde preste servicios.

El ingreso y/o promoción de los agentes y la asignación de funciones se realizará mediante evaluaciones, por cursos, concursos y/o evaluación de antecedentes dispuestos por la SUBSECRETARIA DE INFORMÁTICA, quien determinará la asignación del adicional.

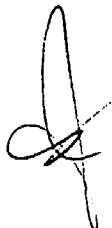
En todo concurso tendiente a cubrir vacantes se tendrá en cuenta y asignará preferencia, en igualdad de condición, a el/los agente(s) que actualmente revistan en los distintos Organismos del ámbito de la Administración Pública Provincial.

MODALIDAD LABORAL Y RETRIBUCIÓN

El personal del S.C.D. puede cambiar de turno y/o lugar de trabajo cuando el organismo respectivo así lo disponga, por razones de servicio, siempre que no implique daño moral y/o material justificable.

Cualquiera que sea su cargo, el Personal del S.C.D. debe colaborar con la tarea de capacitación, dictando los cursos o las prácticas que se le indiquen y que domine, ya sea por su función, su profesión o título habilitante, cumpliendo además con todas las funciones de los cargos inmediatos inferiores.

La asignación del adicional S.C.D. se concretará cuando la tarea o función específica del agente esté contemplada como tal en el presente; sea a la vez regular, ordenada y principal, y la SUBSECRETARIA de INFORMÁTICA haya habilitado al agente mediante las evaluaciones, cursos y/o concursos mencionados en el punto Ingreso y Promoción del presente Anexo.



ANEXO IV

FUNCIONES DE LOS PUESTOS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DEL SISTEMA DE COMPUTACIÓN DE DATOS

CARGO: SUBSECRETARIO DE INFORMÁTICA
JERARQUÍA: NO ESCALAFONADO

CARGO: AUDITOR
FUNCIONES: Según ANEXO I

CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE SISTEMAS
FUNCIONES: Según ANEXO I

CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO DE COORDINACIÓN Y RACIONALIZACIÓN INFORMÁTICA
FUNCIONES: Según ANEXO I

CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO APLICATIVOS ESPECIALES
FUNCIONES: Según ANEXO I

CARGO: JEFE DE DEPARTAMENTO PRODUCCIÓN
FUNCIONES: Según ANEXO I

CARGO: JEFE DE DIVISIÓN INGENIERÍA DE SISTEMAS
FUNCIONES: Según ANEXO I

CARGO: JEFE DE DIVISIÓN OPERACIONES
FUNCIONES: Según ANEXO I

CARGO: JEFE DE DIVISIÓN CAPACITACIÓN
FUNCIONES: Según ANEXO I

CARGO: JEFE DE DIVISIÓN ATENCIÓN DE USUARIOS
FUNCIONES: Según ANEXO I

CARGO: JEFE DE DIVISIÓN DESARROLLO
FUNCIONES: Según ANEXO I

CARGO: JEFE DE DIVISIÓN DISEÑO Y METODOLOGÍA
FUNCIONES: Según ANEXO I

CARGO: JEFE DE CENTRO DE APOYO
DEPENDENCIA: ORGANISMO PERTINENTE
FUNCIONES: Controlar y supervisar los trabajos que se realizan en el Centro de Apoyo a su cargo.



Llevar registro actualizado de los sistemas desarrollados, haciendo cumplir en cada caso las normas correspondientes dictadas por la SUBSECRETARIA de INFORMÁTICA.

Solicitar a la SUBSECRETARIA de INFORMÁTICA los procesos de producción propios, de acuerdo a las normas que a estos efectos hayan sido establecidas sobre el computador central.

Establecer en función de los niveles técnicos de su personal el tipo de capacitación que están en condiciones de recibir, lo cual deberá ser puesto en conocimiento del Jefe de Departamento de Coordinación y Racionalización Informática.

Oficiar de nexo operativo entre el Organismo y el Jefe de Departamento de Coordinación y Racionalización Informática.

CARGO: INGENIERO DE SISTEMAS DE PRIMERA

DEPENDENCIA: JEFE DE DIVISIÓN INGENIERÍA DE SISTEMAS

FUNCIONES: Instalar y mantener el sistema operativo en condiciones optimas de funcionamiento y brindar soporte técnico de los productos de software de base y de aplicación en uso en la instalación.

Detectar posibles fallas técnicas del equipamiento de la SUBSECRETARIA, tomar las medidas correctivas necesarias o, en casos específicos, derivar su análisis al especialista correspondiente.

Desarrollar estándares para uso, control, actualización y mantenimiento de Bases de Datos y asegurar su cumplimiento.

CARGO: INGENIERO DE SISTEMAS DE SEGUNDA

DEPENDENCIA: JEFE DE DIVISIÓN INGENIERÍA DE SISTEMAS

FUNCIONES: Colaborar con el o las áreas que le asignen, subordinados a las pautas que se le fijen de Jefatura o de Ingeniería de Primera.

CARGO: RESPONSABLE DE TURNO

DEPENDENCIA: JEFE DE DIVISIÓN OPERACIONES

FUNCIONES: Ejecutar lo planificado por la Jefatura de Operaciones, dirigir y organizar la actividad según las circunstancias.

Preparar los trabajos, agrupando los elementos necesarios para su ejecución.

CARGO: OPERADOR DE PRIMERA

DEPENDENCIA: RESPONSABLE DE TURNO

FUNCIÓN: Operar, dirigir y controlar las actividades relacionadas con el Host Central, sus periféricos y condiciones ambientales, asegurando la efectiva ejecución de los procesos.

CARGO: OPERADOR DE SEGUNDA

DEPENDENCIA: RESPONSABLE DE TURNO

FUNCIÓN: Ejecutar las actividades que se le asignen, subordinado al Operador de Primera.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS DE PRIMERA

FUNCIONES: Realizar relevamiento de la situación asignada, con detalle de sus procedimientos, volumen, tiempo y secuencia.

Analizar las estructuras administrativas vigentes y sugerir la reorganización y metodología necesarias para adaptarlas a sistemas de computación en producción o en desarrollo en forma de proceso y obtención de resultados.

Definir las necesidades del sistema y producir la especificación general del mismo. Ser responsable de proyectos de gran envergadura y participar en otros bajo la dirección de otros Analistas.



Coordinar con su jefe inmediato, las acciones necesarias para la optimización de los sistemas implementados.

Efectuar las modificaciones que requieran los sistemas actualmente en uso, tanto para fines de mantenimiento como para propender a la optimización de los mismos.

Documentar el sistema en todas sus etapas de acuerdo a las normas de documentación vigente.

Dimensionar de acuerdo a las necesidades del usuario el equipamiento y software de base, cuando se lo requiera.

Evaluar los resultados de las pruebas de sistemas, y verificar que cumplan con los objetivos fijados.

Realizar cuando se requiera, la supervisión de los Analistas en todo otro organismo ajeno a la SUBSECRETARIA de INFORMÁTICA.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS DE SEGUNDA

FUNCIONES: Realizar las mismas funciones que el Analista de Sistemas de Primera, con la diferencia de que será responsable de proyectos de menor envergadura.

Realizar cuando se requiera, la supervisión de los Analistas de Segunda en todo otro organismo ajeno a la SUBSECRETARIA INFORMÁTICA.

CARGO: ANALISTA PROGRAMADOR

FUNCIONES: Participar en el análisis de sistema, bajo la dirección de un Analista de mayor jerarquía y realizar las tareas de análisis que le sean requeridas.

Confeccionar los programas o rutinas que le sean asignadas.

Realizar cuando se requiera, la supervisión de los Analistas programadores en todo otro organismo ajeno a la SUBSECRETARIA INFORMÁTICA.

CARGO: RESPONSABLE DE CONTROL ENTRADA/SALIDA

DEPENDENCIA: JEFE DE DIVISIÓN OPERACIONES

FUNCIÓN: Supervisar la documentación de entrada a los procesos y salida resultante de los mismos.

CARGO: RESPONSABLE DE BIBLIOTECA

DEPENDENCIA: JEFE DE DIVISIÓN OPERACIONES

FUNCIÓN: Conservar, custodiar y ordenar los soportes físicos de la información, la bibliografía técnica y la documentación de los sistemas.-

AUXILIARES

Se consideran AUXILIARES:

El personal administrativo, con funciones contables, de mesa de entrada, control de personal, inventario, el personal de maestranza, etc.; el personal que desempeña la tarea de atender una estación de trabajo o una computadora personal.

El personal que maneja una computadora personal para realizar tareas administrativas y/o contables utilizando programas pre-elaborados (utilitarios como procesadores de textos, planillas electrónicas de datos, graficadores, antivirus y otros) sustituyendo así la máquina de escribir y de calcular.

El personal que a través de una terminal de video o computadoras personales realiza tanto la captura de información como la consulta y actualización de la misma, emite listados y/o informes, utilizando para ello sistemas de aplicación ya desarrollados.

Responsable de Control Entrada / Salida.

Responsable de Biblioteca.

A

Todo otro personal no expresamente contemplado en el presente.

El personal encuadrado como AUXILIARES no percibirá adicional alguno con respecto a las funciones del S.C.D..

Asimismo debe entenderse que la utilización, como usuario final de equipos, cuyo uso masivo se ha intensificado por el avance tecnológico en la materia, permitiendo la agilización de tareas administrativas, constituyéndose de tal forma en un instrumento más de trabajo, no genera derecho al adicional por función S.C.D..



ANEXO V

CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA NECESARIAS PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DEL S.C.D.

Aptitudes requeridas para todo el personal del S.C.D.:

- Aptitud para la conducción de personal (sólo para Jefaturas).
- Comprensión de textos en idioma inglés.
- Capacidad de planificación.
- Capacidad de transferencia de conocimientos y/o instrucciones.
- Capacidad de decisión.
- Iniciativa propia.

FUNCIÓN: AUDITOR

Perfil:

- Graduación Universitaria o Terciaria en carreras afines a las Ciencias Informáticas.

Capacitación :

- Experiencia en controles de auditoría informática
- Conocimiento en programación en lenguajes de alto nivel.
- Conocimiento en lenguajes de 4ta. generación.
- Conocimiento en lenguajes apto para entorno web.
- Conocimiento en lenguajes de programación para la toma de decisiones
- Conocimiento en análisis, diseño y documentación de sistemas.
- Manejo de técnicas de evaluación y control de proyectos.
- Manejo de técnicas de control de calidad.
- Conocimientos de Sistemas Operativos disponibles en el mercado.

Experiencia previa:

- Cinco años tareas afines.

FUNCIÓN: JEFE DE DEPARTAMENTO APLICATIVOS ESPECIALES

Perfil:

- Graduación Universitaria o Terciaria en carreras afines a las Ciencias Informáticas.

Capacitación :

- Experiencia en programación en lenguajes de alto nivel.



- Experiencia en lenguajes de 4ta. generación.
- Experiencia en lenguajes apto para entorno web.
- Experiencia en lenguajes de programación para la toma de decisiones
- Experiencia en análisis, diseño y documentación de sistemas.
- Manejo de técnicas de evaluación y control de proyectos.
- Manejo de técnicas de control de calidad.
- Conocimientos de Sistemas Operativos disponibles en el mercado.
- Conocimiento de tecnología informática.

Experiencia previa:

- Cinco años en análisis, diseño y desarrollo de sistemas informáticos.

FUNCIÓN: JEFE DE DEPARTAMENTO SISTEMAS

Perfil:

- Graduación Universitaria o Terciaria en carreras afines a las Ciencias Informáticas.

Capacitación :

- Experiencia en programación en lenguajes de alto nivel.
- Experiencia en lenguajes de 4ta. generación.
- Experiencia en lenguajes apto para entorno web.
- Experiencia en análisis, diseño y documentación de sistemas.
- Manejo de técnicas de evaluación y control de proyectos.
- Manejo de técnicas de control de calidad.
- Conocimientos de Sistemas Operativos disponibles en el mercado.
- Conocimiento de tecnología informática.

Experiencia previa:

- Cinco años en análisis, diseño y desarrollo de sistemas informáticos.

FUNCIÓN: JEFE DE DIVISIÓN DISEÑO Y METODOLOGÍA

Perfil:

- Graduación Universitaria o Terciaria como Analista de Sistemas o en carreras afines.

Capacitación:

- Experiencia en programación en lenguajes de alto nivel.
- Experiencia en lenguajes de 4ta. generación.
- Experiencia en lenguajes apto para entorno web.
- Experiencia en análisis, diseño y documentación de sistemas.
- Manejo de técnicas de evaluación y control de proyectos.
- Manejo de técnicas de control de calidad.
- Manejo de técnicas de confección de normas y procedimientos.
- Manejo de técnicas de optimización de procesos.

- Conocimientos de Sistemas Operativos disponibles en el mercado.
- Conocimiento de tecnología informática.

Experiencia previa:

- Cuatro años en análisis, diseño y desarrollo de sistemas informáticos.

FUNCIÓN: JEFE DE DIVISIÓN DESARROLLO

Perfil:

- Graduación Universitaria o Terciaria como Analista de Sistemas o en carreras afines.

Capacitación:

- Experiencia en programación en lenguajes de alto nivel.
- Experiencia en lenguajes de 4ta. generación.
- Experiencia en lenguajes apto para entorno web.
- Experiencia en análisis, diseño y documentación de sistemas.
- Manejo de técnicas de evaluación y control de proyectos.
- Manejo de técnicas de control de calidad.
- Manejo de técnicas de confección de normas y procedimientos.
- Manejo de técnicas de optimización de procesos.
- Conocimientos de Sistemas Operativos disponibles en el mercado.
- Conocimiento de tecnología informática.

Experiencia previa:

- Cuatro años en análisis, diseño y desarrollo de sistemas informáticos.

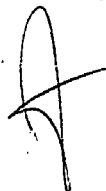
FUNCIÓN: ANALISTA DE SISTEMAS DE PRIMERA

Perfil:

- Graduación Universitaria o Terciaria como Analista de Sistemas o en carreras afines.

Capacitación :

- Experiencia en programación en lenguajes de alto nivel.
- Experiencia en lenguajes de 4ta. generación.
- Experiencia en lenguajes apto para entorno web.
- Experiencia en análisis y diseño de sistemas.
- Manejo de técnicas de diagramación estructurada.
- Manejo de técnicas de documentación de sistemas.
- Manejo de técnicas de evaluación y control de proyectos.
- Manejo de técnicas de control de calidad.
- Conocimientos de instalación de software de base.
- Conocimientos de instalación de equipos y redes locales.



- Conocimientos de Sistemas Operativos disponibles en el mercado.
- Conocimiento de tecnología informática.

Experiencia previa:

- Tres años en análisis, diseño y desarrollo de sistemas informáticos.

FUNCIÓN: ANALISTA DE SISTEMAS DE SEGUNDA

Perfil:

- Graduación Universitaria o Terciaria como Analista de Sistemas o en carreras afines.

Capacitación:

- Programación en lenguajes de alto nivel.
- Programación en lenguajes de 4ta. generación.
- Programación en lenguajes apto para entorno web.
- Conocimientos de análisis y diseño de sistemas.
- Manejo de técnicas de diagramación estructurada.
- Manejo de técnicas de documentación de sistemas.
- Conocimientos de técnicas de evaluación y control de proyectos.
- Conocimientos de técnicas de control de calidad.
- Experiencia en instalación de equipos.
- Conocimientos de instalación de software de base.
- Conocimientos de instalación de redes locales.
- Conocimientos de Sistemas Operativos disponibles en el mercado.

Experiencia previa:

- Dos años en análisis, diseño y desarrollo de sistemas informáticos.

FUNCIÓN: ANALISTA PROGRAMADOR.

Perfil:

- Estudiante avanzado Universitario o Terciario como Analista de Sistemas o en carreras afines.

Capacitación:

- Programación en lenguajes de alto nivel.
- Programación en lenguajes de 4ta. generación.
- Programación en lenguajes apto para entorno web.
- Manejo de técnicas de diagramación estructurada.
- Conocimientos de Sistemas Operativos para equipos de pequeño porte.
- Conocimientos de Sistemas Operativos disponibles en el mercado.
- Conocimientos de instalación de software de base.
- Conocimientos de instalación de equipos y redes locales.

Perfil:

- Graduación Universitaria o Terciaria en carreras afines a las Ciencias Informáticas.

Capacitación :

- Experiencia en administración de Sistemas Operativos de Base.
- Experiencia en redes de datos.
- Experiencia en conexión, mantenimiento y funcionamiento en Intranet e Internet
- Conocimiento en análisis y programación.
- Experiencia en diseño de redes de computadoras.
- Experiencia en equipamiento con múltiples procesadores.
- Conocimientos de técnicas de diagnóstico tanto de hardware como de software.
- Manejo de técnicas de evaluación y control de proyectos.
- Conocimientos de Sistemas Operativos y otras herramientas de software disponibles en el mercado.
- Conocimiento del estado del arte en materia de hardware y telecomunicaciones.
- Conocimiento de tecnología informática.

Experiencia previa:

- Cinco años en funciones referidas a planificación y control en áreas operativas de ámbitos informáticos.

FUNCIÓN: JEFE DE DIVISIÓN ATENCIÓN USUARIOS

Perfil:

- Graduación Universitaria o Terciaria en carreras afines a las Ciencias Informáticas.

Capacitación :

- Experiencia en administración de Sistemas Operativos y Bases de Datos.
- Experiencia en redes de datos.
- Experiencia en reparación y configuración de hardware
- Experiencia en mantenimiento de cableado estructurado.
- Experiencia en Investigación de equipos.
- Conocimientos de técnicas de diagnóstico tanto de hardware como de software.
- Conocimientos de herramientas de software disponibles en el mercado.
- Conocimiento en equipamiento con múltiples procesadores.
- Conocimiento de técnicas de evaluación y control de proyectos.

Experiencia previa:

- Cuatro años como Técnico en reparación de hardware.

FUNCIÓN: TÉCNICO EN REPARACIONES

Perfil:

- Graduación Universitaria o Terciaria en carreras afines a las Ciencias Informáticas.



Capacitación:

- Experiencia en redes de datos.
- Experiencia en reparación y configuración de hardware
- Experiencia en mantenimiento de cableado estructurado.
- Experiencia en Investigación de equipos.
- Conocimientos de técnicas de diagnóstico tanto de hardware como de software.
- Conocimientos de herramientas de software disponibles en el mercado.
- Conocimiento en equipamiento con múltiples procesadores.

Experiencia previa:

- Tres años como Técnico en reparación de hardware.

FUNCIÓN: JEFE DE DIVISIÓN INGENIERÍA DE SISTEMAS.

Perfil:

- Graduación Universitaria o Terciaria en carreras afines a las Ciencias Informáticas.

Capacitación :

- Experiencia en administración de Sistemas Operativos y Bases de Datos.
- Experiencia en redes de datos.
- Experiencia en cableado estructurado.
- Experiencia en conexión, mantenimiento y funcionamiento en Intranet e Internet
- Experiencia en análisis y programación.
- Experiencia en Investigación de equipos.
- Conocimientos de técnicas de diagnóstico tanto de hardware como de software.
- Conocimientos de herramientas de software disponibles en el mercado.
- Conocimiento en equipamiento con múltiples procesadores.
- Conocimientos de tecnología informática.
- Conocimiento de técnicas de evaluación y control de proyectos.

Experiencia previa:

- Cuatro años como Ingeniero de Primera o realizando tareas afines a esa función.

FUNCIÓN: INGENIERO DE SISTEMAS DE PRIMERA.

Perfil:

- Graduación Universitaria o Terciaria en carreras afines a las Ciencias Informáticas.

Capacitación :

- Experiencia en administración de Sistemas Operativos y Bases de Datos.
- Experiencia en análisis y programación.
- Conocimientos de técnicas de diagnóstico tanto de hardware como de software.
- Experiencia en instalación de equipos.



- Conocimiento de tecnología informática.

Experiencia previa:

- Tres años como Ingeniero de Sistemas de Segunda o realizando tareas afines a esas funciones.

FUNCIÓN: INGENIERO DE SISTEMAS DE SEGUNDA.

Perfil:

- Estudiante avanzado Universitario o Terciario en carreras afines a las Ciencias Informáticas.

Capacitación :

- Conocimientos de Redes de datos.
- Conocimientos de Sistemas Operativos y Bases de Datos.
- Conocimiento de Tecnología Informática.

Experiencia previa:

- Dos años realizando tareas de análisis y programación.

FUNCIÓN: JEFE DE DIVISIÓN OPERACIONES .

Perfil:

- Egresado de Escuela Técnica o estudiante de Ingeniería o carreras afines a la Informática.

Capacitación :

- Manejo de Sistemas Operativos multiusuario.
- Manejo de Impresoras de grandes volúmenes.
- Conocimiento de técnicas de planificación y control de procesos.
- Conocimiento de Tecnología Informática.
- Conocimiento de instalación de equipos.
- Conocimiento de aspectos técnicos de equipos.

Experiencia previa:

- Cinco años operando equipos mini o mainframe y coordinando carga de procesos en Centros de Cómputos.

FUNCIÓN: RESPONSABLE DE TURNO.

Perfil:

- Egresado de Escuela Técnica o estudiante de Ingeniería o carreras afines a la Informática.



Capacitación :

- Manejo de Sistemas Operativos multiusuario.
- Conocimiento de Tecnología Informática.
- Conocimiento de instalación de equipos.
- Conocimiento de aspectos técnicos de equipos.

Experiencia previa:

- Tres años como operador de primera o realizando tareas específicas de esa función.

FUNCIÓN: OPERADOR DE PRIMERA:

Capacitación :

- Manejo de Sistemas Operativos multiusuarios.
- Manejo en impresoras de grandes volúmenes.

Experiencia previa:

- Dos años como operador de host de segunda.

FUNCIÓN: OPERADOR DE SEGUNDA.

Capacitación :

- Manejo de Sistemas Operativos multiusuarios.

Experiencia previa:

- No requerida.

FUNCIÓN: JEFE DE CENTRO DE APOYO

Perfil:

- Graduación Universitaria o Terciaria en carreras afines a las Ciencias Informáticas.

Capacitación :

- Experiencia en programación en lenguajes de alto nivel.
- Experiencia en lenguajes de 4ta. generación.
- Experiencia en análisis, diseño y documentación de sistemas.
- Manejo de técnicas de evaluación y control de proyectos.
- Manejo de técnicas de control de calidad.
- Conocimientos de Sistemas Operativos disponibles en el mercado.
- Conocimiento de Tecnología Informática.

Experiencia previa:

- Cinco años en análisis, diseño y desarrollo de sistemas informáticos.

