

**Universidad Católica de Santa Fe**  
Rectorado

**RESOLUCIÓN N° 13.498**

Santa Fe, 22 de abril de 2024.

**VISTO:**

Que por Resolución N° 8413 de Rectorado, se estableció el Régimen de Concursos para la cobertura de cargos vacantes de todos los agrupamientos del personal de planta permanente de la Universidad Católica de Santa Fe comprendidos en el Convenio Colectivo de Trabajo vigente; y,

**CONSIDERANDO:**

Que la Secretaria de Administración de Rectorado solicita la cobertura de la vacante del cargo de Jefe de Sección Gestión de Software dependiente del Departamento Informática;

Que dicha Secretaría ha realizado la descripción del puesto vacante, indispensable a los efectos de definir el perfil de los postulantes y seleccionar a las personas más adecuadas para el puesto a concursar;

Que ha tomado intervención y conocimiento la Asociación del Personal de la Universidad Católica de Santa Fe (A.P.U.C.), proponiendo sus representantes para integrar el Jurado del Concurso;

Por ello;

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CATÓLICA DE SANTA FE  
RESUELVE:**

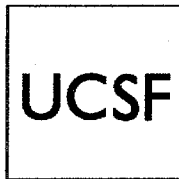
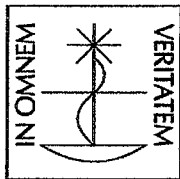
Artículo 1º) Llamar a concurso interno, limitado al personal de planta permanente de la UCSF, para el cargo de Jefe de Sección Gestión de Software del Departamento Informática (Nivel VI del Agrupamiento Jefaturas y Supervisión del CCT n° 1328/13E), dependiente de la Secretaría de Administración de Rectorado de la Universidad, puesto cuya descripción y demás particularidades se adjuntan en Anexo I a la presente.

Artículo 2º) Establecer que la inscripción permanecerá abierta hasta el día 13 de mayo de 2024, inclusive.

Artículo 3º) Establecer que las inscripciones de postulantes al presente concurso interno de selección de personal se materializarán a través de la confección del "Formulario de Inscripción a Concursos Internos" que como Anexo II forma parte de la presente, y cuya presentación deberá realizarse en el Departamento de Recursos Humanos de la Universidad, acompañado de la documentación respaldatoria, en original y 1 (una) copia de los antecedentes vertidos en el citado formulario.

Artículo 4º) Establecer, para las distintas etapas de la selección, que serán llevadas a cabo en la Sede Santa Fe de la Universidad sita en calle Canónigo Echagüe 7151, las siguientes fechas y horarios de realización:

2.1.) Evaluación de antecedentes: 15 de mayo de 2024 a las 12:00 horas;



**Universidad Católica de Santa Fe**  
Rectorado

- 2.2.) Evaluación Técnica: 17 de mayo de 2024 a las 13:00 horas;  
2.3.) Evaluación Psicotécnica: 24 de mayo de 2024;  
2.4.) Entrevista Personal: 06 de junio de 2024 a partir de las 13:00 horas.

Artículo 5º) Establecer que cualquier cambio en las fechas y/u horarios mencionados en el Artículo 4º, deberán ser fehacientemente comunicados a los postulantes con una antelación no menor a 48 horas.

Artículo 6º) Establecer que la ponderación relativa de cada etapa, para la determinación del orden de mérito, será la prevista por la Resolución de Rectorado N° 8413 ("Régimen de Concursos") y sus modificatorias.

Artículo 7º) Establecer que el jurado estará conformado por 4 Miembros titulares y 4 Miembros suplentes. Lo presidirá el Señor Rector de la Universidad Católica de Santa Fe y serán:

Miembros Titulares:

AUS Daniel Cabaña

CPN Ana María Aviazzi

Sra. Lidia Beatriz Freyre, por A.P.U.C.

Lic. Julio César Ordoñez, por A.P.U.C.

Miembros Suplentes:

Dr. Guillermo Ignacio Valentín Kerz

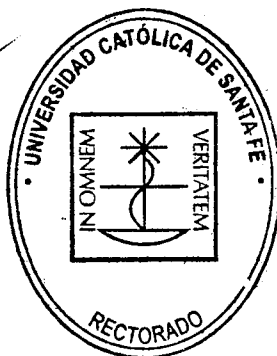
CPN Claudia Gauna

Sr. Marcelo Actis, por A.P.U.C.

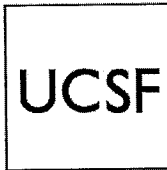
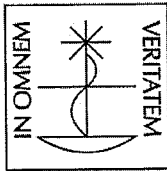
CP Gustavo Sola, por A.P.U.C.

Artículo 8º) Regístrese, resérvese el original, comuníquese y cumplido, archívese.

CPN CLAUDIA PATRICIA GAUNA  
SECRETARIA GENERAL



MG. LIC. EUGENIO MARTÍN DE PALMA  
RECTOR



**Universidad Católica de Santa Fe**  
Rectorado

**Anexo de la Resolución de Rectorado N° 13.498**

**JEFE DE SECCIÓN GESTIÓN DE SOFTWARE**

**Área de trabajo:** Departamento de Informática

**Objetivos y responsabilidades del puesto:**

Implementar los sistemas de gestión de la información adecuados para que la estructura organizativa del Rectorado y las Unidades Académicas de la UCSF puedan llevar adelante sus objetivos.

**Responsabilidades funcionales:**

- Decidir cuáles son los sistemas más adecuados para cada Secretaría de Rectorado en orden a una gestión de la información completa, segura y actualizada.
- Coordinar la selección de los proveedores adecuados para garantizar la adecuada implementación y soporte de los sistemas de gestión.
- Organizar las estrategias más adecuadas para lograr el funcionamiento y desarrollo de los sistemas, como asimismo la optimización de su costo y beneficio asociado.
- Controlar los sistemas de gestión que son provistos por proveedores externos para verificar el cumplimiento de las condiciones contractuales existentes.
- Controlar el buen funcionamiento las bases de datos y los sistemas de gestión de datos para garantizar la validez e integridad de la información registrada.
- Supervisar las necesidades de los usuarios y determinar los sistemas adecuados y su forma óptima de implementarlos y dar soporte informático.

**Estructura:**

- Responde a Jefe de Departamento de Informática

**Requisitos:**

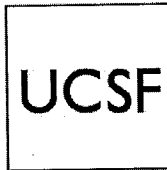
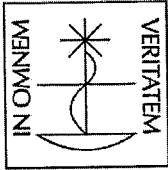
- Experiencia comprobable en análisis de sistemas y desarrollo de software
- Conocimientos avanzados de métodos y herramientas para el análisis y desarrollo de sistemas de información
- Conocimientos avanzados de administración y gestión de sistemas multiusuario
- Inglés técnico orientado a sistemas
- Dominio avanzado de lenguaje de programación Visual Basic .Net
- Administración de bases de datos SQL Server
- Conocimientos intermedios o avanzados sobre organización de una institución educativa de nivel superior

**Formación educativa requerida**

- Estudios secundarios completos
- Estudios terciarios o universitarios completos en Sistemas

Sede Virgen de Guadalupe  
Echagüe 7151 - Santa Fe - S3004JBS  
Tel: +54 342-4603030

E-mail: [rector@ucsf.edu.ar](mailto:rector@ucsf.edu.ar)  
[www.ucsf.edu.ar](http://www.ucsf.edu.ar)



Universidad Católica de Santa Fe  
Rectorado

#### Competencias necesarias para el puesto:

- **Conocimientos técnicos en software:** Poseer un profundo entendimiento de una amplia gama de tecnologías de software utilizadas en entornos universitarios, incluyendo bases de datos, herramientas de análisis de datos, entre otros.
- **Gestión de proyectos de software:** Capacidad para planificar, coordinar y ejecutar proyectos de implementación de software, desde la identificación de requisitos hasta la evaluación post-implementación, asegurando la entrega oportuna y dentro del presupuesto.
- **Análisis de requisitos:** Habilidad para comprender las necesidades y requisitos de los usuarios finales, traduciéndolos en especificaciones claras y detalladas para el desarrollo de software.
- **Selección de software:** Capacidad para evaluar y seleccionar soluciones de software que mejor se adapten a las necesidades y objetivos de la universidad, considerando factores como funcionalidad, escalabilidad, seguridad y costo.
- **Gestión del cambio:** Capacidad para participar en procesos de cambio relacionados con la implementación de nuevos sistemas de software, incluyendo la capacitación del personal, la gestión de resistencia al cambio y la comunicación efectiva de los beneficios del nuevo software.
- **Gestión de calidad del software:** Habilidad para garantizar la calidad del software implementado, mediante pruebas rigurosas, evaluación de riesgos y seguimiento de problemas, asegurando que cumpla con los estándares de rendimiento y seguridad establecidos.
- **Gestión de datos:** Comprensión de los principios de gestión de datos y capacidad para asegurar la integridad, la precisión y la disponibilidad de los datos a través del software utilizado en la universidad.
- **Habilidades de comunicación:** Excelentes habilidades de comunicación interpersonal y capacidad para comunicar conceptos técnicos de manera clara y comprensible tanto a audiencias técnicas como no técnicas.
- **Gestión de incidentes y problemas:** Habilidad para identificar, gestionar y resolver incidentes y problemas relacionados con el software, minimizando el impacto en las operaciones universitarias y garantizando una rápida restauración del servicio.

#### Principales desafíos del puesto:

- Análisis y diseño de aplicaciones siguiendo estándares tecnológicos y metodologías establecidas por el Departamento de Informática, incluyendo el análisis de las necesidades de los usuarios (requerimientos), diseño de las estructuras de datos, los procesos, y las interfaces (de entrada y de salida) necesarias.
- Desarrollo e implantación de aplicaciones realizando la programación de los sistemas, pruebas de funcionamiento, capacitación de usuarios, e implementación definitiva para el uso en la Universidad.
- Documentación de aplicaciones realizando los gráficos, diagramas y documentos descriptivos necesarios.
- Mantenimiento de aplicaciones para actualizarlos y/o corregirlos, realizando los ajustes en las estructuras de las bases de datos y en el código fuente de las aplicaciones.
- Diseño y ejecución de pruebas de las aplicaciones para eliminar y corregir deficiencias o errores.
- Recolección de información para desarrollar y/o mantener las aplicaciones.

Sede Virgen de Guadalupe  
Echagüe 7151 - Santa Fe - S3004JBS  
Tel: +54 342-4603030

E-mail: rector@ucsf.edu.ar  
www.ucsf.edu.ar



**Universidad Católica de Santa Fe**  
Rectorado

- Orientación a usuarios en el manejo de los sistemas implantados.
- Evaluación de software desarrollado por terceros.
- Elaboración de informes periódicos de las actividades realizadas.



# FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS (Resolución N° 8413/2012 y modificatorias UCSF)

<b>Cargo Concursado</b>		Jefe Sección Gestión de Software del Departamento Informática				Categoría		Nivel VI del Agrupamiento Jefaturas y Supervisión		
<b>Área de la Estructura</b>		SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE RECTORADO				Localidad		SANTA FE		
<b>DATOS PERSONALES</b>										
Apellido	Nombres		Documento	Tipo	N°	CUIT/CUIL				
Domicilio particular	Calle	N°	Piso	Dpto.	Localidad			CP		
Domicilio Laboral	Calle	N°	Piso	Dpto.	Localidad			CP		
Correo electrónico	Teléfono particular		Teléfono laboral							
<b>ESTUDIOS</b>										
Secundarios		Institución				Carácter <sup>1</sup>		Fecha		Duración <sup>2</sup>
Terciarios										
Universitarios										
Posgrados		Especialización								
		Maestría								
Doctorado										
Cursos										
Jornadas										
Seminarios										
Congresos										

1 a) en curso -si correspondiere, indicar el número de materias aprobadas sobre el número total de materias del plan de estudios-; b) concluido -si no requiere aprobación final-, c) aprobado.  
 2 - según plan de estudios (horas, días, años)  
 - En caso de no haber la información en los casilleros asignados, se deberá continuar en la hoja "CONTINUACIÓN" mediante una llamada numérica.  
 Los datos suministrados en este formulario tienen CARACTER DE DECLARACIÓN JURADA y serán tratados en forma reservada.

FIRMA



**FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN A CONCURSOS INTERNOS**  
**(Resolución N° 8413/2012 y modificatorias UCSF)**

**ANTECEDENTES LABORALES**

	Cargo	Categ.	Unidad Académica o Departamento	Sede	Desde	Hasta	Uso interno
Experiencia Laboral en UCSF							
Otros antecedentes Laborales		Categ.	Área, Sección o Departamento	Empresa o Institución	Desde	Hasta	Uso interno

-Se deberá acompañar al presente una copia impresa de su Currículum Vitae, una (1) fotocopia de las dos primeras hojas del DNI o su equivalente y último cambio de domicilio, y de todos los antecedentes relativos a los datos consignados en el presente formulario (ej.: certificados de trabajos desempeñados, foja de servicios, certificados de estudios, diplomas, y demás comprobantes pertinentes). Toda fotocopia presentada en la documentación, deberá estar debidamente certificada por la entidad emisora, por tribunales provinciales o federales, juzgados de paz o escribanos públicos. De existir imposibilidad de adjuntar alguno de los antecedentes documentales, podrán acreditarse posteriormente durante el proceso de evaluación. Dicha imposibilidad deberá estar debidamente justificada a través de una nota, incluida en el sobre de inscripción. No se admitirá la invocación de nuevos títulos, antecedentes o trabajos con posterioridad al cierre del plazo de inscripción.

Firma

