DAMSU UNCUYO
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA
MEDICO SOCIAL UNIVERSITARIO

MENDOZA, 21 DE MARZO DE 2022

VISTO:

La necesidad de cubrir la vacante de un cargo de programador en el área de Procesamiento de Datos de DAMSU; y

CONSIDERANDO:

Que el Administrador General elevó al Honorable Directorio las bases del Concurso para cubrir dicho cargo;

Que en Reunión de Directorio N° 03 de fecha 15 de marzo de 2021 se lleva a cabo el tratamiento y aprobación de las bases;

Por ello y en ejercicio de sus atribuciones;

EL DIRECTORIO
DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA
MÉDICO SOCIAL UNIVERSITARIO
DAMSU
R E S U E L V E:

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

ARTÍCULO 1°: Aprobar las bases del Concurso para cubrir un cargo de Programador en el área Procesamiento de Datos de DAMSU que obran como Anexo I, II, III y IV de la presente resolución en treinta (30) fs.-

ARTÍCULO 2°: Determinar que la difusión de la convocatoria al concurso será realizada por la Oficina de Recursos Humanos durante quince (15) días hábiles en el período comprendido entre el 28 de marzo de 2022 y el 19 de abril de 2022 inclusive, conforme lo dispone el Art. 5 del Anexo I: Bases. Durante tal período los agentes de la Institución podrán requerir información respecto a las bases del concurso en la Oficina de Recursos Humanos (Art. 6 inc. d del Anexo I: Bases).-

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

ARTÍCULO 3°: Disponer que la publicación de la convocatoria al concurso en la página web de DAMSU, en los medios de comunicación de la

Lic. Sergio Vergara
Presidente Directorio
-DAMSU-

UNCuyo y en un diario de mayor circulación de la zona será llevada a cabo por la oficina Comunicación Institucional de DAMSU, con una antelación mínima de quince días hábiles a la fecha de apertura de la inscripción (Anexo V: punto 1).-

ARTÍCULO 4°: Fijar como período de inscripción el comprendido entre el 20 de abril de 2022 y el 26 de abril de 2022 inclusive, en el que los interesados deberán presentar su solicitud de inscripción en la Oficina de Recursos Humanos de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 12:00 horas (Art. 7, Anexo I: Bases).-

ARTÍCULO 5°: Disponer que al momento de la inscripción los postulantes deberán completar el formulario de solicitud de inscripción, presentar el curriculum vitae (elaborado conforme al modelo enviado mediante correo electrónico por la Oficina de Recursos Humanos) junto a la documentación probatoria de sus antecedentes curriculares y laborales. El procedimiento de inscripción se realizará conforme lo dispone el Punto 3 del Anexo III: Funciones de la Oficina de Recursos Humanos.-

ARTÍCULO 6°: Establecer que la Selección de Currículos (Art. 22, Anexo I: Bases), el examen de aptitud psicotécnica (Art. 23, Anexo I: Bases), la evaluación práctica y entrevista personal (Art. 24 a 26, Anexo I: Bases) se llevará a cabo en la Sede Central de DAMSU el día y la hora que determine el Jurado.-

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

ARTÍCULO 7°: Convocar mediante notificación fehaciente a la representante del personal a participar del concurso de acuerdo a las disposiciones del Art. 13 del Anexo I: Bases.-

ARTÍCULO 8°: Notifíquese a: señores miembros del Directorio, Administrador General, Direcciones Ejecutivas, Recursos Humanos, Mesa de Entradas y Despacho, Asesoría Letrada y Sindicatura.-

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

ARTICULO 9°: Comuníquese e insértese en el libro de resoluciones.-

RES. 005/22-D-
MJN

Lic. Sergio Vergara
Presidente Directorio
-DAMSU-

DAMSU UNCUYO
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA
MEDICO SOCIAL UNIVERSITARIO

ANEXO I.

BASES DEL CONCURSO PARA CUBRIR UN CARGO DE PROGRAMADOR EN EL ÁREA PROCESAMIENTO DE DATOS DE DAMSU

ARTÍCULO 1°: La designación del cargo de PROGRAMADOR a cubrir en el ÁREA PROCESAMIENTO DE DATOS DE DAMSU se realizará previo concurso de títulos, antecedentes y aptitudes técnico profesionales y administrativas.-

ARTÍCULO 2°: El ganador del concurso se vinculará a DAMSU bajo la modalidad de contrato con bono de sueldo, con una carga horaria semanal de treinta y cinco horas y un período de prueba de tres meses con posterior evaluación de desempeño para su correspondiente renovación.-

ARTÍCULO 3°: El postulante designado para cubrir el cargo revistará la CATEGORÍA 06 del agrupamiento técnico-profesional prevista en el Decreto 366/06 PEN.-

VISADO ASESORÍA LETRADA DAMSU

VISADO SINDICATURA DAMSU

I.- DE LA CONVOCATORIA, PUBLICIDAD E INSCRIPCIÓN.-

ARTÍCULO 4°: El Directorio de DAMSU dispondrá el llamado a CONCURSO ABIERTO para cubrir el cargo de PROGRAMADOR en el ÁREA PROCESAMIENTO DE DATOS DE DAMSU.-

ARTÍCULO 5°: La convocatoria al concurso se publicará en la página web de DAMSU, en medios de comunicación de la UNCuyo y en un diario de mayor circulación de la zona con una antelación mínima de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a la fecha de apertura de inscripción y se realizará

Lic. Sergio Vergara
Presidente Directorio
-DAMSU-

conforme las pautas contenidas en el ANEXO V: Funciones de la Oficina de Comunicación Institucional.

En la publicación de la convocatoria se incluirá el enlace en el que los postulantes podrán obtener información del concurso, el que contendrá además de la normativa vigente, el FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN y MODELO DE CURRÍCULUM VITAE que deberán presentar los postulantes al momento de la inscripción.-

ARTÍCULO 6º: La convocatoria al concurso deberá contener los siguientes requisitos:

a. Normativa que regirá el concurso: Decreto 366/06 PEN (especialmente título IV: Régimen de Concursos); Ley 19.549 y su Decreto Reglamentario 1759/72 y Ordenanza 91/83R.-.-

b. Clase de concurso: concurso abierto (puede participar cualquier persona que reúna los requisitos para el puesto de trabajo a cubrir); para desempeño exclusivamente en dependencia de DAMSU; agrupamiento técnico profesional (ART. 47 PUNTO 1, INC. C Y ART. 50, PUNTO B, INC. C DEC. 366/06 PEN); y jerarquía del cargo a cubrir: Tramo Inicial; Categoría 06 Decreto 366/06 PEN.-

c. Cantidad de cargos a cubrir: UNO; jornada laboral: treinta y cinco horas semanales. Remuneración: CATEGORÍA 06 del agrupamiento técnico-profesional prevista en el Decreto 366/06 PEN.-

d. Requisitos, condiciones generales y particulares exigibles para cubrir el cargo, con indicación del lugar y horario donde se podrá obtener mayor información.-

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

Lic. Sergio Vergara
Presidente Directorio
-DAMSU-

e. Lugar y fecha de apertura y cierre de inscripción y entrega de antecedentes, con indicación precisa del lugar y horario en que los interesados deberán presentar la correspondiente documentación.-

f. Integrantes del Jurado:

MIEMBROS TITULARES:

-Administrador General: Lic. Flavio Arjona

-Presidente del Directorio: Lic. Sergio Vergara

-Director Representante del Personal de Apoyo Académico del Directorio: Cont. Marcos Vilche

-Jefe a cargo del Área Procesamiento de Datos: Ing. Luis Ferreira

MIEMBROS SUPLENTES:

-Directora Administrativa: Mgter. Roxana Jaleff

-Director Representante Docente del Directorio: Dra. Eliana Gabay

VISADO ASESORÍA LETRADA DAMSU

VISADO SINDICATURA DAMSU

ARTÍCULO 7º: La inscripción se recibirá durante CINCO (5) DÍAS HÁBILES en la Oficina de Recursos Humanos de DAMSU en el horario de 08:00 a 12:00 horas y se realizará conforme las pautas contenidas en el ANEXO III: Funciones de la Oficina de Recursos Humanos. Al momento de pasar a la Etapa II y sólo aquellos que ingresen a la misma, se les hará entrega de una copia del Plan Estratégico de DAMSU.-

ARTÍCULO 8º: Al finalizar el plazo previsto para la inscripción se labrará un ACTA con la nómina de los agentes INSCRIPTOS, la que deberá ser suscripta por el responsable de la Oficina de Recursos Humanos y

Lic. Sergio Vergara
Presidente Directorio

comunicarse inmediatamente mediante correo electrónico a todos los inscriptos y a los miembros del Jurado.-

ARTÍCULO 9º: Requisitos para la Inscripción: se aplicarán las disposiciones del ARTÍCULO 21 del DEC. 366/06 PEN que a continuación se transcribe: *"Art. 21º: Para ingresar como trabajador de una Institución Universitaria nacional se requieren las condiciones de conducta e idoneidad para el cargo de que se trate, lo que se acreditará a través de los mecanismos que se establezcan, cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica correspondiente y no estar incurso en alguna de las circunstancias que se detallan a continuación:*

a) Haber sido condenado por delito doloso, hasta el cumplimiento de la pena privativa de la libertad, o el término previsto para la prescripción de la pena.

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

b) Haber sido condenado por delito en perjuicio de cualquier Institución Universitaria nacional o de la Administración pública nacional, provincial o municipal.

c) Estar inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos.

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

d) Haber sido sancionado con exoneración o cesantía en cualquier Institución Universitaria nacional o en la Administración pública nacional, provincial o municipal.

e) Haber incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, conforme lo previsto en el artículo 36 de la

Lic. Sergio Vergara
Presidente Directorio
-DAMSU-

Constitución Nacional y el Título X del Código Penal, aún cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la condonación de la pena".-

ARTÍCULO 10º: Al momento de la inscripción los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación:

a. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN la que podrá obtenerse en el enlace que se publicará en la página web de DAMSU.-

b. CURRICULUM VITAE confeccionado de acuerdo al modelo publicado en la página web de DAMSU. El mismo tendrá el carácter de declaración jurada.-

c. PROBANZAS: deberá acompañarse la documentación en original o copia certificada y una fotocopia de la misma.-

d. ANTECEDENTES LABORALES que acrediten de forma pertinente la existencia de la relación laboral y las funciones desempeñadas por el aspirante, al igual que al menos tres (3) referencias que puedan ser consultadas por el Jurado en caso de considerarlo necesario. Con respecto a los postulantes que cumplan funciones en la Institución al momento de la realización del concurso, la Oficina de Recursos Humanos confeccionará un informe de la trayectoria de los mismos en DAMSU que remitirá al Jurado previo a la selección de los currículos establecida en el ART. 22.-

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

e. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES el que podrá obtenerse ingresando al siguiente enlace: https://www.argentina.gob.ar/justicia/reincidencia/antecedentespenales.

II.- DEL JURADO.-

Lic. Sergio Vergara
Presidente Directorio
-DAMSU-

II. A.- DE LA COMPOSICIÓN DEL JURADO.-

ARTÍCULO 11°: El Jurado estará integrado por tres miembros titulares, a saber: el Administrador General: Lic. Flavio Arjona; el Presidente del Directorio: Lic. Sergio Vergara, el Jefe a cargo del área Procesamiento de Datos: Ing. Luis Ferreira y el Director Representante del Personal de Apoyo Académico del Directorio: Cont. Marcos Vilche. Actuarán como suplentes: la Directora Administrativa: Mgter. Roxana Jaleff y la Directora Representante del Estamento Docente del Directorio: Dra. Eliana Gabay.-

El jurado tiene la facultad de requerir el asesoramiento de personas especializadas a los fines de fundamentar su dictamen, incluso recurrir a especialistas que no se encuentren vinculados a DAMSU.-

II.- B.- DE LA ACTUACIÓN DEL JURADO.-

ARTÍCULO 12°: El Jurado tendrá las siguientes funciones:

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

a. Seleccionar de la nómina de los agentes inscriptos aquellos que reúnan las condiciones de la convocatoria al concurso y las aptitudes mínimas requeridas para el cargo ofrecido. En dicha oportunidad, el Jurado deberá confeccionar un ACTA DE ASPIRANTES, la que será notificada a cada uno de los inscriptos.-
b. Evaluar el resultado del examen psicotécnico, el resultado de la evaluación práctica y la entrevista personal.-
c. Elaborar el dictamen final.-
d. Entender en los recursos que se interpongan.-
e. Sesionar en todos los casos con la presencia total de sus miembros.-

Lic. Sergio Vergara
Presidente Directorio
-DAMSU-

III.- DEL REPRESENTANTE DEL PERSONAL.-

ARTÍCULO 13°: Se convocará a la entidad sindical a participar mediante la designación de un (1) representante del personal. A tales fines se notificará fehacientemente a través de la Oficina de Recursos Humanos la apertura del concurso con una anticipación de veinticuatro (24) horas. La participación del representante es voluntaria y su falta de concurrencia no inhabilitará la prosecución del proceso. No tendrá voto y deberá fundamentar por escrito las observaciones que considere conveniente en forma independiente a las actas elaboradas por el Jurado. Las mismas se agregarán a las actuaciones y serán consideradas por el Jurado al momento de elaborar el acta final. En ningún caso será vinculante el informe, dictamen u opinión de parte del representante del personal.-

IV.- DE LAS IMPUGNACIONES, RECUSACIONES Y EXCUSACIONES.-

IV. A.- IMPUGNACIONES:

VISADO ASESORÍA LETRADA DAMSU

VISADO SINDICATURA DAMSU

ARTÍCULO 14°: Los inscriptos en el concurso podrán impugnar la inscripción de los demás dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES posteriores al cierre del período de inscripción.-

ARTÍCULO 15°: Las impugnaciones deberán fundarse en razones de carácter moral o legal del inscripto. No se admitirán impugnaciones fundadas en motivos de raza, sexo, religión, nacionalidad, políticos o gremiales.-

Lic. Sergio Vergara
Presidente Directorio
DAMSU

ARTÍCULO 16°: Las impugnaciones deberán presentarse en la Oficina de Mesa de Entradas y Despacho de DAMSU, por escrito, debidamente fundamentado, junto a las pruebas que pretendan hacerse valer.-

ARTÍCULO 17°: Dentro de los DOS (2) DÍAS HÁBILES de la presentación de la impugnación se dará vista de la misma al aspirante impugnado para que formule su descargo dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES, debiendo acompañar la prueba que estime necesaria a su derecho.-

ARTÍCULO 18°: El Jurado deberá resolver la impugnación en un plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, contados desde el vencimiento del plazo del artículo anterior o de contestada la vista si fuere anterior, notificando a las partes dentro de los DOS (2) DÍAS HÁBILES. Dicha resolución será irrecurrible.-

Los plazos enunciados son perentorios e improrrogables.-

IV. B.- RECUSACIONES Y EXCUSACIONES:

ARTÍCULO 19°: Solamente se admitirán recusaciones por parte de los postulantes contra los miembros del Jurado o excusaciones de sus miembros por alguna de las causas que se enumeran a continuación:

a. El parentesco por consanguinidad dentro del cuarto grado y segundo de afinidad o la condición de cónyuge o conviviente entre un Jurado y algún aspirante.-
b. Tener el Jurado, su cónyuge o conviviente o sus consanguíneos o afines, dentro de los grados establecidos en el inciso anterior, sociedad o comunidad de intereses con algunos de los aspirantes.-
c. Tener el Jurado causa judicial pendiente con el aspirante.-

VISADO ASESORÍA LETRADA DAMSU

VISADO SINDICATURA DAMSU

Lic. Sergio Vergara
Presidente Directorio
DAMSU

d. Ser el Jurado o aspirante recíprocamente acreedor, deudor o fiador.-
e. Ser o haber sido el Jurado autor de denuncias o querellas contra el aspirante o denunciado o querellado por éste ante los Tribunales de justicia o autoridades universitarias, con anterioridad a su designación como Jurado.-
f. Haber emitido el Jurado opinión, dictamen o recomendación que pueda ser considerado como prejuzgamiento acerca del resultado del concurso que se tramita.-
g. Tener el Jurado amistad o enemistad con alguno de los aspirantes que se manifieste por hechos conocidos al momento de su designación.-
h. Transgresión por parte del Jurado de la ética universitaria o profesional.-

ARTÍCULO 20°: Con relación a las recusaciones y excusaciones se aplicará las disposiciones de los ARTÍCULOS 14 a 18 de esta normativa en cuanto sean compatibles. El Directorio dictará una resolución que será irrecurrible.-

ARTÍCULO 21°: Si la causal de impugnación, recusación o excusación fuere sobreviniente o conocida con posterioridad, podrá hacerse valer antes que el Jurado se expida.-

VISADO ASESORÍA LETRADA DAMSU

VISADO SINDICATURA DAMSU

V. – DE LA SELECCIÓN DE CURRÍCULOS.-

ARTÍCULO 22°: El Jurado como Junta Evaluadora realizará una selección de aquellos currículos que reúnan las condiciones de la convocatoria al concurso y las aptitudes mínimas requeridas para el cargo ofrecido, verificando los antecedentes presentados. En el caso qué los inscriptos desempeñen funciones en DAMSU, se considerará además el informe sobre

Lic. Sergio Vergara
Presidente Directorio

la trayectoria del agente en la Institución elaborado por la Oficina de Recursos Humanos, pudiendo además, requerir a dicha Oficina el legajo personal de los mismos.

En tal oportunidad, elaborará un ACTA DE ASPIRANTES PRESELECCIONADOS, la que será notificada por la Oficina de Recursos Humanos, mediante correo electrónico, a cada uno de los inscriptos.-

VI.- DE LA APTITUD PSICOFÍSICA: EXAMEN PSICOTÉCNICO.-

ARTÍCULO 23°: Los postulantes seleccionados conforme el artículo anterior, deberán someterse a la realización de un examen de aptitud psicotécnica en un establecimiento competente que será contratado a tales fines por DAMSU. La entrega de los resultados de los exámenes se realizará al Presidente del Directorio, en sobre cerrado por cada aspirante preseleccionado y con antelación al día de la Evaluación Práctica y la Entrevista Personal.-

El postulante cuyo examen de aptitud psicotécnica indique que no posee condiciones para el ejercicio de las funciones no podrá continuar en las siguientes etapas del proceso de selección.-

VISADO ASESORÍA LETRADA DAMSU

VISADO SINDICATURA DAMSU

VII.- DE LA EVALUACIÓN PRÁCTICA Y ENTREVISTA PERSONAL.-

ARTÍCULO 24°: El Jurado fijará la fecha y la hora en que los postulantes deberán realizar la evaluación práctica y concurrir a la entrevista personal.-

Lic. Sergio Vergara
Presidente Directorio
-DAMSU-

ARTÍCULO 25°: El tiempo máximo para la realización de la evaluación práctica para cada aspirante será de una (1) hora.

ARTÍCULO 26°: La entrevista será privada y se evaluarán las siguientes pautas generales:

a. Conocimientos específicos inherentes a la función y cargo a desempeñar.-
b. Conocimiento de las disposiciones administrativas, reglamentarias o legales de aplicación en la tarea.-
c. Demostraciones de aptitudes en la resolución de problemas prácticos vinculados con asuntos inherentes a la función, cargo y especialidad.-

VIII.- DEL DICTAMEN FINAL.-

ARTÍCULO 27°: Luego de la evaluación práctica y la realización de las entrevistas personales, el Jurado elaborará el dictamen final que deberá ser fundado. La decisión se tomará por mayoría simple. Se elaborará un acta que será firmada por todos los miembros actuantes y deberá contener:

a. El resultado de la evaluación práctica.-
b. El detalle y la valoración cualitativa de las entrevistas de los aspirantes.-
c. Demás elementos de juicio considerados.-
d. Orden de méritos.-

VISADO ASESORÍA LETRADA DAMSU

VISADO SINDICATURA DAMSU

ARTÍCULO 28°: El dictamen final deberá ser notificado a los aspirantes dentro de los DOS (2) DÍAS HÁBILES posteriores a su emisión.-

IX.- RECURSOS.-

Lic. Sergio Ver
Presidente Directo
-DAMSU-

ARTÍCULO 29°: Dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES de la notificación del dictamen final, el orden de mérito podrá ser recurrido ante el Jurado, el que deberá expedirse dentro del plazo improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, debiendo notificarse al interesado dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes. La Oficina de Mesa de Entradas y Despacho de DAMSU recibirá el escrito y lo remitirá al Jurado.-

ARTÍCULO 30°: El pronunciamiento del Jurado se podrá recurrir ante el Directorio de DAMSU dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES de su notificación fehaciente, fundada sólo en defectos de forma o de procedimiento o por razones de manifiesta arbitrariedad.-

La Oficina de Mesa de Entradas y Despacho de DAMSU recibirá el escrito y lo remitirá al Directorio, el que deberá expedirse en el plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES. La resolución deberá notificarse dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes.-

ARTÍCULO 31°: El Directorio de DAMSU podrá aceptar o modificar el orden de mérito propuesto por el Jurado. Asimismo, podrá declarar desierto el concurso o anularlo total o parcialmente con el voto afirmativo de dos tercios del total de los miembros.-

ARTÍCULO 32°: La resolución definitiva del Directorio de DAMSU causará estado, quedando agotada la vía administrativa.-

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

X.- ASUNCIÓN DEL CARGO.-

Lic. Sergio Ve
Presidente Direct
-DAMSU-

ARTÍCULO 33°: El/la ganador/a del concurso deberá asumir el cargo dentro de los TREINTA (30) DÍAS CORRIDOS posteriores a la notificación fehaciente del acto administrativo que resolvió el concurso.-

En caso de no asumir, podrá cubrirse el cargo con el aspirante que haya obtenido el segundo lugar en el orden de méritos. El mecanismo podrá ser repetido con el resto de los aspirantes dentro de UN (1) AÑO desde la fecha de la notificación fehaciente del acto administrativo que resolvió el concurso.-

XI. CONCURSO DESIERTO.-

ARTÍCULO 34°: El Jurado declarará desiertos los concursos realizados en los siguientes casos:

a. Falta de aspirantes.
b. Insuficiencia de méritos en las etapas de evaluación conforme lo dispuesto en el Anexo II: Convocatoria.-

En tales casos, el Jurado deberá elaborar un acta y someterla a consideración del Directorio a los fines que este disponga el llamado a un nuevo concurso.-

Dicha declaración deberá ser notificada a los aspirantes.-

VISADO ASESORÍA LETRADA DAMSU

XII. NOTIFICACIONES.-

ARTÍCULO 35°: Todas las notificaciones se realizarán al correo electrónico denunciado al momento de la inscripción por cada postulante, excepto la comunicación del orden de mérito y la de los actos administrativos que deriven del procedimiento de impugnación previsto en los ARTÍCULOS 29

VISADO SINDICATURA DAMSU

Lic. Sergio Ver
Presidente Direct...
-DAMSU-

a 32, las que serán notificadas fehacientemente a través de la sección Mesa de Entradas y Despacho de DAMSU.-

XIII. NORMATIVA APLICABLE.-

ARTÍCULO 36°: En el presente concurso se aplicarán supletoriamente las normas de la Ley 19.549 (Ley Nacional de Procedimiento Administrativo) y su decreto reglamentario.-

ARTÍCULO 37°: La omisión de los requisitos, plazos y procedimientos establecidos en esta reglamentación dará lugar a la invalidación del proceso.-

XIV. DISPOSICIONES ESPECIALES APLICABLES EN CONTEXTO DE PANDEMIA COVID 19.-

ARTÍCULO 38°: En todos los casos en que se solicite una actuación presencial, mientras duren las restricciones impuestas por la emergencia sanitaria originada por la pandemia COVID 19, se aceptará que dicha actuación se realice por medios electrónicos debiendo guardarse, a los efectos de su validez, copia del envío y la recepción del mismo por ambas partes; excepto la inscripción al concurso, la que deberá realizarse personalmente en la oficina de Recursos Humanos de DAMSU.-

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

Lic. Sergio V...
Presidente Direc...
-DAMSU-

DAMSU UNCUYO
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA
MEDICO SOCIAL UNIVERSITARIO

ANEXO II.

CONCURSO PARA CUBRIR UN CARGO DE PROGRAMADOR DEL ÁREA PROCESAMIENTO DE DATOS DE DAMSU.

LLAMADO A CONCURSO (CONVOCATORIA)

HONORABLE DIRECTORIO DEL DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA MÉDICO SOCIAL UNIVERSITARIO. RES. 005/22D

1.- DEPENDENCIA DE LA VACANTE:

a. DAMSU SEDE CENTRAL.-
b. ÁREA O SECCIÓN DONDE PERTENECEN LAS FUNCIONES: PROCESAMIENTO DE DATOS, dependiente de la ADMINISTRACIÓN GENERAL.-

2.- DATOS DEL CONCURSO:

a. **CLASE DE CONCURSO:** ABIERTO (podrá participar cualquier persona que reúna los requisitos para el puesto de trabajo a cubrir).
b. **MECANISMO DEL CONCURSO:** CONCURSO DE ANTECEDENTES, EXAMEN PSICOTÉCNICO, EVALUACIÓN PRÁCTICA Y ENTREVISTA PERSONAL.-

3.- AGRUPAMIENTO: TÉCNICO-PROFESIONAL

4.- TRAMO: INICIAL

5.- CATEGORÍA: 6 (SEIS) CCT DEC. 366/06 PEN.-

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

Lic. Sergio Vergara
Presidente Directorio
-DAMSU-

6.- DETALLES DEL CARGO:

a. **OBJETIVO PRINCIPAL:** Desarrollar aplicaciones según los requerimientos de los usuarios cumpliendo con los objetivos institucionales destinados a satisfacer las necesidades de los afiliados.

b. **PRINCIPALES FUNCIONES:**

- Elaborar los programas integrales de la organización
- Relevar las nuevas necesidades planteadas
- Analizar la información recolectada usando metodologías
- Establecer un flujo de información eficiente a través de toda la organización.
- Realizar estudios y proposición de soluciones de los problemas planteando diferentes alternativas.
- Diseñar los bosquejos, pantallas, reportes (informes) y documentos de manera sencilla.
- Mantener el software ya desarrollado en la organización.
- Planificar, ejecutar y controlar procesos off-line.
- Verificar que la interfaz de usuario sea sencilla y cómoda para su uso, que sea interactiva (adaptación a nuevas tecnologías).
- Realizar la investigación y desarrollo de los sistemas de información.

VISADO ASESORÍA LETRADA DAMSU

VISADO SINDICATURA DAMSU

c. **COMPETENCIAS DESEABLES:**

- **Aptitudes - habilidades:**

Lic. Sergio Ver
Presidente Direct...
-DAMSU-

-Iniciativa, pro actividad.-

-Comunicación efectiva. Escucha activa, verbal y no verbal.-

-Trabajo en equipo, buenas relaciones interpersonales.-

-Resolución de problemas.-

-Creatividad para innovar.-

-Versatilidad. Flexibilidad cognitiva para adaptarse a los procesos de cambio.-

-Capacitación continua.-

-Capacidad para la toma de decisiones.-

-Gran capacidad analítica.-

-Habilidades de gestión y organización.-

-Capacidad de trabajar bien bajo presión.-

-Manejo de lenguajes orientados a objetos: especialmente Phyton. Lenguajes web: HTML5, Javascript, CSS y React.-

-Conocimientos en Odoo.-

-Conocimientos en Control de versiones GIT-

-Base de datos: SQL(Postgres).-

- **Actitudes - valores:**

-Compromiso.-

-Responsabilidad.-

-Honestidad.-

-Actitud positiva.-

-Confianza.-

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

7.- CANTIDAD DE CARGOS: 1 (UNO)

Lic. Sergio Ve...
Presidente Direcci...
-DAMSU-

DAMSU UNCUYO
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA
MEDICO SOCIAL UNIVERSITARIO

8.- HORARIO DE DESEMPEÑO PREVISTO: DISPONIBILIDAD HORARIA A REQUERIMIENTO DEL SERVICIO, JORNADA LABORAL 35 HORAS SEMANALES.-

9.- REMUNERACIÓN VIGENTE: IMPORTE VIGENTE A LA FECHA DEL LLAMADO DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE A LA CATEGORÍA 06 DEL DEC. 366/06 PEN.-

10.- BONIFICACIONES ESPECIALES: NO

11.- LUGAR Y HORARIO EN QUE LOS INTERESADOS DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE DAMSU. LUNES A VIERNES DE 8.00 A 12.00 HORAS.-

12.- NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL JURADO DEL CONCURSO:

MIEMBROS TITULARES:

-Administrador General: Lic. Flavio Arjona

-Presidente del Directorio: Lic. Sergio Vergara

-Director Representante del Personal de Apoyo Académico del Directorio: Cont. Marcos Vilche

-Jefe a cargo del Área Procesamiento de Datos: Ing. Luis Ferreira

MIEMBROS SUPLENTES:

-Directora Administrativa: Mgter. Roxana Jaleff

VISADO ASESORÍA LETRADA DAMSU

VISADO SINDICATURA DAMSU

Lic. Sergio Ver
Presidente Direct...
-DAMSU-

-Directora Representante Docente del Directorio: Dra. Eliana Gabay

13.- REQUISITOS: ARTÍCULO 21 del DEC. 366/06 PEN que a continuación se transcribe: *"Art. 21°: Para ingresar como trabajador de una Institución Universitaria nacional se requieren las condiciones de conducta e idoneidad para el cargo de que se trate, lo que se acreditará a través de los mecanismos que se establezcan, cumplir satisfactoriamente con el examen de aptitud psicofísica correspondiente y no estar incurso en alguna de las circunstancias que se detallan a continuación:*

a) Haber sido condenado por delito doloso, hasta el cumplimiento de la pena privativa de la libertad, o el término previsto para la prescripción de la pena.

b) Haber sido condenado por delito en perjuicio de cualquier Institución Universitaria nacional o de la Administración pública nacional, provincial o municipal.

c) Estar inhabilitado para el ejercicio de cargos público.

d) Haber sido sancionado con exoneración o cesantía en cualquier Institución Universitaria nacional o en la Administración pública nacional, provincial o municipal.

e) Haber incurrido en actos de fuerza contra el orden institucional y el sistema democrático, conforme lo previsto en el artículo 36 de la Constitución Nacional y el Título X del Código Penal, aún cuando se hubieren beneficiado por el indulto o la condonación de la pena".-

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

Lic. Sergio V
Presidente Direc...
-DAMSU-

DAMSU UNCUYO
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA
MEDICO SOCIAL UNIVERSITARIO

14.- CONDICIONES GENERALES:

a. TÍTULO: Técnico en Análisis y Programación de Sistemas o Analista de Sistemas o Ingeniero (EXCLUYENTE).-
b. EDAD: Hasta 60 años (NO EXCLUYENTE).-
c. EXPERIENCIA LABORAL: 2 años de trabajo en equipo (EXCLUYENTE).-
d. FLEXIBILIDAD HORARIA

15.- CONDICIONES PARTICULARES (PERFIL DEL POSTULANTE):

a. Antecedentes laborales en puestos similares.-
b. Conocimientos informáticos: Manejo de lenguajes orientados a objetos: especialmente Phyton. Lenguajes web: HTML5, Javascript, CSS y React. Conocimientos en Odoo, Control de versiones GIT y Base de datos: SQL (Postgres).-
c. Predisposición al trabajo en equipo.-

16.- INSCRIPCIÓN:

a. Lugar: OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE DAMSU: domicilio Centro Universitario s/n° Parque General San Martín, Ciudad.-
b. Fecha: **20/04/2022 al 26/04/2022 inclusive**
c. Horario: 8:00 a 12:00 HORAS.-
d. Documentación a presentar:
   - FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN.-

VISADO ASESORIA LETRADA DAMSU

VISADO SINDICATURA DAMSU

Lic. Sergio Verga
Presidente Directorio
-DAMSU-

- CURRICULUM VITAE, con carácter de declaración jurada (elaborado conforme al modelo establecido que se encuentra disponible en la página web de DAMSU).-
- CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES.-
- ANTECEDENTES CURRICULARES: original o copia certificada.-
- ANTECEDENTES LABORALES que acrediten de forma pertinente la existencia de la relación laboral y las funciones desempeñadas por el aspirante: original o copia certificada que formará parte del CV.-

- Nota: el postulante deberá presentar toda la documentación en formato papel ante la Oficina de RRHH y remitir una copia de la misma en formato PDF al correo electrónico **recursoshumanos@damsu.uncuyo.edu.ar**.-

17.- PONDERACIÓN DE LAS ETAPAS Y FACTORES A CONSIDERAR:

a. **ETAPA I: ANTECEDENTES CURRICULARES Y LABORALES: 35 PTOS. El aspirante que en esta etapa no supere el MÍNIMO de 18 PTOS. quedará eliminado automáticamente y no podrá participar de la etapa siguiente.**

VISADO ASESORÍA LETRADA DAMSU

VISADO SINDICATURA DAMSU

•**Antigüedad:**

1. Por cada año de servicio en DAMSU: **0.4 ptos./ Máximo 2 ptos.**

Lic. Sergio Vera
Presidente Directorio
-DAMSU-

2. Por cada año de servicio en la Administración Pública Nacional, Provincial, Municipal o Empresa Privada: **0.4 ptos./ Máximo 3 pto.**

- **Certificados de estudios de capacitación específica relacionados al cargo que se concursa,** valorados por el Jurado de acuerdo a la importancia de los mismos. (mínimo 20 horas acreditadas) **Máximo 3 ptos.**
- **Títulos** (se considerará el de mayor puntaje). **Máximo 20 ptos.**

1. Títulos universitarios de carreras de posgrado **Máximo 20 ptos. (con tesis) / 19 ptos. (sin tesis)**
2. Títulos universitarios de carreras de grado. **Máximo 18 ptos.**
3. Títulos universitarios de pregrado o estudios superiores **Máximo 17 ptos.**

En todos los casos se considerará el mayor puntaje en los títulos relacionados con la pertinencia de la función a desempeñar.-

- **Trabajos, publicaciones, conferencias** (que haya sido autor o coautor y que esté relacionado con la función a desempeñar y haya sido valorado por el Jurado de acuerdo a la importancia de los mismos) **Máximo 1 pto.**
- **Becas** (valorado por el Jurado de acuerdo a la importancia de las mismas) **Máximo 1 ptos.**
- **Posición en la carrera: Máximo 5 ptos.**

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

Lic. Sergio Ve...
Presidente Direct...
-DAMSU-

1. Agente que revista en igual categoría al cargo concursado: **5 ptos.**
2. Agente que revista en una categoría inferior al concursado: **4 ptos.**

b. ETAPA II: EXÁMEN PSICOTÉCNICO. El postulante cuyo examen de aptitud psicotécnica indique que no posee condiciones para el ejercicio de las funciones NO podrá continuar participando en las siguientes etapas del proceso de selección.-

c. ETAPA III: EVALUACIÓN PRÁCTICA Y ENTREVISTA PERSONAL: MÁXIMO 65 PTOS. El aspirante que en esta etapa no supere el MÍNIMO de 34 PTOS. quedará eliminado automáticamente.-

- **EVALUACIÓN PRÁCTICA: MÁXIMO 35 PTOS.**
- **ENTREVISTA PERSONAL: MÁXIMO 30 PTOS.**

1. APTITUDES: MÁXIMO 15 PTOS.

-Conocimientos generales y específicos: grado de formación teórico práctica del postulante aplicada a su función, cuyo dominio se manifiesta en la adopción de métodos apropiados para la realización de sus tareas o para el planteo, análisis, tratamiento y resolución de los problemas cuya resolución le sea encomendada. Manejo de lenguajes orientados a objetos: especialmente Phyton. Lenguajes web: HTML5, Javascript, CSS y React. Conocimientos en Odoo. Conocimientos en Control de versiones GIT.

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

Lic. Sergio Verga
Presidente Directorio
-DAMSU-

Base de datos: SQL(Postgres). **MÁXIMO 10 PTOS.-**

-Resolución de problemas: aptitud para evaluar correctamente los problemas o cuestiones en los que debe intervenir y las posibles soluciones. Se apreciará la capacidad de adoptar la solución que guarde relación con los medios disponibles y con las posibilidades del sector. **MÁXIMO 3 PTOS.-**

-Eficiencia y eficacia en los resultados: Eficiencia: se evaluará la capacidad del agente para el logro real y/o potencial de resultados concretos según las previsiones existentes. Eficacia: incluye la valoración de los resultados logrados con la especial consideración de los insumos involucrados. **MÁXIMO 2 PTOS.-**

2.- ACTITUDES: MÁXIMO 15 PTOS.

-Habilidades humanas e interpersonales: habilidad para trabajar en equipo. Capacidad para interactuar efectivamente con sus compañeros y jefes. **MÁXIMO 4 PTOS.-**

-Responsabilidad en el trabajo: preocupación y voluntad demostradas por el agente para la obtención de los mejores resultados en el desempeño de sus tareas y el grado de compromiso asumido ante las órdenes y directivas. Se manifiesta en: la concentración que el agente pone en su trabajo, con la consiguiente eliminación de errores ocasionados por

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

Lic. Sergio [illegible]
Presidente Directorio
-DAMSU-

desidia o distracciones; la magnitud de las tareas a su cargo; la seriedad con la que afronta el cumplimiento de sus obligaciones. **MÁXIMO 4 PTOS.-**

-Cooperación: predisposición del agente para contribuir en beneficio del área o del organismo y trabajar en armonía con los restantes sectores del mismo para la realización de la finalidad común. **MÁXIMO 4 PTOS.-**

-Proactividad, autogestión, autonomía, capacidad de adelantarse. **MÁXIMO 3 PTOS.-**

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

Lic. Sergio Verga
Presidente Directorio
DAMSU.

DAMSU UNCUYO
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA
MEDICO SOCIAL UNIVERSITARIO

ANEXO III

CONCURSO PARA CUBRIR UN CARGO DE PROGRAMADOR EN EL ÁREA PROCESAMIENTO DE DATOS DE DAMSU.-

FUNCIONES DE LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS.-

Atento lo dispuesto en las Bases del Concurso, la Oficina de RRHH de DAMSU llevará a cabo las siguientes tareas:

1.- Entregar a la Oficina de Comunicación Institucional la documentación necesaria para llevar a cabo la publicación de la convocatoria del concurso.-

2.- Brindar información a los interesados de acuerdo a lo previsto en el ART. 6 INC. D de las bases en el horario de 8:00 a 12:00 horas y mientras dure el plazo de la convocatoria (15 días hábiles).-

3.- INSCRIPCIÓN: Recibir formulario de solicitud de inscripción, currículum (disponible en la página web de DAMSU) y documentación probatoria (los postulantes deberán presentar un CV completo en papel ante la oficina de RRHH y enviar mediante correo electrónico una copia digitalizada en formato PDF a la siguiente dirección recursoshumanos@damsu.uncuyo.edu.ar).-

Al momento de la inscripción, cada aspirante deberá presentar original o copia certificada más fotocopia de los antecedentes curriculares y laborales denunciados en el CV. El personal de RRHH realizará un examen minucioso de dicha documentación y elaborará una grilla con el detalle de la misma, adjuntándola a las probanzas presentadas por el aspirante. Deberá colocar número de folio en todas las hojas y dejar constancia de la recepción de la documentación aclarando la cantidad de fojas, fecha y hora de presentación

VISADO ASESORÍA LETRADA DAMSU

VISADO SINDICATURA DAMSU

Lic. Sergio Ver...
Presidente Directorio
-DAMSU-

junto a la firma y aclaración del agente que recibió los documentos. Asimismo, se entregará una constancia de recepción de la documentación.-

En caso que el agente declare antecedentes curriculares y/o laborales y no presente la documentación respaldatoria en original o copia certificada, la Oficina de RRHH deberá dejar constancia de ello, intimando en el mismo acto al aspirante para su presentación hasta el plazo de cierre de la inscripción, bajo apercibimiento de no otorgar puntaje a dichos antecedentes. Esta última situación deberá informarse al Jurado junto a la remisión del acta de inscriptos. Igual criterio se aplicará respecto al postulante que omita la presentación de algún tipo de documentación requerida.-

4.- Confeccionar el ACTA DE INSCRIPTOS y comunicar la misma a la totalidad de los inscriptos y a los miembros del Jurado a través del correo electrónico institucional. El Acta de Inscriptos se digitalizará y acompañará como archivo adjunto.-

5.- Elaborar un INFORME sobre la trayectoria en la Institución de los agentes inscriptos y remitirla a los miembros del Jurado previo al proceso de Preselección de Currículos. Dicha trayectoria deberá contener los siguientes datos: -Datos Personales; -Fecha de Ingreso; -Sectores en los que se ha desempeñado el agente, con detalle de las funciones realizadas, la duración de las mismas y personal a cargo (en caso afirmativo, indicar cantidad de personas a cargo y duración de las funciones); -Sanciones; -Reconocimientos. Deberá remitir el legajo personal de los inscriptos en caso que el Jurado lo considere necesario.-

6.- Notificar el ACTA DE ASPIRANTES PRESELECCIONADOS a todos los inscriptos. La notificación se realizará mediante correo electrónico y

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

Lic. Sergio Verga
Presidente Directorio
-DAMSU-

deberá contener como documento adjunto el acta debidamente suscripta por los miembros del Jurado.-

7.- Notificar a la entidad sindical a los fines previstos en el ART. 13 de las Bases, previa solicitud del Jurado.-

8.- Notificar a los inscriptos preseleccionados la fecha, hora y lugar de realización del examen psicotécnico; Evaluación Práctica y Entrevista Personal.-

9.- Colaborar activamente con el Jurado en la medida que éste lo requiera.-

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

Lic. Sergio Ver
Presidente Directorio
-DAMSU-

DAMSU UNCUYO
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA
MEDICO SOCIAL UNIVERSITARIO

ANEXO IV.

CONCURSO PARA CUBRIR UN CARGO DE PROGRAMADOR EN EL ÁREA PROCESAMIENTO DE DATOS DE DAMSU.-

FUNCIONES DE LA OFICINA DE MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO.-

Atento lo dispuesto en las Bases del Concurso, la Oficina de MESA DE ENTRADAS Y DESPACHO de DAMSU llevará a cabo las siguientes tareas:

1.- Recibir escritos de impugnación, recusación y excusación y remitirlos al Jurado o al Directorio según corresponda.-

2.- Notificar fehacientemente el orden de méritos y el acto administrativo dictado en virtud de los recursos presentados.-

3.- Recibir escritos recursivos y remitirlos al organismo correspondiente (Jurado o Directorio).-

4.- Colaborar activamente con el Jurado y el Directorio en la medida que estos lo requieran.-

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

Lic. Sergio Vet.
Presidente Directorio
-DAMSU-

DAMSU UNCUYO
DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA
MEDICO SOCIAL UNIVERSITARIO

ANEXO V.

CONCURSO PARA CUBRIR UN CARGO DE PROGRAMADOR EN EL ÁREA PROCESAMIENTO DE DATOS DE DAMSU.-

FUNCIONES DE LA OFICINA DE COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL.-

Atento lo dispuesto en las Bases del Concurso, la Oficina de COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL de DAMSU llevará a cabo las siguientes tareas:

1.- Publicar la convocatoria al concurso en la página web de DAMSU, en medios de comunicación de la UNCuyo y en un diario de mayor circulación de la zona con una antelación mínima de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a la fecha de apertura de inscripción.-

VISADO
ASESORÍA LETRADA
DAMSU

VISADO
SINDICATURA
DAMSU

2.- Incluir en la publicación de la convocatoria el enlace en el que los postulantes podrán obtener información del concurso, el que contendrá además de la normativa vigente, el FORMULARIO DE SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN y MODELO DE CURRÍCULUM VITAE que deberán presentar los postulantes al momento de la inscripción.-

3.- Colaborar activamente con el Jurado y el Directorio en la medida que estos lo requieran.-

Lic. Sergio Vergara
Presidente Directorio
-DAMSU-