

933

PROPUESTA DE REORGANIZACION

CENTRO UNICO DE INFORMATICA

PROVINCIA DEL NEUQUEN



U. 151
B. 34
N. 311.1

Departamento: Organización y Administración
Pública

Equipo: Organización Administrativa

Año 1980 - C F I

CONTENIDO

	pág.
1.- Introducción	3
2.- Consideraciones	3
3.- Propuesta de Organización	3
. Ubicación y dependencia jerárquica	4
. Nivel Orgánico y Funcional	4
. Límites del CUN	4
. Estructura Interna	4
4.- Análisis de la Estructura de Puestos	5
5.- Estimación de la Dotación	6

A N E X O S

I - Propuesta de Estructura Interna	8
II - Manual de Misiones y Funciones	9
III - Dotación	34
IV - Descripción de la estructura de puestos	36

1.- Introducción

El presente trabajo corresponde a la cooperación que brinda el Consejo Federal de Inversiones al Centro Unico de Informática del Neuquén y tiene como objetivo asesorar a las autoridades provinciales sobre la reorganización de dicho organismo.

2.- Consideraciones

Puede definirse a la misión del Centro Unico de Informática del Neuquén como "entender en el estudio integral de los sistemas de procesamiento y el flujo de información necesaria para la gestión normal y eficiente del Gobierno Provincial".

Teniendo en cuenta que el Sistema de Información es el sistema crítico de la administración, y que en su implementación es necesario el concurso de todos los organismos provinciales, y considerando además que de su organización dependen no sólo la CALIDAD y OPORTUNIDAD de la información sino una considerable reducción de costos, se hace necesario definir la ubicación del CUIN y los límites de su actividad dentro del procesamiento de la información en el ámbito de la Administración Pública Provincial.

A fin de superar los problemas de gestión del Centro es imprescindible una acción dirigida y sostenida por los más altos niveles de decisión, que le facilite el desarrollo de sus tareas específicas y le otorgue cierto margen de decisión operativa.

3.- Propuesta de Organización

Debe considerarse esta propuesta como una orientación en la materia, debiendo las autoridades provinciales evaluarla en función de sus necesidades y recursos para elaborar el documento definitivo.

. Ubicación y dependencia jerárquica

Es adecuada la actual dependencia del Ministerio de Economía a través de la Subsecretaría de Estado de Economía y Hacienda.

. Nivel orgánico y funcional

Teniendo en cuenta que sus servicios se extienden a todos los sectores del Gobierno Provincial, su rango debe ser el de Dirección Provincial o Dirección General.

. Límites del CUIIN

En líneas generales se fijan en el Manual de Misiones y Funciones que figura como Anexo II. Un mayor detalle de los mismos debe elaborarse conjuntamente con la Secretaría del COPADE y/o la Dirección de Análisis Administrativo-Provincial.

. Estructura interna

Se proponen los siguientes niveles:

1. Dirección General o Provincial
2. Dirección
3. Departamento
4. División
5. Sección

El nivel de Dirección General será único. El de Dirección está integrado por:

- . Desarrollo
- . Planificación
- . Administración

El nivel de Departamento está compuesto por los siguientes:

- . Sistemas
- . Producción
- . Planes y Programas
- . Control de Gestión

El nivel de División estará integrado por:

- . Análisis
- . Programación
- . Investigación
- . Equipos
- . Contralor
- . Planes
- . Organización
- . Servicios
- . Contable

El de nivel de Sección por:

- . Carga de Máquina
- . Operación
- . Control de Calidad
- . Preparación de Información

4.- Análisis de la Estructura de Puestos

De acuerdo a la estructura propuesta y al Manual de Misiones y Funciones, en el CUIN se identifican los siguientes niveles:

A - Personal de Sistemas de Computación de Datos

1) Dirección y/o Jefatura

En relación a la conducción, desarrollo, planeamiento, coordinación y control de las actividades del CUIN.

2) Especialista

En relación al análisis, programación, investigación, implementación

3) Auxiliares S.C.D.

En relación a las actividades de control de calidad y preparación de información, se identifican como apoyo de las funciones técnicas y no constituyen una especialidad.

B - Personal Administrativo

Se encuentra en relación de apoyo administrativo y de servicios. A fin de identificar cada uno de los niveles que componen la planta de personal, se incluye en Anexo III la Descripción de la Estructura de Puestos.

Se determina la especialidad o complementariedad como la resultante de la experiencia y capacidad adquirida por el personal dentro de un determinado campo. La jerarquía estará dada en función de la complejidad de las tareas a desarrollar, la capacitación recibida y las habilidades desarrolladas.

5.- Estimación de la dotación

Se ha tomado en cuenta la carga de trabajo prevista para 1980 y el establecimiento de dos turnos operativos en el área de Producción. Se incluye como Anexo IV la estimación de la dotación, realizada en conjunto con las autoridades del QUIN. Como resultante de los cursos de capacitación deberá preverse la incorporación en etapas del personal técnico.

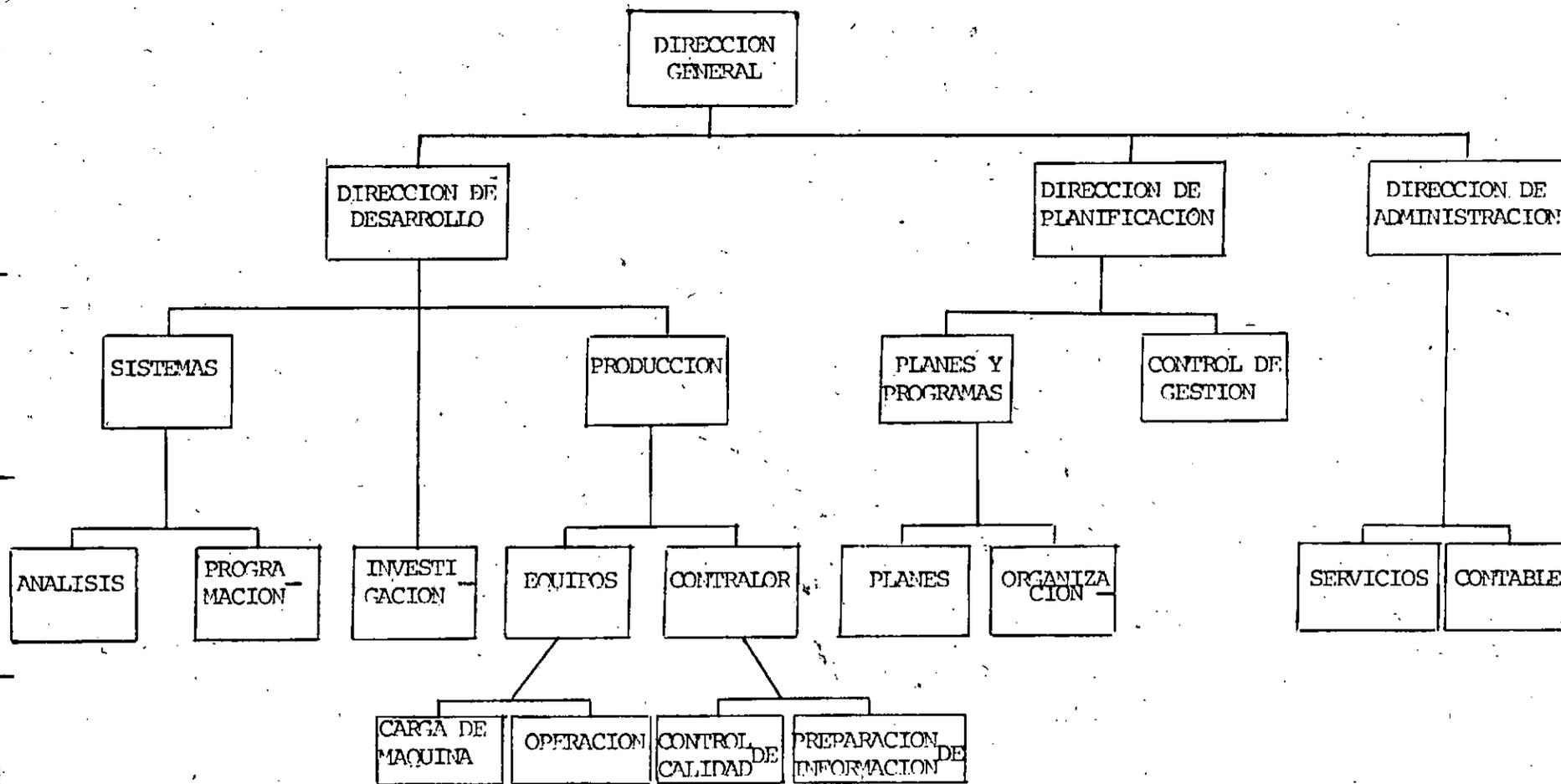
A N E X O S

CONDUCCION

DEPARTAMENTO

DIVISION

SECCION



ANEXO I - PROPUESTA DE ESTRUCTURA INTERNA

A N E X O II

PROYECTO DE MANUAL
DE MISIONES Y FUNCIONES

CENTRO UNICO DE INFORMATICA DEL NEUQUEN

OBJETIVO

- . Entender en todos los aspectos referidos a la Sistematización y Procesamiento Electrónico de la Información a efectos de proveer al estudio, asesoramiento, difusión, normatización, desarrollo y ejecución del procesamiento de la información, permitiendo el continuo perfeccionamiento de las actividades que desarrollan los diferentes organismos del Sector Público Provincial para el cumplimiento de planes y políticas gubernamentales.

AREA DE COMPETENCIA

- . Prestación de Servicios de procesamiento electrónico de la información.
- . Desarrollo de proyectos de Sistemas de información efectuando los estudios de factibilidad correspondientes y evaluando los costos operativos a fin de determinar la conveniencia de su implantación.
- . Capacitación y adiestramiento al personal del Sector Público en sistematización de datos y manejo de información.
- . Asesoramiento a los distintos organismos de la Administración Provincial en la aplicación de nuevas técnicas de sistematización y procesamiento electrónico de la información, procurando un mejor aprovechamiento de recursos.

DIRECCION GENERAL

Misión

- . Entender en todos los aspectos del procesamiento electrónico de la información del Sector Público Provincial y conducir la gestión técnico-administrativa del Centro Unico de Informática.

Funciones

- . Asesorar a las autoridades provinciales en lo concerniente a definición de objetivos, metas y estrategias de sistematización y procesamiento de datos, de acuerdo a las políticas generales del Gobierno Provincial y con la orientación dada por la Subsecretaría de Estado de Economía y Hacienda.
- . Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades técnico-administrativas desarrolladas por el CUIIN, evaluando el resultado de las mismas.
- . Intervenir en la sustitución y/o incorporación de equipos y medios S.C.D. en todo el ámbito del Sector Público Provincial.
- . Formalizar el presupuesto del CUIIN.
- . Canalizar la relación del CUIIN con los restantes organismos oficiales de la Provincia.

Dependencia Jerárquica de:

- . Subsecretaría de Estado de Economía y Hacienda.

Autoridad Jerárquica sobre:

- . Dirección de Desarrollo
- . Dirección de Planificación
- . Dirección de Administración

Autoridad Funcional sobre:

- . Los Centros de Apoyo que se creen en los organismos usuarios.

DIRECCION DE DESARROLLO

Misión

- Dirigir y coordinar las actividades referidas al desarrollo, implementación y mantenimiento de sistemas de procesamiento electrónico de datos.

Funciones

- Ejercer las funciones de Dirección General por delegación de la misma.
- Asesorar a los Organismos de la Administración Pública sobre la posibilidad de mejoramiento o reemplazo de los sistemas que los afectan
- Participar en la elaboración de planes y proyectos relativos al desarrollo y procesamiento de sistemas.
- Coordinar la prestación de servicios de procesamiento electrónico de datos con los restantes organismos del Sector Público Provincial.
- Supervisar el diseño, implementación, procesamiento y mantenimiento de sistemas.
- Orientar y supervisar la investigación sobre el aprovechamiento de los sistemas operativos.

Dependencia Jerárquica de:

- Dirección General del CUI.

Autoridad Jerárquica sobre:

- . Departamento Sistemas
- . Departamento Producción
- . División de Investigación

DEPARTAMENTO SISTEMAS

Misión

- . Entender en todas las actividades de desarrollo y mantenimiento de sistemas de procesamiento electrónico de datos.

Funciones

- . Coordinar, supervisar y controlar las tareas de análisis, programación, prueba y documentación de sistemas.
- . Coordinar, controlar y evaluar las pruebas piloto y en paralelo y la implementación de sistemas.
- . Participar en la planificación de sistemas a desarrollar.
- . Supervisar la capacitación del personal de los organismos afectados por sistemas de procesamiento electrónico de datos.

Dependencia Jerárquica de:

- . Dirección de Desarrollo

Autoridad Jerárquica sobre:

- . División Análisis
- . División Programación

DIVISION ANALISIS

Misión

- . Entender en todas las actividades referidas al análisis y mantenimiento de los sistemas de procesamiento electrónico de datos.

Funciones

- . Realizar los relevamientos, diagnósticos, diseños y análisis de sistemas de procesamiento electrónico y participar en su implementación y puesta en marcha.
- . Confeccionar la documentación de análisis y procesamiento de sistemas.
- . Confeccionar la documentación correspondiente al usuario estableciendo normas y procedimientos para el manejo de información de los sistemas de procesamiento a implementar.
- . Adiestrar a los usuarios sobre la operatoria de los sistemas a implementar.
- . Estimar los tiempos de diseño, documentación, puesta en marcha y procesamiento de los sistemas.

Dependencia Jerárquica de

- . Departamento Sistemas

Autoridad Jerárquica sobre:

- . Grupos de trabajo de analistas de sistemas

DIVISION PROGRAMACION

Misión

- . Entender en todas las actividades referidas a la codificación en lenguajes de computación, prueba y puesta a punto de programas de procesamiento electrónico.

Funciones

- . Diagramar y codificar programas en los distintos lenguajes de programación adoptados por el CULN.
- . Probar y poner a punto de funcionamiento los programas de procesamiento electrónico.
- . Confeccionar la documentación correspondiente a programación.
- . Desarrollar e implementar programas utilitarios de apoyo.

Dependencia Jerárquica de:

- . Departamento de Sistemas

Autoridad Jerárquica sobre:

- . Grupos de trabajo de programadores

DIVISION INVESTIGACION

Misión

- . Entender en la investigación sobre las posibilidades de aprovechamiento del equipo de procesamiento electrónico de datos.

Funciones

- . Investigar las posibilidades del sistema operativo del procesador del CUIN y evaluar la conveniencia de nuevas incorporaciones de equipos.
- . Desarrollar aplicaciones standar y de apoyo a las actividades del centro.
- . Investigar, analizar y proponer técnicas para procesamiento de la información.

Dependencia Jerárquica de:

- . Dirección de Desarrollo

Autoridad Jerárquica sobre:

- . Grupos de analistas investigadores

DEPARTAMENTO PRODUCCION

Misión

- . Entender en todas las actividades referentes al control y procesamiento de información.

Funciones

- . Coordinar las actividades de preparación, control y procesamiento de la información de los sistemas implementados.
- . Coordinar y supervisar las tareas de compilación y prueba de programas y los procesos en paralelo e implementación de sistemas.
- . Participar en la planificación de los sistemas a desarrollar.
- . Coordinar la relación con los usuarios de servicios de procesamiento de datos.
- . Proponer normas y procedimientos sobre manejo de documentación y mantenimiento, protección y control de la información archivada y de los equipos de procesamiento.

Dependencia Jerárquica de:

- . Dirección de Desarrollo

Autoridad Jerárquica sobre:

- . División Equipos
- . División Contralor

DIVISION EQUIPOS

Misión

- . Entender en el procesamiento y resguardo de la información

Funciones

- . Programar la carga de procesamiento de los equipos
- . Controlar el procesamiento electrónico de la información
- . Planificar y controlar la protección, mantenimiento y control de equipos y resguardo de información
- . Coordinar la creación y mantenimiento de las bibliotecas magnéticas

Dependencia Jerárquica de:

- . Departamento Producción

Autoridad Jerárquica sobre:

- . Sección Carga de Máquina
- . Sección Operación

SECCION CARGA DE MAQUINA

Funciones

- . Preparar la carga directa de proceso de los equipos en lo referente a documentación del proceso, programas y archivos a utilizar.
- . Crear y mantener las bibliotecas de programas y archivos magnéticos
- . Mantener actualizada la documentación de operación de los sistemas implementados.

Dependencia Jerárquica de:

- . División equipos

SECCION OPERACION

Funciones

- Ejecutar la operación de los equipos de acuerdo a la programación y con los archivos preparados por la Oficina de Carga de Máquina.
- Controlar el perfecto funcionamiento de los equipos de procesamiento electrónico.
- Participar en la creación y mantenimiento de las bibliotecas de programas y archivos magnéticos.

Dependencia Jerárquica de:

• División Equipos

DIVISION CONTRALOR

Misión

- . Preparar y controlar la calidad de la información correspondiente a los sistemas implementados.

Funciones

- . Coordinar y supervisar el control y preparación de la información a ser procesada.
- . Coordinar y supervisar el control de la información procesada.
- . Supervisar el recibo y entrega de documentación de y a los organismos usuarios.

Dependencia Jerárquica de:

- . Departamento Producción

Autoridad Jerárquica sobre:

- . Sección Control de Calidad
- . Sección Preparación de información

SECCION CONTROL DE CALIDAD

Funciones

- . Controlar la calidad y oportunidad de entrega de información a ser procesada.
- . Controlar la calidad de la información procesada.
- . Adiestrar a los nuevos usuarios en el manejo de información de sistemas implantados.

Dependencia Jerárquica de:

- . División Contralor

SECCION PREPARACION DE INFORMACION

Funciones

- . Volcar en los soportes correspondientes la información a ser procesada
- . Verificar el vuelco de la información.
- . Controlar el funcionamiento de los equipos de preparación de información

Dependencia Jerárquica de:

- . División Contralor

DIRECCION DE PLANIFICACION

Misión

- . Entender en todos los aspectos relacionados con la planificación, coordinación y control de las actividades del organismo.

Funciones

- . Ejercer las funciones de Dirección General por delegación de la misma.
- . Participar en la formulación de políticas y planes y supervisar la ejecución de los mismos.
- . Determinar las normas y procedimientos para la gestión técnico-administrativa del organismo.
- . Determinar y proponer programas de capacitación del personal.
- . Asistir a la Dirección General en la preparación y gestión del presupuesto.

Dependencia Jerárquica de:

- . Dirección General

Autoridad Jerárquica sobre:

- . Departamento Planes y Programas
- . Departamento Control de Gestión

DEPARTAMENTO PLANES Y PROGRAMAS

Misión

- . Entender en la elaboración de planes y programas del organismo y en los aspectos organizativos tendientes a la optimización del CUIN.

Funciones

- . Proponer los ajustes estructurales necesarios para la aplicación de planes.
- . Coordinar los programas de acción implantados y a implantar.
- . Elaborar los planes de capacitación para personal del organismo y el personal de los centros de apoyo a las actividades del CUIN.
- . Participar en la determinación de requerimientos de equipos de procesamiento electrónico.

Dependencia Jerárquica de:

- . Departamento Planificación

Autoridad Jerárquica sobre:

- . División Planes
- . División Organización

DIVISION PLANES

Misión

- . Elaborar los planes y programas del organismo.

Funciones

- . Confeccionar los planes y programas del CUIN.
- . Elaborar metodologías de trabajo tendientes al mejor desempeño del organismo.
- . Elaborar estudios de factibilidad para la incorporación y/o reemplazo de sistemas de procesamiento electrónico de datos.

Dependencia Jerárquica de:

- . Departamento Planificación

Autoridad Jerárquica sobre:

- . Grupos de trabajo de planificadores.

DIVISION ORGANIZACION

Misión

- . Entender en la formulación de normas y procedimientos adecuados para la gestión del CUIIN.

Funciones

- . Proponer medidas tendientes a mejorar la estructura orgánico-funcional del CUIIN.
- . Elaborar metodologías de trabajo para el mejor desempeño del organismo
- . Estudiar y proponer la distribución de oficinas, muebles y útiles, para un mejor desempeño de la gestión del organismo.
- . Elaborar estándares de producción y de medición de trabajos.

Dependencia Jerárquica de:

- . Departamento Planes y Programas.

Autoridad Jerárquica sobre:

- . Grupos de trabajo de planificadores.

DEPARTAMENTO CONTROL DE GESTIÓN

Misión

- Controlar la ejecución de planes y programas del organismo

Funciones

- Evaluar el funcionamiento de las áreas operativas del organismo.
- Analizar la marcha de la ejecución de planes y programas, determinando las causas de desviación.
- Proponer medidas para la corrección de las desviaciones detectadas.

Dependencia Jerárquica de:

- Departamento Planificación

Autoridad Jerárquica sobre:

Grupos de trabajo de planificadores

DIRECCION DE ADMINISTRACION

Misión

- . Entender en todas las actividades administrativas y de servicio interno del organismo.

Funciones

- . Supervisar y controlar los servicios de apoyo a las distintas áreas del organismo.
- . Ejercer las funciones de compras y suministros del organismo.
- . Ejercer las funciones de administración de personal del organismo.
- . Coordinar el registro y control de la documentación administrativa en que participan las áreas del organismo.

Dependencia Jerárquica de:

- . Dirección General del CUI

Autoridad Jerárquica sobre:

- . División Servicios
- . División Contable

DIVISION SERVICIOS

Funciones

- . Ejecutar las tareas de administración de personal del organismo.
- . Ejecutar las tareas administrativas y de servicio interno del CUIIN.
- . Controlar y administrar los servicios de mayordomía y movilidad.

Dependencia Jerárquica de:

- . Dirección de Administración

DIVISION CONTABLE

- . Registrar y controlar los stocks de muebles y útiles del organismo.
- . Registrar y controlar el estado de conservación de los bienes patrimoniales del CUIIN.
- . Ejecutar las tareas de compras y suministros.
- . Efectuar las tareas de facturación y cobro de servicios prestados por el CUIIN.

Dependencia Jerárquica de:

- . Dirección de Administración.

A N E X O III

DOTACION

CONSEJO FEDERAL DE INVERSIONES

DENOMINACION	NIVEL	TOTAL DE CARGOS	TOTAL GENERAL
- Director General	A-1	1	
Auxiliar Administrativo	B	1	
- Director de Desarrollo	A-1	1	
- Jefe Departamento Sistemas	A-1	1	
- Jefe División Análisis	A-2	1	
Analista de Primera	A-2	2	
Analista de Segunda	A-2	3	
- Jefe División Programación	A-2	1	
Programador de Primera	A-2	4	
Programador de Segunda	A-2	6	
- Jefe División de Investigación	A-2	1	
Analista S.C.D.	A-2	1	
- Jefe Departamento Producción	A-1	1	
- Jefe División Equipos	A-2	1	
- Jefe Sección Carga de Máquina	A-2	1	
Planificador de Carga de Primera	A-2	1	
Planificador de Carga de Segunda	A-2	2	
- Jefe Sección Operación	A-2	1	
Operador Mayor	A-2	1	
Operador de Primera	A-2	2	
Operador de Segunda	A-2	1	
- Jefe División Contralor	A-3	1	
- Jefe Sección Control de Calidad	A-3	1	
Operador de Control de Primera	A-3	2	
Operador de Control de Segunda	A-3	1	
- Jefe Sección Preparación de Información	A-3	1	
Graboverificador Mayor	A-3	1	
Graboverificador de Primera	A-3	6	
Graboverificador de Segunda	A-3	10	
- Director de Planificación	A-1	1	
- Jefe Departamento Planes y Programas	A-1	1	
- Jefe División Planes	A-2	1	
Planificador de Primera	A-2	2	
Planificador de Segunda	A-2	2	
Auxiliar Técnico	B	1	
- Jefe División Organización	A-2	1	
Planificador de Primera	A-2	1	
Planificador de Segunda	A-2	2	
- Jefe Departamento Control de Gestión	A-1	1	
Planificador de Primera	A-2	2	
Planificador de Segunda	A-2	2	
- Director de Administración	B	1	
- Jefe División Servicios	B	1	
Auxiliar Administrativo	B	4	
Auxiliar de Servicio (chofer)	B	1	
Mayordomo	B	1	
Auxiliar de Servicio	B	3	
- Jefe División Contable	B	1	
Auxiliar Administrativo	B	2	
			88

ANEXO IV

DESCRIPCION DE LA ESTRUCTURA DE PUESTOS

UNIDAD: DIRECCION GENERAL DEL CUIN

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Director General del CUIN

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Conducir y administrar el CUIN
- . Participar y asesorar a la superioridad en la elaboración de objetivos, metas y estrategias en sistematización de datos.
- . Intervenir en el estudio de la incorporación y/o sustitución de equipos y medios S.C.D. en el ámbito de la Administración Pública Provincial.
- . Mantener vinculación con organismos similares públicos y privados del país o del extranjero.

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción

Secundaria con amplia experiencia en S.C.D. ó universitaria con orientación a Sistemas, Ciencias Económicas o Ingeniería.

3.2. Conocimientos:

- . Administración General
- . Sistemas Administrativos
- . Análisis de sistemas

- . Planificación y programación de actividades
- . Disposiciones legales vigentes en materia de sistematización de Datos en la Administración Pública

3.3. Experiencia:

Mínima de tres años que impliquen conducción de áreas de sistematización de datos y de seis meses en la Administración Pública.

3.4. Habilidades:

- . Establecer y mantener buenas relaciones interpersonales
- . Personalidad de líder y capacidad para influir en la gente
- . Aptitudes de negociación

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Auxiliar administrativo

1.2. Categoría :

2. DESCRIPCION SINTEICA DE TAREAS

- . Recepción y concertación de entrevistas
- . Redacción de notas, informes, etc.
- . Revisión del despacho para la firma del Director General
- . Archivo de notas, leyes, decretos, etc.
- . Tareas de dactilografía

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción: Secundaria

3.2. Conocimientos:

- . Redacción
- . Dactilografía
- . Disposiciones legales vigentes relacionadas con trámites administrativos del CUIN

3.3. Experiencia:

Mínima de un año relacionada con trámites administrativos en la Administración Pública.

UNIDAD: DIRECCION DE DESARROLLO DEL CUIN.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Director de Desarrollo

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Dirigir y coordinar las actividades relacionadas con la explotación del sistema de computación instalada en el CUIN
- . Asesorar al Director General en el estudio de la incorporación y/o sustitución de equipos y medios S.C.D.
- . Coordinar la relación con los usuarios, colaborando y asesorando a los mismos con fines a una eficiente utilización del procesamiento electrónico de datos.
- . Cumplimentar los planes de desarrollo e implantación de sistemas en cuanto a su correcta y puntual realización

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria con amplia experiencia en S.C.D. o universitaria preferentemente en carreras de Sistemas, Ingeniería o Ciencias Económicas.

3.2. Conocimientos:

- . Sistemas administrativos
- . Sistemas de computación de datos

- . Ingeniería y análisis de sistemas
- . Programación y control de actividades
- . Disposiciones legales vigentes en materia de sistematización de datos en la Administración Pública.

3.3. Experiencia:

Mínima de dos años en tareas de conducción en áreas de sistematización de datos y de seis meses en la Administración Pública.

3.4. Habilidades:

Relaciones interpersonales

Conducción y dinámica de grupos

UNIDAD: DEPARTAMENTO SISTEMAS

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe del Departamento Sistemas

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Departamento Sistemas
- . Participar en la implementación de sistemas

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria con orientación comercial o técnica. Deseable estudios universitarios en las carreras de sistematización de Datos, Ingeniería o Ciencias Económicas.

3.2. Conocimientos:

- . Especialización en: Análisis de sistemas, Programación, Teoría de la Información, Investigación operativa, Organización y Métodos.
- . Sistema operativo del CUIN
- . Sistemas de computación de datos
- . Disposiciones legales vigentes en materia de sistematización de datos en la Administración Pública

3.3. Experiencia:

Mínima de dos años como analista de sistemas, un año en programación y un año en tareas de conducción. Deseable un año en la Administración Pública.

3.4. Habilidades:

- . Relaciones humanas
- . Conducción de equipos

UNIDAD: DIVISION ANALISIS

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe División Análisis

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a la División Análisis
- . Cumplimentar los planes de análisis, diseño, prueba, implementación y mantenimiento de sistemas.

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria completa convenientemente comercial o técnica. Preferentemente con estudios universitarios

3.2. Conocimientos:

- . Especialización en Análisis de Sistemas
- . Lenguajes de programación utilizados en el CUIN
- . Organización y Métodos
- . Sistemas administrativos
- . Nociones del sistema operativo del CUIN

3.3. Experiencia:

- . Mínima de dos años como Analista de Sistemas en unidades de sistematización de Datos

- . Un año en la Administración Pública

3.4. Habilidades:

- . Relaciones humanas
- . Conducción de grupos

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Analista de Primera

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Efectuar los estudios de factibilidad técnica de proyectos de sistemas
- . Estudiar, diagnosticar y diseñar los sistemas viables
- . Coordinar grupos de análisis de sistemas
- . Supervisar y evaluar las pruebas de sistemas a implementar

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria completa, convenientemente comercial o técnica

3.2. Conocimientos:

- . Especialización en análisis de sistemas
- . Organización y Métodos
- . Programación
- . Organización de archivos y métodos de acceso

- . Técnicas y medios S.C.D.

3.3. Experiencia:

- . Mínima de un año como Analista de Sistemas en unidades de sistematización de Datos
- . Deseable seis meses en programación
- . Seis meses en la Administración Pública

3.4. Habilidades:

- . Conducción de grupos

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Analista de segunda

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINтетICA DE TAREAS

- . Participar en los estudios de factibilidad técnica de proyectos de sistemas
- . Elaborar el diagnóstico, análisis detallado y general de los sistemas
- . Diseñar archivos y formularios
- . Efectuar las pruebas piloto y un paralelo de sistemas a implementar
- . Efectuar mantenimiento de sistemas implementados

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

- . Secundaria completa convenientemente comercial o técnica. Preferentemente con estudios universitarios.

3.2. Conocimientos:

- . Análisis de sistemas
- . Programación
- . Sistemas administrativos
- . Nociones del sistema operativo del CUIN

3.3. Experiencia:

- . Mínima de seis meses en programación
- . Seis meses en la administración Pública

3.4. Habilidades:

- . Trabajo en equipo

UNIDAD: DIVISION PROGRAMACION

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe División Programación

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a la División Programación
- . Controlar la correcta diagramación y codificación de programas para procesamiento electrónico

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

- . Secundaria completa, convenientemente comercial o técnica. Preferentemente con estudios universitarios

3.2. Conocimientos:

- . Especialización en los lenguajes de programación usados en el CUIN
- . Sistemas operativos, métodos de acceso y organización de archivos

3.3. Experiencia:

- . Mínima de dos años como programador en Unidades de Sistematización de Datos
- . Un año en la Administración Pública

3.4. Habilidades:

- . Relaciones humanas
- . Conducción de grupos

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Programador de Primera

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Realizar el diagrama en detalle y codificación de los programas de gran complejidad documentados por División Análisis
- . Diagramar y codificar programas de acuerdo a las normas vigentes
- . Verificar el desarrollo de los programas con respecto al sistema operativo, optimizando su ejecución
- . Preparar lotes de prueba y programas utilitarios para la prueba de los programas

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria completa, convenientemente comercial o técnica

3.2. Conocimientos:

Especialización en lenguajes de programación, sistemas operativos, métodos de acceso y organización de archivos, preferentemente del equipo utilizado por el CUIN.

3.3. Experiencia:

Mínima de un año como programador en unidades de sistematización de datos.

3.4. Habilidades:

Trabajo en equipo

1. DESCRIPCION DEL CARGO

1.1. Denominación: Programador de Segunda

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Realizar el diagrama en detalle de los programas documentados por la División Análisis
- . Codificar y probar los programas
- . Confeccionar la documentación de los programas
- . Realizar las tareas de programación que se le asignen

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria completa, convenientemente comercial o técnica

3.2. Conocimientos:

- . Específicos en lenguajes de programación, sistemas operativos métodos de acceso y organización de archivos.

3.3. Experiencia

Prácticas de programación

UNIDAD: DIVISION INVESTIGACION

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe División Investigación

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a la División Investigación
- . Orientar la investigación hacia la optimización de utilización del procesador del CUIN

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

- . Secundaria completa convenientemente comercial o técnica. Preferentemente con estudios universitarios en carreras de Sistematización de Datos o Ingeniería

3.2. Conocimientos:

Especialización en lenguajes de alto nivel de programación, sistemas operativos, métodos de acceso, organización de archivos e Investigación Operativa.

3.3. Experiencia:

Mínima de tres años en áreas de sistematización de datos que implique un año en tareas de investigación de procesadores.

3.4. Habilidades:

Conducción de equipos

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Analista S.C.D

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Investigar las posibilidades del procesador del CUIN con el fin de optimizar costos.
- . Investigar las dificultades que presente el sistema operativo
- . Elaborar e incorporar rutinas de procesamiento, documentando su utilización

UNIDAD: DEPARTAMENTO PRODUCCION

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe Departamento Producción

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

Dirigir, coordinar y supervisar las actividades del Departamento Producción.

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria completa, convenientemente comercial o técnica. Preferentemente con estudios universitarios en las carreras de Sistematización de Datos, Ingeniería o Ciencias Económicas.

3.2. Conocimientos:

- . Especialización en Sistemas Operativos y operación de equipos de computación, en particular el procesador del CUIN
- . Sistemas de Computación de Datos e Investigación Operativa
- . Disposiciones legales vigentes en materia de sistematización de datos en la Administración Pública.

3.3. Experiencia:

- . Mínima de dos años en el área de Producción en Unidades de Sistematización de Datos.
- . Seis meses en la Administración Pública

3.4. Habilidades:

- . Relaciones humanas
- . Conducción de equipos



UNIDAD: DIVISION EQUIPOS

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe División Equipos

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINтетICA DE TAREAS

- . Dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a la División Equipos
- . Cumplimentar la programación del procesamiento electrónico de la información
- . Efectuar la generación y mantenimiento de sistemas operativos en equipos electrónicos

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. instruccion

: Secundaria, preferentemente completa

3.2. Conocimientos:

- . Especialización en sistemas operativos, preferentemente el procesador del CUIN
- . Sistemas de computación de datos, programación de cargas, protección de archivos, etc.

3.3. Experiencia:

- . Mínima de dos años como operador en Unidades de Sistematización de Datos

. Seis meses en la Administración Pública

3.4. Habilidades:

. Conducción de grupos

. Planificación de tareas

UNIDAD: SECCION CARGA DE MAQUINA

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe Sección Carga de Máquina

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINтетICA DE TAREAS

. Supervisar la generación y mantenimiento de las bibliotecas de programas y soportes de información

. Supervisar la preparación de la carga diaria de trabajo

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria, preferentemente completa

3.2. Conocimientos:

. Específicos en sistemas operativos y operación de equipos, especialmente del procesador del CUIN

. Organización de bibliotecas y archivos

. Diagramación

3.3. Experiencia:

Mínima de dos años en el área de operación en Unidades de Sistematización de Datos

Seis meses en la Administración Pública

3.4. Habilidades:

Conducción de grupos

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Planificador de Carga de Primera

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Preparar la carga diaria de trabajo
- . Colaborar en tareas de mantenimiento del sistema operativo y de operación de equipos

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instruccion:

Secundaria, preferentemente completa

3.2. Conocimientos:

- . Específicos en sistemas operativos y operación de equipos, especialmente del procesador del CUIN
- . Diagramación
- . Organización de bibliotecas de programas y soportes de información

3.3. Experiencia:

Mínima de un año como operador en Unidades de Sistematización de Datos

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Planificador de Carga de Segunda

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Generación y mantenimiento de las bibliotecas de programas y soportes de información
- . Colaborar con el Planificador de Carga de Primera

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Primaria completa, deseable con estudios secundarios

3.2. Conocimientos:

- . Específicos de organización de bibliotecas de programas y soportes de información
- . Sistemas operativos

3.3. Experiencia:

Mínima de seis meses en el área de operación en Unidades de Sistematización de Datos.

UNIDAD: SECCION OPERACION

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe Sección Operación

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Supervisar la operación y mantenimiento del procesador en óptimas condiciones
- . Participar en la generación y mantenimiento del Sistema Operativo

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria, preferentemente completa

3.2. Conocimientos:

- . Específicos en sistemas operativos y operación de equipos, especialmente del procesador del CUIN
- . Sistemas de computación de datos
- . Diagramación

3.3. Experiencia:

- . Mínima de dos años como operador en Unidades de Sistematización de Datos. Un año en la Administración Pública

3.4. Habilidades:

Conducción de grupos

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Identificación: Operador de Primera

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Operar y mantener el equipo de procesamiento en óptimas condiciones.

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria, preferentemente completa

3.2. Conocimientos:

- . Específicos de operación del procesador del CUIN

- . Diagramación

3.3. Experiencia:

Mínima de un año como operador en Unidades de Sistematización de Datos

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Operador de Segunda

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Colaborar con el Operador de Primera

- . Preparar las unidades periféricas para el procesamiento.

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Primaria completa

3.2. Conocimientos:

- . Específicos de operación del procesador del CUIN
- . Cursos de operación de equipos, especialmente los utilizados por el CUIN

3.3. Experiencia:

Prácticas de operación de equipos electrónicos

UNIDAD: DIVISION CONTRALOR

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe División Contralor

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINтетICA DE TAREAS

- . Dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a la División Contralor
- . Controlar la calidad y oportunidad de la información de sistemas
- . Recibir y/o entregar material de procesamiento a los usuarios del CUIN

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria, preferentemente completa

3.2. Conocimientos:

- . Codificación y control de información
- . Operación de equipos de preparación de información, especialmente los utilizados por el CUIN

3.3. Experiencia :

- . Mínima de dos años en tareas de preparación de información o control de calidad en Unidades de Sistematización de Datos.
- Un año en la Administración Pública

3.4. Habilidades:

- . Conducción de grupos
- . Planificación de tareas
- . Relaciones públicas

UNIDAD: SECCION CONTROL DE CALIDAD

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe Sección Control de Calidad

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Supervisar las tareas de control de información
- . Preparar y controlar la remisión de la información procesada
- . Participar en las tareas de preparación de la información a ser procesada

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria, preferentemente completa

3.2. Conocimientos:

Codificación y control de información

3.3. Experiencia:

Mínima de un año en tareas de Control de Calidad en Unidades de Sistematización de Datos. Seis meses en la Administración Pública

3.4. Habilidades:

- . Conducción de grupos
- . Relaciones Públicas

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Operador de Control de Primera

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Asesorar a los usuarios en la utilización de sistemas implementados
- . Codificar, controlar y corregir los errores detectados en la información a remitir o remitida por los usuarios

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Primaria completa, preferentemente con estudios secundarios

3.2. Conocimientos:

Codificación y control de información

3.3. Experiencia:

Mínima de un año en tareas de control de calidad en Unidades de Sistematización de Datos. Seis meses en la Administración Pública

3.4. Habilidades:

Relaciones Públicas

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Operador de Control de Segunda

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Efectuar el desglose y compaginación de los formularios continuos
- . Codificar, controlar y corregir los errores detectados en la información remitida o a remitir a los usuarios

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Primaria completa

3.2. Conocimientos:

Codificación y control de información

UNIDAD: SECCION PREPARACION DE INFORMACION

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe Sección Preparación de Información

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Asignar y supervisar las tareas de preparación de la información
- . Supervisar el funcionamiento y mantenimiento de los equipos de preparación de la información

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria, preferentemente completa

3.2. Conocimientos:

- . Específicos de control y preparación de información
- . Operación de equipos de preparación de información

3.3. Experiencia:

Mínima de un año en tareas de preparación de información en Unidades de Sistematización de Datos. Seis meses en la Administración Pública.

3.4. Habilidades:

Conducción de grupos

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

1.1. Denominación: Graboverificador Mayor

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Coordinar las tareas de preparación de información
- . Controlar el funcionamiento de los equipos
- . Preparar y verificar la información a procesar

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Primaria completa, preferentemente con estudios secundarios

3.2. Conocimientos:

- . Específicos de control y preparación de información
- . Operación de equipos de preparación de información

3.3. Experiencia:

Mínima de un año en tareas de preparación de información en Unidades de Sistematización de Datos.

3.4. Habilidades:

Conducción de grupos

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Graboverificador de Primera

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Controlar el funcionamiento de los equipos de preparación de la información
- . Preparar y verificar la información a procesar

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción

Primaria completa

3.2. Conocimientos:

- . Específicos de control y preparación de información
- . Operación de equipos de preparación de información

3.3. Experiencia:

Mínima de seis meses en tareas de preparación de información en Unidades de Sistematización de Datos.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Graboverificador de Segunda

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

Preparar y verificar la información a procesar

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción

Primaria completa

3.2. Conocimientos:

Operación de equipos de preparación de información.

3.3. Experiencia:

Prácticas en preparación de información

UNIDAD: DIRECCION DE PLANIFICACION DEL CUIIN

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Director de Planificación

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINтетICA DE TAREAS

- . Dirigir, coordinar y supervisar las actividades de la Dirección de Planificación
- . Asesorar al Director General en el estudio de la incorporación de nuevas aplicaciones
- . Elaborar los planes de desarrollo e implantación de sistemas a incorporar al CUIIN
- . Elaborar los planes de control de gestión y optimización de recursos

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria con amplia experiencia en S.C.D. o universitaria preferentemente en carreras de sistemas, Ingeniería o Ciencias Económicas.

3.2. Conocimientos

- . Sistemas administrativos
- . Sistemas de computación de datos
- . Organización y Métodos
- . Programación y control de actividades

. Disposiciones legales vigentes en materias de sistematización de datos y administración en la Administración Pública.

3.3. Experiencia:

Mínima de dos años en tareas de conducción en áreas de sistematización de datos o de organización y métodos. Seis meses en la Administración Pública.

3.4. Habilidades:

Conducción y dinámica de grupos

Relaciones Públicas

UNIDAD: DEPARTAMENTO PLANES Y PROGRAMAS

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe Departamento Planes y Programas

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

Dirigir, coordinar y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas al Departamento.

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria con orientación comercial o técnica. Preferentemente con estudios universitarios en las carreras de Sistematización de Datos, Ingeniería o Ciencias Económicas.

3.2. Conocimientos:

- . Especialización en planificación, programación y control de actividades
- . Sistemas administrativos y de computación de datos
- . Disposiciones legales vigentes en materia de políticas y planes referidos a Sistematización de Datos.

3.3. Experiencia:

Mínima de dos años en áreas de Desarrollo de Sistemas o Planificación en Unidades de Sistematización de Datos. Un año en la Administración Pública.

3.4. Habilidades:

- . Conducción de grupos
- . Planificación de tareas

UNIDAD: DIVISION PLANES

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe División Planes

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a la División Planes
- . Elaborar los planes y programas a desarrollar por el CUIN
- . Evaluar los requerimientos de nuevos equipos y materiales para el CUIN

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción

Secundaria completa. Preferentemente con estudios universitarios

3.2. Conocimientos:

- . Especialización en planificación, programación y control de actividades
- . Sistemas administrativos y de computación de datos
- . Disposiciones legales vigentes en materia de políticas y planes referidos a sistematización de datos.

3.3. Experiencia:

Mínima de dos años en áreas de Desarrollo de Sistemas o Planifi-

cación en Unidades de Sistematización de Datos. Un año en la Administración Pública.

3.4. Habilidades:

- . Conducción de grupos
- . Planificación de tareas

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Planificador de Primera

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Efectuar estudios de factibilidad económico-operativos de sistemas a implementar
- . Confeccionar los planes periódicos de tareas estableciendo los recursos necesarios y sus eventuales modificaciones
- . Confeccionar las redes de control de planes y programas

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria completa

3.2. Conocimientos:

- . Especialización en planificación, programación y control de actividades
- . Sistemas administrativos y de sistematización de datos

3.3. Experiencia:

Mínima de dos años en áreas de desarrollo de sistemas en Unidades de Sistematización de Datos. Un año en la Administración Pública.

3.4. Habilidades:

Conducción de grupos

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Planificador de Segunda

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Planificar el desarrollo de sistemas, estimando tiempos y compatibilizando los recursos requeridos con los disponibles.
- . Confeccionar los instrumentos de seguimiento de tareas

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria completa

3.2. Conocimientos:

- . Sistemas administrativos y de computación de datos
- . Planificación, programación y control de tareas

3.3. Experiencia:

Mínima de un año en áreas de desarrollo de sistemas en Unidades de Sistematización de Datos. Seis meses en la Administración Pública.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Auxiliar Técnico

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Graficar los trabajos producidos en la Dirección de acuerdo a las relagmentaciones vigentes en el CUIN
- . Mantener en óptimas condiciones el equipo de trabajo

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria

3.2. Conocimientos:

. Dibujo lineal

. Normas IRAM

3.3. Experiencia:

Mínima de seis meses en áreas de organización o planeamiento

UNIDAD: DIVISION ORGANIZACION

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe División Organización

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Asesorar acerca de la implementación de métodos operativos y cambios estructurales para el mejor aprovechamiento de los recursos y técnicas relacionadas con los mismos.
- . Proponer métodos de control y seguimiento de tareas

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria completa

3.2. Conocimientos:

- . Específicos de organización, métodos, normas y procedimientos
- . Sistemas administrativos y de computación de datos.

3.3. Experiencia:

Mínima de dos años en áreas de desarrollo de sistemas en Unidades de Sistematización de Datos.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Planificador de Primera

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Elaborar métodos, normas y procedimientos operativos
- . Diseñar formularios
- . Realizar estudios de distribución física de áreas y equipos

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria completa

3.2. Conocimientos:

- . Análisis de sistemas y organización y métodos
- . Sistemas administrativos y de computación de datos
- . Distribución de oficinas

3.3. Experiencia:

Mínima de un año en áreas de planeamiento en Unidades de Sistematización de Datos. Seis meses en la Administración Pública.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Planificador de Segunda

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Diseñar formularios y sus correspondientes instrutivos de utilización
- . Realizar estudios de distribución física de espacios y equipos

- . Colaborar con el Planificador de Primera en la elaboración de Normas y Procedimientos operativos.

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria completa

3.2. Conocimientos:

- . Análisis de sistemas
- . Sistemas administrativos
- . Distribución de oficinas

3.3. Experiencia:

Mínima de un año en áreas de desarrollo en Unidades de Sistematización de Datos.

UNIDAD: DIRECCION DE ADMINISTRACION

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Director de Administración

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Dirigir y supervisar el cumplimiento de las funciones asignadas a la Dirección de Administración
- . Responsabilidad en las tareas de servicio interno y actividades administrativas del CUIIN

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria completa, preferentemente comercial

3.2. Conocimientos:

- . Administración general
- . Disposiciones legales vigentes en materia de administración de personal y compras y suministros de la Administración Pública.

3.3. Experiencia:

Mínima de tres años en áreas de administración, control, planeamiento o abastecimiento de la Administración Pública.

3.4. Habilidades:

Conducción de grupos

UNIDAD: DIVISION DE SERVICIOS

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe División Servicios

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCIÓN SINTETICA DE TAREAS

- . Coordinar las tramitaciones administrativas en que tengan participación las áreas del CUIN
- . Supervisar el servicio de mayordomía y movilidad
- . Ejecutar las tareas de Administración de Personal

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria, preferentemente completa

3.2. Conocimientos:

Disposiciones legales vigentes en materia de administración de personal y tramitación administrativa

3.3. Experiencia:

Mínima de dos años en áreas de administración o tramitación administrativa en la Administración Pública.

3.4. Habilidades:

- . Conducción de grupos
- . Relaciones Públicas

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Auxiliar Administrativo

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINтетICA DE TAREAS

- . Ejecutar tareas relacionadas con el diligenciamiento de notas, expedientes, trámites internos, legajos de personal, etc.
- . Efectuar tareas de dactilografía
- . Efectuar tareas de apoyo administrativo a otras áreas

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria, preferentemente completa

3.2. Conocimientos:

- . Redacción
- . Dactilografía

3.3. Experiencia:

Mínima de un año relacionada con trámites administrativos en la Administración Pública.

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Auxiliar de Servicio (Chofer)

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Conducir el vehículo del CUIN
- . Mantener la movilidad y sus herramientas en perfecto estado de mantenimiento.
- . Mantener al día la documentación del automotor

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Primaria, preferentemente completa

3.2. Conocimientos:

- . Conducción de vehículos
- . Mantenimiento de vehículos

3.3. Experiencia:

Mínima de dos años como conductor

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Mayordomo

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Supervisar el servicio de cafetería y el desempeño del personal afectado al mismo.
- . Controlar el aseo y limpieza de la repartición

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Primaria

3.2. Conocimientos:

Disposiciones legales vigentes referidas al servicio de mayordomía

3.3. Experiencia:

Mínima de dos años en tareas de mayordomía

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Auxiliar de servicio

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINтетICA DE TAREAS

- . Efectuar las tareas de limpieza y mantenimiento de la repartición
- . Brindar el servicio de cafetería
- . Efectuar tareas de apoyo a cualquier área del CUIIN

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Primaria

3.2. Conocimientos:

Específicos de mayordomía

3.3. Experiencia:

Ninguna

UNIDAD: DIVISION CONTABLE

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Jefe División Contable

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Atender el movimiento, control y resguardo de los bienes patrimoniales del organismo
- . Efectuar las compras y suministros del organismo
- . Administrar los fondos de caja chica de la repartición
- . Efectuar el pago de sueldos del personal del CUIN

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria comercial completa

3.2. Conocimientos:

- . Contabilidad
- . Compras y suministros

3.3. Experiencia:

Mínima de dos años en tareas análogas en la Administración Pública

3.4. Habilidades:

Conducción de grupos

1. IDENTIFICACION DEL CARGO

1.1. Denominación: Auxiliar Administrativo

1.2. Categoría:

2. DESCRIPCION SINTETICA DE TAREAS

- . Ejecutar tareas referidas a compras, suministros y control de stock de útiles y materiales
- . Efectuar tareas de registración contable
- . Efectuar tareas de dactilografía y facturación del CUIIN
- . Efectuar tareas de apoyo a otras áreas

3. ESPECIFICACION DE REQUISITOS

3.1. Instrucción:

Secundaria comercial

3.2. Conocimientos:

- . Técnicas contables
- . Redacción
- . Dactilografía

3.3. Experiencia:

Mínima de un año relacionada con trámites administrativos en la Administración Pública.