

ADM 2134/16

PROTOCOLO DE ACUERDOS 2017

ACUERDO N° 478.- En la Provincia de San Luis, a VEINTITRES días del mes de AGOSTO de DOS MIL DIECISIETE, los Sres. Ministros del Superior Tribunal de Justicia Dres. LILIA ANA NOVILLO, OMAR ESTEBAN URÍA, MARTHA RAQUEL CORVALÁN y CARLOS ALBERTO COBO.-

DIJERON: Vista la presentación realizada por los Secretarios de Informática Judicial, Dra Ana María Boiero y Dr. Alejandro Flores Dutrus, respecto de la necesidad de avanzar en la incorporación de nuevo personal profesional atento a las vacantes que surgen de la estructura funcional prevista para dicha área (Acuerdo 415/2017), y atento al objetivo institucional de completar la implementación de procesos tecnológicos en la Justicia provincial, resulta pertinente efectuar el correspondiente llamado a concurso que garantice la incorporación de recursos humanos especializados en la materia.

Por ello:

ACORDARON: I.- LLAMAR a CONCURSO ABIERTO DE ANTECEDENTES y OPOSICIÓN para cubrir cargos vacantes en diferentes áreas de la SECRETARIA DE INFORMÁTICA JUDICIAL (Primera Circunscripción Judicial con asiento en la ciudad de San Luis), U.L.G. II (Segunda Circunscripción Judicial con asiento en la ciudad de Villa Mercedes) y U.L.G. III (Tercera Circunscripción Judicial con asiento en la ciudad de Concarán), todos del escalafón profesional, a saber:

PRIMERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL

Subsecretaría de Administración:

Área Capacitación (Categoría: desde Oficial de Segunda a Jefe de Despacho según las competencias profesionales)

Área Soporte técnico (Categoría Oficial de Segunda)

Subsecretaría de Tecnología:

Departamento Base de datos – Áreas Desarrollo y Administración (Categoría: desde Oficial de Segunda a Jefe de Despacho según las competencias profesionales)

Departamento Infraestructura – Área Redes y Telecomunicaciones (Categoría: desde Oficial de Segunda a Jefe de Despacho según las competencias profesionales)

Departamento Seguridad – Área Seguridad Física (Categoría: desde Oficial de Segunda a Jefe de Despacho según las competencias profesionales)

SEGUNDA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL (ULG II):

Área Soporte Técnico (Categoría Oficial de Segunda)

TERCERA CIRCUNSCRIPCIÓN JUDICIAL (ULG III)

Área Infraestructura (Categoría desde Oficial de Segunda a Jefe de Despacho según las competencias profesionales)

Área Capacitación (Categoría desde Oficial de Segunda a Jefe de Despacho según las competencias profesionales)

Área Soporte Técnico (Categoría “Oficial de Segunda)

II.- ESTABLECER que los aspirantes deberán cumplimentar los siguientes requisitos:

1. Ser oriundo o poseer más de dos años de residencia en la provincia de San Luis. En este caso deberán acreditar la residencia continua y efectiva de manera fehaciente por alguno de los siguientes medios: certificado de trabajo (la antigüedad laboral, podrá ser acreditada con recibo de sueldo, y/o con la constancia de alta y permanencia en ingresos brutos), certificado de escolaridad o libreta de salud en el caso de tener hijos.
2. Poseer buenos antecedentes de conducta.
3. Poseer título profesional habilitante conforme al perfil de cada cargo.-
4. Poseer certificado negativo del Registro Deudores Alimentarios Morosos
5. Poseer capacitación relacionada con el objeto del llamado a concurso, a cuyo efecto deberán acompañar a su solicitud de inscripción, todo antecedente debidamente certificado que consideren pertinente (títulos universitarios o terciarios reconocidos oficialmente, estudios universitarios o terciarios específicos no completos, cursos formales y no formales, etc.)
6. Disponibilidad full time para eventuales trabajos extraordinarios requeridos en el marco de las funciones propias y del equipo.
7. Nivel de inglés técnico – intermedio

III.- ESTABLECER que los aspirantes deberán cumplimentar los siguientes requisitos para cada cargo:

- **CAPACITACIÓN:**

Objetivo del puesto. Administrar y coordinar capacitaciones en el organismo, dando soporte a la Subsecretaría de Administración para el diseño, desarrollo y seguimiento de los planes de capacitación e integración de los agentes a fin de optimizar las competencias y habilidades requeridas para cumplir con los objetivos estratégicos del organismo.

Competencias específicas: Excelente Dicción, Comunicación Asertiva, Actitud de Servicio, Proactividad, Trabajo bajo Presión, Confiabilidad. Transfiere sus conocimientos y experiencia a su entorno laboral. Uso de tecnología: Reconoce oportunidades para el uso efectivo de la tecnología. Promueve el uso de tecnología por parte del personal. Es capaz de usar todo el software de soporte disponible en la organización. Capacidad para la toma de decisiones oportunas Amplio dominio de Plataformas E-Learning Habilidad para desarrollar material didáctico (presencial/línea) para competencias técnicas Elaboración de presentaciones, manuales y diseño instruccional Coordinación y Logística de aulas, grupos, materiales, etc. Manejo de indicadores de Capacitación Impartición de cursos a diferentes niveles Conocimiento de los sistemas de capacitación de adultos y de servicios de capacitación (en modalidades formal y no formal) y utiliza la metodología y herramientas técnicas actuales (moodle, caroline, chamilo,etc.)

- **SOPORTE TÉCNICO:**

Objetivo del puesto. Asistir técnicamente en las áreas de hardware, software y comunicaciones, garantizando calidad y oportunidad en la prestación del servicio a los distintos usuarios de la organización. Brindar mantenimiento correctivo y preventivo de los equipos tecnológicos.

Competencias específicas: Sólidos conocimientos en reparación de PC e impresoras, sistemas operativos y servicios de red. Conceptos y características de redes LAN, WAN, Wireless, VPN, etc. Sistemas y tipos de cableados para interconectar dispositivos. Direccionamiento IP, máscaras, Subneteo, para cumplir determinados requerimientos. Características y operación de protocolos tales como HTTP, Domain Name System (DNS), Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), Telnet, and FTP. Experiencia comprobable de mantenimiento de hardware y software.

- **BASE DE DATOS:**

Objetivo del puesto. Crear y configurar Bases de Datos Relacionales. Dar soporte y gestionar bases de datos. Diseñar, desplegar y controlar servidores de bases de datos. Diseñar la distribución de los datos y las soluciones de almacenamiento. Garantizar la seguridad de las bases de datos, incluyendo backups y recuperación. Planificar e implementar el aprovisionamiento de los datos y aplicaciones. Realización de informes de Auditoría y Estadística. Monitorear el desempeño de los procedimientos almacenados y sentencias SQL de base de datos. Colaborar en el Diseño de planes de contingencia.

- a. **Administración.** Competencias técnicas. Conocimientos sólidos en Oracle para: Corregir errores reportados en las alertas de bases de datos. Corregir errores de base de datos reportados por los usuarios. Atención solicitudes realizadas por los usuarios. Aplicar mejores prácticas definidas por el proveedor. Ejecución de pases a producción requeridos por la aplicación. Revisar respaldos y corrección de errores en ambiente de pruebas. Preparación de ambiente de contingencia por proyecto. Crear ambientes de pruebas. Administrar ambientes de prueba. Refrescar ambientes de producción en ambiente de pruebas. Analizar baja performance y desempeño de la base de datos. Conocimientos en administración de servidores Linux. Requisitos excluyentes. Un año o más de experiencia laboral comprobable desarrollando tareas con base de datos Oracle.
- b. **Desarrollo.** Competencias técnicas. Conocimientos sólidos en Oracle para: Corregir errores reportados en las alertas de bases de datos. Corregir errores de base de datos reportados por los usuarios. Atención solicitudes realizadas por los usuarios. Aplicar mejores prácticas definidas por el proveedor. Ejecución de pases a producción requeridos por la aplicación. Revisar respaldos y corrección de errores en ambiente de pruebas. Preparación de ambiente de contingencia por proyecto. Crear y administrar ambientes de prueba. Refrescar ambientes de producción en ambiente de pruebas. Analizar baja performance y desempeño de la base de datos. Corregir errores presentados en la corrida de los Backup de base de datos. Crear tablespaces de datos, índice y sistema. Aplicar parches y actualizaciones requeridas por la base de datos. Implementación de recovery manager para Backup & recovery. Configurar scripts para export/import de base de datos. Definición de la estrategia de Respaldo y Recuperación. Restaurar Backups en ambientes de pruebas por solicitud. Instalar clientes Oracle servidores aplicativos. Instalar motor de base de datos Oracle ambiente de prueba y producción. Reorganizar objetos de base de datos para prevenir

fragmentación. Reconstruir objetos de base de datos. Ejecutar estadísticas. Planificar cambios y actualizaciones a la base de datos. Actualizar a nuevas versiones de base de datos Oracle. Migrar a otros servidores. Conocimientos en administración de servidores Linux. Requisitos excluyentes: tres o más años de experiencia laboral comprobable desarrollando tareas con base de datos Oracle.

- **INFRAESTRUCTURA. Redes y Telecomunicaciones:**

Objetivo del puesto. Resolver bajo supervisión, tareas de instalación de gabinetes, equipos de red, cableado y eventualmente instalaciones de sistemas operativos y aplicaciones, configuraciones y pruebas no muy complejas.

Competencias técnicas. Sólidos conocimientos de fundamentos de redes y protocolos de comunicación. Sólidos conocimientos de sistemas operativos y servidores de red. Administración Linux básica: comandos de scripting, configuración de servicios, control de logs del sistema. ○ Servicios de Infraestructura de Active Directory. Conceptos y características de redes LAN, WAN, Wireless, VPN, etc. Sistemas y tipos de cableados para interconectar dispositivos. Direccionamiento IP, máscaras, Subneteo, para cumplir determinados requerimientos. Características y operación de protocolos tales como HTTP, Domain Name System (DNS), Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP), Simple Mail Transfer Protocol (SMTP), Telnet, and FTP. Funcionamiento y configuración de enrutadores estáticos y dinámicos. Tablas de enrutamiento. Tecnologías tales como VLANs, VLAN Trunking Protocol (VTP), Rapid Spanning Tree Protocol (RSTP), Per VLAN Spanning Tree Protocol (PVSTP), and 802.1q. Utilitarios para verificación de operación y análisis de tráfico de redes. Redes Wireless: componentes, implementación, y configuración de servicios. Listas de control de acceso (ACL). Traducción de direcciones, Network Address Translation (NAT). Conceptos de Voz sobre IP: Protocolos, codecs, terminales, proveedores VOIP, etc.

Requisitos excluyentes. Un año o más de experiencia laboral comprobable desarrollando tareas técnicas de configuración de redes y/o servidores.

- **SEGURIDAD:**

Objetivo del puesto. Supervisar el cumplimiento y mantener actualizada la Política de Seguridad Informática del Organismo. Documentar las protecciones de seguridad implementados por el área. Definir procedimientos para el manejo de incidentes de seguridad. Realizar revisiones de eventos de seguridad ("logs") en aplicaciones y servidores para control y auditoría de servicios.

Realizar hardening de servicios, aplicaciones, sistemas operativos o cualquier componente de la infraestructura tecnológica del Poder Judicial.

Competencias técnicas: Capacidad de redacción de normas y procedimientos relacionados al área. Conocimientos avanzados de redes y en seguridad. Conocimientos en pentesting y análisis de vulnerabilidades de aplicaciones y sitios webs. Conocimientos en políticas de seguridad de Active Directory. Conocimientos de la norma ISO 27001 y de la ley de delitos informáticos. Experiencia en administración de servidores Linux (preferentemente conocimientos en distribuciones red hat, ubuntu y debian) y Windows Server 2008 o superior. Conocimientos en linux bash scripting y en Powershell o vbscript para windows. Manejo e implementación de soluciones con iptables. Conocimientos en implementaciones con Apache Web Server. Conocimientos de soluciones perimetrales como firewalls, gateways, IPS/IDS, acceso remoto, etc. Conocimientos en implementaciones de soluciones centralizadas de antivirus, control de navegación segura a internet y soluciones antispam para correo electrónico

Requisitos excluyentes. Nivel avanzado de inglés técnico. Un año o más de experiencia laboral comprobable desarrollando tareas en seguridad informática.

IV.- DETERMINAR que los postulantes deberán presentar su solicitud de inscripción, desde el 29 de Agosto al 01 de Septiembre de 2017, en horario de 07 a 13 hs., en la Dirección de Recursos Humanos, sito en el 1º piso del Palacio de Justicia (9 de Julio 934 de la ciudad de San Luis) acompañando obligatoriamente la siguiente documentación:

- Nota dirigida a la Sra. Presidente del Superior Tribunal de Justicia, manifestando su voluntad de participar del presente Concurso, indicando la Circunscripción Judicial a la que aspira y especificando el cargo al que postula.
- Copia certificada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), donde conste el domicilio en la Circunscripción a la que aspira.
- Certificado de Buena Conducta Provincial y/o constancia de trámite en cuyo caso deberá presentarse el respectivo certificado en el plazo de cinco días de finalizado el periodo de inscripción.-
- Presentar Certificado vigente de Antecedentes Penales del Registro Nacional de Reincidencia.
- Certificación de no hallarse incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos
- Copia certificada de título habilitante expedido por Universidad.

- Curriculum vitae, que contenga datos personales completos (en especial datos de contacto tales como correo electrónico y número telefónico), acreditación de todas las instancias que se mencionen, las que deberán encontrarse debidamente certificadas. El Superior Tribunal de Justicia se reserva la facultad de exigir la presentación de incumbencia de título y plan de estudio.

V.- Disponer que Dirección de Recursos Humanos, tramitara, ejercerá la dirección y coordinación general del Concurso y resolverá las incidencias que se planteen con motivo de la preparación y realización del mismo.

VI.- DISPONER que al finalizar dicho plazo, la Dirección de Recursos Humanos publicará el listado de postulantes que hayan cumplimentado los requisitos y queden en condiciones de continuar con las demás instancias de selección.-

VII.- DETERMINAR que la etapa de oposición quedará conformada de la siguiente manera:

- 1- Aprobar un examen, tipo "multiple choice" que versará sobre los conocimientos requeridos para cada cargo. El mismo contendrá veinte (20) preguntas cada uno de las cuáles se deberán responder correctamente como mínimo dieciséis (16). Los postulantes tendrán un plazo de una hora para completarlo. Cada respuesta correcta tendrá el valor de un (1) punto. Cada respuesta errónea o en blanco tendrá el valor de cero (0) punto. Esta instancia es eliminatoria y se realizará por Plataforma de Aprendizaje Virtual. El mismo versara sobre el PROGRAMA DE ESTUDIO que como ANEXO se adjunta al presente Acuerdo. El cronograma de realización será informado oportunamente.
- 2- Quienes hayan aprobado la instancia anterior deberán someterse a una entrevista técnica y personal con el fin de ahondar en los conocimientos del postulante. El cronograma de esta instancia será informado oportunamente. Los postulantes serán calificados como Aprobado o No Aprobado. El cronograma de realización será informado oportunamente.
- 3- La Comisión Evaluadora será conformada por los Titulares de la Secretaría de Informática Judicial, Dra. Ana María Boiero y Dr. Alejandro Flores Dutrus, la Directora de Recursos Humanos y los Responsables de las Sub Secretarías, ULG y Departamentos de los cuales dependen los cargos a cubrir.
- 4- Una vez transcurridas las instancias de oposición, los postulantes que las hayan superado se someterán a una EVALUACIÓN PSICO-LABORAL que determinará la aptitud, en términos de competencias, para el desempeño del cargo al que se postulan. Esta etapa es

de carácter excluyente. El cronograma de realización será informado oportunamente. La misma estará a cargo de profesionales designados en su debido momento.

- 5- Se evaluarán las carpetas de antecedentes de los candidatos que hayan aprobado las instancias que anteceden y que hayan resultado aptos para el desempeño del cargo al que postulan. Estos antecedentes se computarán con la siguiente escala
 - a- Formación: Se adjudicará 1 punto por cada título universitario de grado que posea el aspirante, vinculado con especialidades en materia informática y otras disciplinas afines al cargo a desempeñar y 0,50 puntos por título universitario de grado de cualquier otra especialidad. Tope 5 puntos.-
 - b- Antecedentes Académicos: Se adjudicará 0,50 puntos por el desempeño de cátedra o docencia de nivel secundario y terciario; 1 punto por el desempeño de cátedras universitarias obtenidas sin concurso; 2 puntos por el desempeño de cátedra universitarias obtenidas por concurso como profesores adjuntos y/o asociados; y 3 puntos por el desempeño de cátedras universitarias obtenidas por concurso como profesores titulares o superiores. Tal puntaje se adjudicará en todos los casos a cátedras vinculadas a la materia que se concursa. Tope 5 puntos.-
 - c- Producción Científica: Publicaciones, dictado de conferencias, ponencias en Congresos o jornadas profesionales-todas ellas vinculadas a la materia que se concursa- se adjudicará 1 punto por cada una de ellas. Colaboración con las actividades desarrolladas por el Instituto de Capacitación del Poder Judicial-que deberán ser certificadas por el mismo: 1 punto por año calendario. Tope 5 puntos.-
 - d- Antecedentes Laborales: Desempeño en funciones similares a la que aspira (lo cual debe estar especificado y acreditado en el CV). Se adjudicará 1 punto por año en cada cargo desempeñado. Tope 5 puntos.-
- 6- A posteriori de esta instancia, el Superior Tribunal, en tiempo prudencial, y considerando los antecedentes, confeccionará a su solo juicio y sin derecho a recurso alguno, un orden de mérito de los postulantes aprobados, dividido por Circunscripción Judicial, que será publicado en la página Web del Poder Judicial. El mismo estará vigente hasta su agotamiento o hasta que el Superior Tribunal de Justicia lo determine, lo que también será irrecurrible. Previo a la oportuna designación deberán someterse al examen médico preocupacional.

- 7- Cada una de las instancias de oposición previstas, tendrá carácter irrecurrible.
- VIII.- RECORDAR que quienes resulten designados, estarán comprendidos por el régimen de incompatibilidad, derechos y obligaciones que establece la Ley Orgánica de Administración de Justicia de la Provincia de San Luis.
- IX.- ORDENAR que el presente llamado a Concurso se publique por un (1) día en el Boletín Oficial y Judicial de la Provincia de San Luis, en un diario de mayor circulación de la Provincia de San Luis y en la página web del Poder Judicial de la Provincia de San Luis (lo cual quedará bajo la responsabilidad de la Oficina de Prensa Judicial y la Dirección Contable)
- X.- DISPONER que todas las comunicaciones, citaciones, convocatorias y resoluciones referidas a este concurso serán difundidas mediante su publicación en la página Web del Poder Judicial, quedando debidamente notificados.
- XI.- DETERMINAR que la inscripción en el Concurso implica la aceptación de todas las condiciones del presente Acuerdo.-
- XII.- DEJAR SIN EFECTO el orden de merito para cubrir cargos del escalafón profesional en la Secretaria de Informática, dispuesto mediante Acuerdo N° 51/2014.

Con lo que se dio por terminado el presente acto, disponiendo los Señores Ministros se comunique a quienes corresponda.-

DRH

ANEXO I

PROGRAMA DE ESTUDIO

AREA CAPACITACIÓN:

- Constitución Provincial: Poder Judicial. Ley Orgánica de Administración de Justicia. Reglamento General de Expediente Electrónico. Estatuto del Personal Judicial. Estructura y funciones de la Secretaría de Informática Judicial.
- Moodle (configuraciones, conceptos)
- Herramientas e-learning (tipos, usos, tecnologías)

AREA SOPORTE TÉCNICO:

- Constitución Provincial: Poder Judicial. Ley Orgánica de Administración de Justicia. Reglamento General de Expediente Electrónico. Estatuto del Personal Judicial. Estructura y funciones de la Secretaría de Informática Judicial.
- Impresoras (tipos de tecnologías) , Configuración de conectividad en Red o Local
- Operador de PCs sobre dominios de Active Directory
- Comandos archivos Batch y script (Consola)
- Uso e instalación de Herramientas Ofimáticas – Compartición de Archivos
- Generación y Backups de imágenes de sistemas operativos
- Configuración de sistemas Operativos XP, WIN 7 y WIN 10 - Políticas de Windows
- Reconocimiento de partes de una Placa Madre
- Tipos de Memorias RAM
- Manejo de Drivers
- Herramientas de virtualización
- Tratamiento de Malware y Virus
- Conocimientos en Redes: Identificación de Ips – Máscaras - Protocolos de Red - Tipos de cableado según normas.

DEPARTAMENTO BASE DE DATOS

Áreas Administración y Desarrollo

- Constitución Provincial: Poder Judicial. Ley Orgánica de Administración de Justicia. Reglamento General de Expediente Electrónico. Estatuto del Personal Judicial. Estructura y funciones de la Secretaría de Informática Judicial.
- Estructura Interna de BD: Tablas, Vistas, Índices, Sinónimos, Procesos y Funciones.
- SQL: Funciones, Join, Subconsultas, DDL(Data Definition Language), DML(Data Manipulation Language),DCL(Data Control Language), TCL(Transaction Control).
- PL/SQL: Variables, Control de Flujo, Cursores.
- Linux
- Arquitectura Oracle
- Estructura Física: Datafile, Redo log y Controlfile
- Estructura Lógica: Tablespace, Segments, Extents, Blocks.
- Estructura de Memoria: PGA y SGA.
- Procesos Background

DEPARTAMENTO INFRAESTRUCTURA

Área Redes/Telecomunicaciones y Área Infraestructura ULG III

- Constitución Provincial: Poder Judicial. Ley Orgánica de Administración de Justicia. Reglamento General de Expediente Electrónico. Estatuto del Personal Judicial. Estructura y funciones de la Secretaría de Informática Judicial.
- Conceptos avanzados de Redes. ○ Conceptos y Soluciones de Monitoreo de Redes y Servidores.
- Conceptos avanzados de Active Directory.
- Conceptos avanzados de administración de redes en equipos Cisco, y comandos específicos.
- Conceptos avanzados sobre Telefonía IP, comandos específicos sobre implementaciones de telefonía IP open source (Asterisk, FreePBX y Elastix).
- Conceptos generales de Virtualización, y conceptos particulares de Vmware Vsphere y tecnologías asociadas.

DEPARTAMENTO SEGURIDAD:

Área Seguridad Física

- Constitución Provincial: Poder Judicial. Ley Orgánica de Administración de Justicia. Reglamento General de Expediente Electrónico. Estatuto del Personal Judicial. Estructura y funciones de la Secretaría de Informática Judicial.
- Conocimiento de la norma ISO 27001, manejo de incidentes y gestión del riesgo.
- Conceptos avanzados de Seguridad Informática y Políticas de Seguridad. ◦ Administración de soluciones de filtrado perimetral (firewalls).
- Administración de soluciones de filtrado de accesos a Internet.
- Conocimientos avanzados en redes y protocolo TCP/IP
- Conocimientos en tecnologías de virtualización.
- Conocimientos en administración de productos Vmware.
- Conceptos de seguridad sobre sistemas de correo electrónico.
- Protecciones y mejores prácticas de administración e implementación en Exchange 2003 o superior
- Administración avanzada de Active Directory, implementación de políticas, delegación de tareas y diagnóstico de salud del Active Directory.
- Conceptos de administración avanzada de servidores Linux y Windows.
- Conocimientos avanzados en distribuciones Red Hat, Ubuntu y Debian.
- Configuración y hardening en Apache Web Server
- Configuración de IPTables
- Conocimientos avanzados en microsoft server 2003 o superior
- Administración avanzada del sistema operativo vía comandos
- Linux bash scripting ◦ Powershell o vbscript para windows