

Circular nro. 89. Llamado a concurso para cubrir un cargo de Especialista Auxiliar Informático para la Secretaría de Informática de los Tribunales de San Cristóbal.

Circular Nro.89/23.

Santa Fe, 22 de septiembre de 2023.

Señor

Titular del Órgano Jurisdiccional

S / D

Para su conocimiento y notificación a los demás integrantes de esa dependencia, me dirijo a Ud. a fin de comunicarle que por resolución de la Secretaría de Gobierno de fecha 18.9.2023, ratificada por Acuerdo de la Corte Suprema de Justicia de la Provincia celebrado el día 19.9.2023, Acta N° 31, punto 2, se ha dispuesto lo siguiente: "... I. Llamar a concurso abierto, de antecedentes y en su caso de oposición, para la provisión de un cargo de Especialista Auxiliar Informático (con categoría presupuestaria de Auxiliar), para la Secretaría de Informática en los Tribunales de San Cristóbal. II. Establecer que para participar en el concurso los interesados deberán acreditar los siguientes requisitos: ciudadanía Argentina; mayoría de edad; residencia inmediata de 2 (dos) años en la Provincia si no hubiere nacido en ella; buenos antecedentes de conducta

acreditados con el certificado respectivo otorgado por la Policía de la Provincia; certificación de la Oficina Judicial correspondiente de no hallarse incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos; título de Enseñanza Media completa; ser estudiante o graduado en estudios superiores universitarios o estudios superiores no universitarios con títulos reconocidos oficialmente, en Informática; deberá acreditar experiencia laboral en tareas informáticas; 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. Asimismo, se requiere, haberse desempeñado en actividades informáticas tales como: atención de Mesa de Ayuda; capacitación a usuarios; operación, instalación y configuración de Pcs, notebooks, impresoras, ups, scanner, lectores de código de barra y demás periféricos; organización, ejecución y control de procedimientos de Backups centralizados; diagnóstico de problemas de red y aplicación de acciones correctivas, manejo de aplicaciones de monitoreo de red; instalación, configuración y mantenimiento de servicios de correo electrónico, acceso a internet, firewalls, proxy, etc.; administración de usuarios y grupos en dominio; instalación, administración y resolución de problemas de Sistemas Operativos cliente Windows 10 y superiores; instalación y configuración de productos de software adicionales, tales como drivers, emuladores, navegadores web, clientes de correo, preferentemente conocimiento de cliente de correo Thunderbird, runtime java, antivirus corporativos, manejo de aplicaciones para realización de reuniones virtuales, etc.; conocimiento en herramientas multimedia, grabación de audio y video; operación, instalación y configuración de productos de oficina (Planilla de cálculo, procesador de textos, lector de pdf, etc.); conocimientos básicos en implementaciones de Firma Digital y configuración en puesto cliente; control y gestión de cableados de red realizado por contratistas; control de inventario actualizado de los bienes informáticos instalados en las dependencias a su

cargo; organización de la documentación del Área. Se considerará preferentemente si las actividades informáticas fueron desarrolladas en el ámbito judicial. III. Fijar como período de inscripción el comprendido entre el 2 y el 12 de octubre del corriente año, ambas fechas inclusive, debiendo los interesados presentar las respectivas solicitudes en el formulario confeccionado al efecto en la Secretaría de Gobierno de la Corte en Santa Fe, mencionando y acompañando en su caso, todos los antecedentes que estimen convenientes, los que deberán ser retirados dentro del plazo de dos meses, una vez resuelto el concurso. IV. Disponer que oportunamente se designarán las fechas para los exámenes de oposición, si los hubiere, y para la recepción de entrevistas personales para los postulantes inscriptos que reúnan las exigencias legales y reglamentarias. V. Establecer que el concurso se realizará de acuerdo a las prescripciones contenidas en el reglamento vigente en materia de concursos. Regístrese, hágase saber y oportunamente dese cuenta al Cuerpo. FDO.: BORDAS (SECRETARIO DE GOBIERNO). SOLI (PROSECRETARIO).”_____

Saludo a Ud. atentamente.

Dr. Eduardo Bordas

Secretario de Gobierno
inscripción: [CIRC-89-23 ANEXO](#)

Formulario de