



CORTE SUPREMA DE JUSTICIA

CONCURSO PARA LA SECRETARÍA DE INFORMÁTICA DEL PODER JUDICIAL.

Santa Fe, de de 2024.

Señor Presidente de la
Corte Suprema de Justicia
de la Provincia de Santa Fe
Dr. RAFAEL FRANCISCO GUTIÉRREZ
SU DESPACHO

De mi mayor consideración:

Me dirijo a usted a efectos de solicitarle se sirva ordenar que se registre mi inscripción al concurso para aspirar al cargo oportunamente dispuesto por Resolución de Secretaría de Gobierno de fecha 24.5.2024, ratificada en Acta Acuerdo N° 19, punto 2, de fecha 28.5.2024, y que se detalla a continuación:

9) UN cargo de JEFE TÉCNICO PÁGINA WEB (categoría presupuestaria de Jefe de Despacho) para la Secretaría de Informática en los Tribunales de Santa Fe, con dedicación horaria semanal mínima de 40 horas, y toda otra tarea que le asigne la Corte Suprema de Justicia.....

REQUISITOS: a) Ciudadanía argentina; b) Mayoría de edad; c) Graduación en estudios superiores universitarios o superiores no universitarios, en informática, con títulos reconocidos oficialmente, con duración no menor a 3 (tres) años. Se deberá acompañar plan de estudios y detalle de las materias que lo componen; d) Si el postulante al cargo referido no pertenece al Poder Judicial deberá acreditar por lo menos 3 (tres) años de antigüedad en el título, a la fecha del llamado a concurso y experiencia laboral en informática, comprobable mediante certificación de servicios, no menor a 2 (dos) años; e) Residencia no menor de 2 (dos) años en la provincia si no hubiere nacido en ella; f) Buenos antecedentes de conducta acreditados con el certificado respectivo otorgado por la Policía de la Provincia de Santa Fe; g) Certificación de la Oficina Judicial correspondiente de no hallarse incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos; h) Poseer capacitación y experiencia relacionada con el objeto del llamado a concurso teniéndose especialmente en cuenta las tareas desempeñadas en el ámbito Judicial, a cuyo efecto deberán acompañar a su solicitud de inscripción, todo antecedente -debidamente certificado- que consideren pertinente (títulos superiores universitarios o superiores no universitarios reconocidos oficialmente, estudios universitarios o superiores no universitarios específicos no completos, cursos no formales, experiencia laboral debidamente certificada, etc.); i) Acreditar conocimientos o experiencia mediante certificación de servicio en: i.1) Creación y mantenimiento de sitios web y otras plataformas digitales (html, css, javascript, json, xml). i.2) Sólido conocimiento en WordPress 6 o superior. i.3) Tener conocimiento de las principales plataformas de redes sociales (Twitter, Instagram, YouTube, entre otras) y su integración a WordPress. i.4) Experiencia en revisión, edición y formateo de textos. i.5) Capacitación, supervisión y soporte a usuarios contenidistas y responsables de las diversas áreas de contenidos del Portal Oficial. i.6) Conocimientos y desenvolvimiento en SO Windows y Linux, tanto desde sus interfaces gráficas como de consola. i.7) Administración de la aplicación de los recursos informáticos garantizando su adecuado desarrollo y mantenimiento. i.8) Conocimiento en gestión de la información en un marco de control de versiones en GIT, preferentemente GitLab. i.9) Desarrollo, implantación, administración, operación y mantenimiento del Sitio Web Oficial, incluido la personalización de código de plugins de WordPress (Revision Manager TMC, Ultimate Member, User Access Manager, Use Role Editor, WP Media Folder, entre otros). i.10) Comprensión de textos en idioma inglés. i.11) Disponibilidad para viajar. i.12) Organización de la documentación del área. i.13) Se considerarán preferentemente si las actividades informáticas hubieren sido desarrolladas en el ámbito judicial.

NO SE ADMITIRÁN FORMULARIOS CUYA IMPRESIÓN NO SEA EN ANVERSO Y REVERSO

A COMPLETAR POR EL POSTULANTE

TÍTULO:
FECHA OBTENCIÓN DEL TÍTULO:.....
EMITIDO POR:

Mis antecedentes obran en mi Legajo Personal N°.....(completar únicamente si pertenece al Poder Judicial Provincial).

Mi Situación de Revista es la siguiente (completar únicamente si pertenece al Poder Judicial Provincial).....

Adjunto a la presente, además, la siguiente documental (Solo se tendrá en consideración aquella que este debidamente certificada)

Mis antecedentes, a los fines de la confección de los datos objetivos son los siguientes: (Completar si no pertenece al Poder Judicial). Para el rubro a): Antigüedad registrada en el ámbito de la Administración Pública Nacional, Provincial o Municipal u Organismos Descentralizados y/o Autárquicos (se acreditará mediante Certificado de Trabajo o Foja de Servicios, debidamente rubricada y sellada por autoridad competente)

.....(Se adjunta documental a fs.....) Para el rubro c): Antigüedad en el título requerido para el presente concurso (se acreditará mediante fotocopia certificada del título respectivo).....(Se adjunta documental a fs.....)

Acreditar Buenos Antecedentes de Conducta con certificado respectivo otorgado por la Policía de la Provincia de Santa Fe o fotocopia certificada del mismo.-

Adjuntar Certificado Negativo del Registro de Deudores Morosos Alimentarios de la Oficina Judicial correspondiente o fotocopia certificada del mismo.

Adjunto a la presente, además, lo siguiente:.....

A los fines de cualquier notificación mi Domicilio Legal es:Mi Teléfono fijo/celular N°.....Mi dirección de mail:.....(me comprometo a comunicar cualquier cambio en los mismos).

Saludo a V.E. con distinguida consideración.

NO SE ADMITIRÁN FORMULARIOS DE INSCRIPCIONES QUE NO ACOMPAÑEN LA SIGUIENTE DOCUMENTAL:

PARA QUIENES PERTENEZCAN AL PODER JUDICIAL:
*CERTIFICADO DEL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS O FOTOCOPIA CERTIFICADA

PARA QUIENES NO PERTENEZCAN AL PODER JUDICIAL, Además del Certificado antes citado:
*TODOS LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS, COMO ASÍ TAMBIÉN ANTECEDENTES RELACIONADAS CON EL OBJETO DEL LLAMADO A CONCURSO QUE CONSIDEREN PERTINENTE DEBIDAMENTE CERTIFICADO

Las fotocopias deberán estar certificadas por Autoridad Judicial
Se recomienda a los participantes no presentar los certificados en original, debido a que los mismos se encontrarán reservados en Secretaría hasta tanto se resuelva el concurso, sin posibilidad de recuperarlos con anticipación.
Los antecedentes deberán ser retirados dentro del plazo de 2 meses posteriores a la fecha de resolución de los concursos. En caso contrario pasarán a disposición de la Secretaría de Gobierno de la C.S.J. para su posterior destrucción.

Declaro conocer y aceptar los requisitos establecidos, como así también el Reglamento vigente para la provisión de cargos de Funcionarios en el Poder Judicial de la Provincia de Santa Fe.

.....
FIRMA
.....
NOMBRE Y APELLIDO
.....
DNI.LE.LC.N°