

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
BASES PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO
DE INGENIERO EN COMPUTACIÓN
PARA LA DIVISIÓN SISTEMAS EN PRODUCCIÓN
DEL SERVICIO CENTRAL DE INFORMÁTICA UNIVERSITARIA
(SECIU)**

DENOMINACIÓN: Ingeniero en Computación, Código R.0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 16.

CANTIDAD DE CARGOS: 1 cargo para la División Sistemas en Producción del SeciU , 40 horas semanales, con posibilidad de dedicación compensada sujeta a evaluación del desempeño y a lo que establece la respectiva ordenanza.

Una vez provisto este cargo se podrán proveer otros de 30, 36 o 40 horas semanales en función de las necesidades del Servicio (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal.

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: interino, sujeto a prórrogas anuales o hasta la provisión en efectividad.

1) Requisitos de inscripción:

Podrán postularse todos los ciudadanos de la República que cumplan con los siguientes requisitos:

- Título de Ingeniero en Computación expedido o revalidado por la Universidad de la República ó equivalente de universidades reconocidas por el organismo competente y
- Conocimientos de:
 - manejadores de bases de datos en particular: Oracle, PostgreSQL, MySQL.
 - Sistemas operativos de uso generalizado y sistemas de autenticación de usuarios.
 - Análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones.
 - Sistemas de Autenticación de Usuarios y Single Sign On (en particular conocimientos de Shibboleth).
 - Seguridad de Sistemas.
 - Servidores de aplicaciones Tomcat y Jboss.
 - Genexus.
- Experiencia de al menos tres años en el área de sistemas de producción y coordinación de proyectos.

Se valorará experiencia en trabajo en equipo.

2) Inscripciones:

Las inscripciones se realizarán a través de la página www.concursos.udelar.edu.uy

3) Presentación de documentación:

Luego de la inscripción vía Web los postulantes deberán presentar la documentación probatoria establecida en las bases, en las fechas y lugares que se determinen y las cuales serán comunicadas a través de la página de inscripción www.concursos.udelar.edu.uy

Documentos a presentar en el Departamento de Concursos de la Dirección General de Personal (DGP) o en los centros habilitados para la inscripción

Será **indispensable** la presentación de los siguientes documentos originales y fotocopias:

- Cédula de identidad.
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional. Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de haberseles otorgado la carta de ciudadanía (literal A, Art. 2, Capítulo II del Estatuto de los funcionarios No Docentes de la Universidad de la República).
- Título de Ingeniero en Computación expedido o revalidado por la Universidad de la República ó equivalente de universidades reconocidas por el organismo competente.
- Documentación que acredite poseer los conocimientos y la experiencia establecidos en el ítem 1) “Requisitos de inscripción”.
- Carpeta conteniendo:
 - Formulario “Relación de antecedentes (Currículum Vitae) Concursos/ Llamados de ingreso”.
 - Otros documentos probatorios.

La Comisión Asesora establecerá si la documentación presentada se ajusta a los requisitos del llamado.

Nota: en caso de que el postulante presente título de otra Institución universitaria, deberá presentar el plan de estudios, que contenga el detalle de materias, duración de la carrera, etc., para que la Comisión Asesora pueda establecer la equivalencia con la Udelar.

Los originales de la documentación probatoria, serán exhibidos en el mismo orden en el que aparecen en la carpeta. Los mismos serán devueltos al interesado y las fotocopias serán autenticadas por el receptor de la inscripción.

La nómina de inscriptos que reúnan los requisitos establecidos en las bases estará disponible en el expediente por el cual se tramita el llamado, el cual tiene carácter público.

Algunas consideraciones acerca de los documentos y formas de presentación

Carpeta

La carpeta deberá estar foliada. Cada documento tendrá un número de folio que se especificará en el Formulario “Relación de antecedentes (Currículum Vitae) Concursos/ Llamados de ingreso”. Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (legibles, datados, sellados y firmados). La Comisión Asesora podrá desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.

- **Formulario “Relación de antecedentes (Currículum Vitae) Concursos/ Llamados de ingreso”.** se podrá acceder al mismo a través de la página de la DGP: <http://dgp.udelar.edu.uy> – en el menú central dirigirse a Concursos/ Formularios y Constancias/ “Relación de Antecedentes Currículum Vitae (solo para ingresos)”.
- **Documentos probatorios:**
 - **Actividades formativas.** Educación formal y capacitación. La certificación de las mismas deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, fecha de realización e Institución.

- **Reseña de funciones/actividades en instituciones públicas o actividad privada.** Las mismas deberán poseer información que acredite, en cada caso, las funciones/actividades desarrolladas, así como la participación en proyectos, trabajos especiales, etc. Asimismo, deberá contener la denominación del cargo, sus características, el período de ejercicio de las funciones y valoración general sobre el desempeño. En el caso de organismos públicos deberán presentarse con las firmas de su superior inmediato o el jerarca de la institución.
En el caso de la actividad privada deberá contar con la firma del responsable y datos para su ubicación.

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. N° 8 del CDC del 15/03/85, modificada por Res. N°65 del CDC del 2/07/85: "Las comisiones asesoras en el estudio de los méritos, tendrán en cuenta la experiencia en tareas afines a las del cargo a desempeñar, así como los antecedentes en trabajos científicos o técnicos, y los cargos desempeñados en la Administración Pública o Privada. A los efectos de esto último no se tendrán en cuenta los cargos obtenidos en la Administración Pública durante el gobierno de facto."

Se considerarán los concursos de pruebas, de antecedentes y pruebas y las pruebas de suficiencia realizadas con anterioridad al 27/10/73 y con posterioridad al 04/03/85.

En caso que el aspirante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, la Comisión Asesora podrá solicitar los legajos a través de la Sección Inscripciones del Departamento de Concursos de la DGP. Los servicios universitarios deberán entregar una fotocopia autenticada del legajo completo según instructivo sobre legajos de personal aprobado por Res. N° 3 del CED de fecha 20/08/2007.

4) Notificaciones

El postulante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico al momento de la inscripción por el sistema de Concursos. Dicho domicilio electrónico se tendrá como válido para notificarle a través del mencionado sistema sobre los actos, resultados, integración del Tribunal o Comisión Asesora, aprobación del fallo y otra información sobre el llamado.
Es responsabilidad del postulante notificarse e informarse a través de este medio.
En caso que alguno de los domicilios (real y electrónico) sean modificados, el interesado tendrá la carga de comunicar por escrito ese cambio a la Dirección General de Personal: al Departamento de Concursos cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y a la Sección Designaciones luego de la aprobación del fallo.
El ofrecimiento del cargo también se realizará a través del correo electrónico constituido.

Podrá realizar seguimientos del trámite en el sitio web de la Dirección General de Personal: <http://dgp.udelar.edu.uy> – en el menú central dirigirse a Concursos/Situación de llamados.

5) Características del llamado:

Por la Ordenanza de Delegación en el Consejo Delegado de Gestión Administrativa y Presupuestal (CDGAP), las atribuciones referidas al CDC podrán ser ejercidas por el CDGAP.

El CDC (con la finalidad de contar con un asesoramiento técnico sobre los méritos presentados por los aspirantes) designará una Comisión Asesora integrada por tres miembros de reconocida trayectoria en las disciplinas directamente relacionadas con las funciones del cargo o afines al mismo.

La Comisión Asesora realizará un informe conceptual sobre los méritos presentados por los aspirantes.

Méritos: Los méritos deberán estar debidamente documentados y serán considerados cuando tengan relación con el cargo al cual se aspira, debiendo estar agrupados en dos grandes grupos: Conocimientos y Experiencia.

Conocimientos incluirá: los títulos, certificados de estudio y cursos de especialización relacionados con el cargo. Los premios, publicaciones y trabajos. La participación en Congresos teniendo en cuenta el carácter de dicha participación. Asimismo podrán incluirse, entre otros aspectos, las ideas, iniciativas, estudios y ejecución de programas de significación, en cuyo desarrollo haya participado el aspirante, de acuerdo a la documentación presentada y los informes de la autoridad correspondiente.

Se valorará conocimientos en los Sistemas Horizontales de Gestión de la Universidad.

Se valorará también la formación en gestión universitaria (TGU - Tecnicatura en Gestión Universitaria), en caso de corresponder.

Experiencia: incluirá los cargos desempeñados en la actividad privada o en la Administración Pública, ya sea en la Universidad o fuera de ella. Se considerará entre otros elementos las actividades realizadas, el carácter de los cargos ocupados, el período de ejercicio de los mismos, la forma de ingreso o ascenso, las calificaciones, evaluación o los legajos si los hubiere. También este rubro podrá incluir, entre otros aspectos, la actuación universitaria en órganos de gobierno universitario, comisiones u otros antecedentes.

Se valorará la experiencia en trabajo en equipo.

De entenderlo conveniente la Comisión Asesora podrá realizar entrevistas con los aspirantes.

6) Provisión del cargo:

Los aspirantes seleccionados por la Comisión Asesora quedarán registrados en una lista, con vigencia de un año o hasta la provisión del cargo en efectividad.

Los integrantes de la lista, una vez convocados, deberán presentarse en la Sección Designaciones, en un plazo máximo de cinco días hábiles, con el comprobante del trámite del Certificado de Antecedentes expedido en dependencias del Ministerio del Interior, y el carné de salud vigente, (no se aceptará carné provisorio o con fecha de vencimiento dentro de los próximos 6 meses a la convocatoria) o constancia de haberlo iniciado, en cuyo caso podrá disponer de cinco días adicionales corridos. Este carné será presentado en la División Universitaria de la Salud, en las fechas indicadas por la misma, para gestionar el certificado de aptitud psico-física (Art. 2º del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República), que le habilitará para desempeñar el cargo.

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE INGENIERO EN COMPUTACIÓN
PARA LA DIVISIÓN SISTEMAS EN PRODUCCIÓN
DEL SERVICIO CENTRAL DE INFORMÁTICA UNIVERSITARIA
(SECIU)

DENOMINACIÓN: Ingeniero en Computación, Código R.0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 16.

PROPÓSITO DEL CARGO

Desempeñar funciones en la División Sistemas en Producción del Servicio Central de Informática Universitaria (SeCIU), dirigiendo Proyectos y Sistemas que la División tiene a su cargo.

COMPETENCIAS GENERALES

- Trabajar y relacionarse eficazmente con otras personas.
- Contribuir a la realización de los fines institucionales, planes estratégicos y valores de la Institución.
- Cumplir con las normas y programas de seguridad y salud en el trabajo establecidos para su área de competencia.
- Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al usuario.
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua.

FUNCIONES DEL CARGO

- Dirigir los proyectos que se le asignen.
- Participar en la planificación de las tareas vinculadas a los proyectos asignados en conjunto con la dirección de la División.
- Investigar nuevas herramientas informáticas para la utilización de las mismas en el área de competencia.
- Planificar, diseñar y mantener: bases de datos, sistemas de usuarios y sistemas de seguridad.
- Realizar investigaciones acerca del estado del arte de la informática en las áreas de aplicación para la gestión universitaria, previendo y recomendando la adopción de los avances tecnológicos que contribuyan al desarrollo eficiente de la informática en la Udelar.
- Elaborar propuestas de mejoras a la situación existente.
- Estudiar, definir y recomendar las condiciones de acceso, seguridad e integridad de los sistemas de información.
- Controlar la calidad de los procesos y productos informáticos específicos e intervenir en los procesos de renovación tecnológica de los mismos.
- Investigar, probar, evaluar y asesorar en la adopción y mantenimiento de software.
- Desempeñar funciones vinculadas al proceso de educación continua del personal informático de la Udelar, así como a las acciones de capacitación para usuarios sobre el uso de aplicaciones y utilitarios.
- Coordinar y supervisar las actividades del personal que se le asigne en cada proyecto.
- Realizar otras tareas afines a sus funciones, de acuerdo con las necesidades de funcionamiento y con la evolución tecnológica.

RELACIONES DE TRABAJO

Supervisado por el Director de la División Sistemas en Producción.

Supervisa al personal que se asigne a los proyectos bajo su responsabilidad.

Mantiene relaciones de coordinación y colaboración con otras áreas del Servicio.

REQUISITOS DEL CARGO

Aptitud moral y psico-física

Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física, certificada por la División Universitaria de la Salud.

Formación:

- título de Ingeniero en Computación expedido o revalidado por la Universidad de la República ó equivalente de universidades reconocidas por el organismo competente.

Conocimientos:

- sólidos de manejadores de bases de datos.
- Sólidos de sistemas operativos de uso generalizado.
- Análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones.
- Sistemas de Autenticación de Usuarios y Single Sign On.
- Seguridad de Sistemas.
- Servidores de aplicaciones de uso generalizado.
- Utilitarios informáticos para ambientes de producción.
- Herramientas de desarrollo de sistemas.
- Gestión de proyectos.

Experiencia:

- de al menos tres años en el área de sistemas en producción y coordinación de proyectos.
- Trabajo en equipo.