

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DESCRIPCIÓN DEL CARGO
PROGRAMADOR / ADMINISTRADOR
PARA LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN DE LA UDELAR

DENOMINACIÓN: Programador/Administrador Portal Udelar, Código R.0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 14, 30 horas semanales.

PROPÓSITO DEL CARGO

Desarrollar actividades de análisis, diseño y programación de aplicaciones y de administración del servidor. Proponer soluciones informáticas y técnicas a los problemas que surjan en el funcionamiento del equipamiento informático destinado al proyecto. Definir aspectos relativos a la arquitectura informática del portal, seguridad, respaldos, entre otros.

COMPETENCIAS GENERALES

- Trabajar y relacionarse efectivamente 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

- Desarrollar los aspectos informáticos de las aplicaciones del portal.
- Administrar equipamiento y software, en especial servidor web y base de datos, que están directamente relacionados con el funcionamiento del Portal.
- Generar documentación técnica sobre la arquitectura informática del portal, los flujos de información, las decisiones técnicas tomadas y su justificación.
- Participar en la realización de actividades de control, seguimiento y la elaboración de informes de avance.
- Instalar equipamiento adicional para hardware y software del portal.
- Colaborar en la actualización de la información, especialmente en aspectos relacionados con los soportes y formatos existentes, útiles para establecer los mecanismos de suministro de información al portal.
- Ajustar la estructura básica del portal y los servicios a brindar según las necesidades.
- Aportar ideas para un eventual rediseño de la arquitectura informática del portal.
- Actuar aplicando medidas de prevención y protección de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar otras tareas afines a su cargo asignadas por su superior.

RELACIONES DE TRABAJO

Depende del Coordinador General de la UCUR.

Mantiene relaciones de coordinación y colaboración con otras áreas afines.

Integra equipos de trabajo.

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 Analista en Computación expedido o revalidado por la Universidad de la República o formación universitaria equivalente de instituciones reconocidas por el MEC.

Se requerirán conocimientos generales sobre normas de seguridad, medidas de prevención y protección de Salud en el Trabajo.

Experiencia y Conocimientos:

- En desarrollo de aplicaciones web que incluyan manejo de páginas dinámicas, base de datos, gestores de contenido, software libre, instalación y administración de servidores web.
- En diseño gráfico, maquetación web y de hojas de estilo (CSS), asimismo se valorará experiencia en el manejo de otras herramientas de desarrollo web.
- Programación web con herramientas de software libre (manejo de programación PHP y Javascript), experiencia de al menos dos años.
- En administración de Servidores Linux, preferentemente Debian, Bases de Datos MySql.
- Se valorará especialmente la experiencia de trabajo en equipos multidisciplinarios y la participación en proyectos web.

**UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA
BASES
PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE
PROGRAMADOR / ADMINISTRADOR
PARA LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN DE LA UDELAR**

DENOMINACIÓN: Programador/Administrador Portal Udelar, Código R.0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 14, 30 horas semanales.

CANTIDAD DE CARGOS: 1 cargo para la Unidad de Comunicación de la Udelar (UCUR).

De acuerdo a la intensidad del trabajo, se podrán conceder extensiones horarias o el régimen de dedicación compensada.

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: Efectivo.

1. Requisitos:

Podrán postularse todos los ciudadanos de la República que cumplan con el siguiente requisito de formación:

- Poseer título de Analista en Computación expedido o revalidado por la Universidad de la República ó formación universitaria equivalente de instituciones reconocidas por el MEC.

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 o en los centros habilitados para la inscripción:

Será **indispensable** la presentación de los siguientes documentos:

- Cédula de identidad (original y fotocopia)
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional (original y fotocopia)
- 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 Analista en Computación expedido o revalidado por la Universidad de la República ó formación universitaria equivalente de instituciones reconocidas por el MEC (original y fotocopia).
- Escolaridad correspondiente al título (original y fotocopia).
- En caso de tener relación laboral con la Universidad de la República deberá presentar el formulario "Constancia para Concursos" expedido por el área de Personal.
- Carpeta conteniendo:
 - Relación de antecedentes (Currículum Vitae).
 - Otros documentos probatorios (fotocopias)

La Comisión Asesora establecerá si la documentación presentada se ajusta a los requisitos del llamado y la equivalencia con las Instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura.

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.

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 la relación de antecedentes. 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.

- **Relación de antecedentes** (Currículum Vitae).
- **Documentos probatorios:**
 - **Actividades formativas.** Educación formal y capacitación. Títulos, certificación de estudios y otros. La certificación de la capacitación deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, fecha de realización e Institución.
 - **Reseña de actividades desempeñadas en instituciones públicas o actividad privada.** La misma será expedida por su superior inmediato con datos del mismo para establecer contacto. En la misma debe constar las funciones y actividades desempeñadas, así como su valoración por parte del responsable del sector.
 - **Actuación funcional en instituciones públicas o actividad privada** con determinación de cargos, carácter de los mismos y período de ejercicio, con firma del responsable y datos para su ubicación.

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. N° 65 del CDC del 15/03/85: "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.

NOTIFICACIONES

El aspirante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico. Este último se tendrá como válido para todas las notificaciones personales que correspondiera realizar.

En caso que alguno de ellos sea modificado, el aspirante 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 Sección Designaciones luego de la aprobación del informe.

Los aspirantes serán notificados de todos los actos, resultados e información general sobre el llamado a través del sitio web de la Dirección General de Personal (<http://dgp.udelar.edu.uy> - en [menú central dirigirse a Concursos/situación de llamados](#)) siendo responsabilidad de los mismos informarse a través de este medio.

El acto de aprobación del informe y la convocatoria para la designación, se notificarán personalmente.

4. Denominación del cargo

El cargo de Programador/Administrador Portal Udelar es del Escalafón R, Grado 14, considerado por la normativa universitaria como "sujeto a la renovación permanente de conocimientos".

5. Normativa aplicable

La provisión del cargo se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa universitaria, y de manera particular en la "Ordenanza sobre cargos no docentes sujetos a renovación permanente de conocimientos técnicos", en el "Estatuto de los funcionarios que desempeñan tareas que requieren renovación permanente de conocimientos" y en el "Reglamento para la provisión y renovación de cargos que requieren renovación permanente de conocimientos".

6. Características del llamado

El cargo será provisto mediante llamado público a aspiraciones con presentación de méritos y eventualmente mediante concurso de méritos y pruebas.

La designación será realizada con carácter efectivo, por períodos renovables de 3 años, de acuerdo al reglamento de cargos del Escalafón R (cargos que requieren renovación permanente de conocimientos) y procedimiento de reelección en él establecido.

7. Proceso de Selección

7.1 Llamado a aspirantes

La provisión se inicia mediante un llamado público a aspiraciones.

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 CDGAP designará una Comisión Asesora integrada por 3 miembros de reconocida trayectoria en las disciplinas directamente relacionadas con las funciones del cargo o afines al mismo.

La Comisión Asesora informará al CDGAP sobre los méritos presentados por los aspirantes de acuerdo a lo establecido en la normativa, en la descripción del cargo y en las bases del llamado.

El CDGAP, concluidas las deliberaciones, procederá a la votación nominal y fundada sobre las aspiraciones presentadas, requiriéndose para la designación el voto conforme de 3/5 de sus componentes. Si ninguno de los aspirantes logra esa mayoría quedará decretada la provisión por concurso de Méritos y Pruebas.

Únicamente no se procederá a la votación nominal y fundada sobre los aspirantes, si se resolviere con el voto conforme de 3/5 de los componentes la realización de un concurso.

7.2 Etapa de Concurso

En caso de que el CDGAP decrete concurso, éste será de MÉRITOS Y PRUEBAS. Para actuar en el mismo designará un Tribunal de 5 miembros, el que evaluará en primer término los méritos de los concursantes según lo establecido en el Art. 5º del Reglamento para la provisión de cargos que requieren renovación permanente de conocimientos, y en segundo lugar, de acuerdo al Art. 6º del mismo Reglamento, propondrá los temas y evaluará las pruebas.

Relativo a los méritos

Los méritos deberán estar debidamente documentados y serán considerados cuando tengan relación con el cargo al cual se aspira.

El puntaje **máximo** que se podrá otorgar a los méritos será de **100 puntos** y estarán agrupados en 2 grandes rubros:

Experiencia: **máximo 50 puntos**
Conocimientos: **máximo 50 puntos.**

El rubro **Experiencia** comprende los siguientes subrubros:hasta **50 puntos**

Experiencia en actividades directamente relacionadas con el cargo.....hasta 45 puntos

- Desarrollo de aplicaciones web que incluyan manejo de páginas dinámicas, base de datos, gestores de contenido, software libre, instalación y administración de servidores web;
- Diseño gráfico, maquetación web, hojas de estilo (CSS) y manejo de otras herramientas de desarrollo web;
- Programación web con herramientas de software libre (manejo de programación PHP y Javascript), de al menos dos años;
- Administración de Servidores Linux, preferentemente Debian, Bases de Datos MySql;
- Trabajo en equipos multidisciplinarios y participación en proyectos web.

Experiencia en actividades no directamente relacionadas con el cargo.....hasta 5 puntos

El rubro **Conocimientos** incluirá los siguientes subrubros:.....hasta **50 puntos**

Conocimientos demostrables directamente relacionados con el cargo:

- Desarrollo de aplicaciones web que incluyan manejo de páginas dinámicas, base de datos, gestores de contenido, software libre, instalación y administración de servidores web.....hasta 30 puntos
- Diseño gráfico, maquetación web y de hojas de estilo (CSS).....hasta 5 puntos
- Programación web con herramientas de software libre (manejo de PHP y Javascript)hasta 10 puntos
- Administración de Servidores Linux, preferentemente Debian, Bases de Datos MySql..hasta 5 puntos

Relativo a las Pruebas

Se realizará una prueba que tendrá un puntaje máximo de 50 puntos.

La prueba será del tipo c) de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6° del Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que Requieren Renovación Permanente de Conocimientos:

c) Realización de un Proyecto de Desarrollo de la dependencia respectiva sobre aspectos propuestos por el Tribunal, especificando problemas a solucionar, objetivos y metas perseguidas, recursos a ser utilizados. A partir de la comunicación del tema del proyecto, los concursantes contarán con un mes para la elaboración del mismo. Esta prueba contará con una defensa oral, que deberá realizarse ante el Tribunal dentro de los 30 días posteriores a la finalización del primer plazo.

Nota: Aquel concursante que no alcance el 50% del puntaje máximo total de las pruebas o el 40% del puntaje máximo de alguna de ellas quedará eliminado (Art. 7 del Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que Requieren Renovación Permanente de Conocimientos).

8. Provisión del cargo

El ganador una vez convocado, deberá 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, con menos de 6 meses de otorgado, 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. 2° del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República), que le habilitará para desempeñar el cargo.