

Bases particulares para la provisión interina de dos cargos de "Asistente de la Unidad Docente Informática del IENBA y la EUM"

1) Tipo de provisión: interina

2) Nombre del cargo: "Asistente de la Unidad Docente Informática del IENBA y la EUM"

3) Escalafón y Grado: G^o,2.

4) Horario Semanal: 20 horas semanales

5) Sueldo mensual:

6) Período de vacaciones que gozará el/la funcionario/a: el que fije el Consejo del IENBA.

7) Fecha y hora del cierre de inscripción: **JUEVES 19 DE DICIEMBRE DE 2019, 15.00 HORAS.**

8) Ordenanza y/o artículo reglamentario que rige el procedimiento de designación, reelección o cesantía: Estatuto del Personal Docente.

9) Son funciones del cargo:

1. Colaborar con el cumplimiento de las tareas inherentes a la Unidad Docente Informática.

2. Colaborar con la planificación y desarrollo de las actividades de enseñanza propuestas por la Unidad. Asistir a los/as estudiantes y docentes brindando soporte en cuanto al uso de las TICs en la enseñanza.

3. Administración de la red de datos del edificio central y puestos de trabajo; incluyendo, entre otros, dispositivos PC, laptops, cableado de datos, switches, routers, firewall y DNS del servicio.

4. Administración de la infraestructura de servidores con énfasis en herramientas de libres; incluyendo, entre otros, virtualización, correo electrónico, servidor de archivos, web y cloud.

5. Colaborar en la aplicación de políticas de TI definidas por la Unidad; incluyendo, entre otras, políticas de seguridad, software, dispositivos y servicios..

6. Monitorización de los sistemas de TI tanto de hardware como de software.

7. Asesoramiento en la adquisición de equipos.

8. Participar en las reuniones regulares de planificación y coordinación del equipo docente de la Unidad cuando así corresponda, así como en aquellas reuniones a las que sea convocado por los/as responsables académicos/as o las autoridades del servicio.

9. Mantener vinculación con las otras áreas educativas del servicio en la forma que establezca la reglamentación o lo determinen el/la o los/as docentes a cargo de la coordinación de la Unidad.

10. Participar en todas aquellas actividades en las que esté involucrado el Servicio, curriculares o no, según lo dispongan oportunamente la coordinación de la Unidad Docente Informática.

11. Cumplir en lo general con las "Orientaciones generales para todos los cargos docentes del I. ENBA".

10) El/la aspirante deberá presentar:

a) Un Formulario de Declaración Jurada con un timbre valor \$180. El mismo se descarga de: <https://www.concursos.udelar.edu.uy>.

b) Relación de Méritos, Títulos o Antecedentes presentados en el siguiente orden:

- A) Experiencia específica en la gestión de recursos informáticos al servicio de la enseñanza artística.
- B) Experiencia de enseñanza en general.
- C) Extensión Universitaria.
- D) Estudios y Títulos, fundamentalmente vinculados al objeto del Llamado.
- E) Actividad Profesional vinculada al objeto del llamado.
- F) Divulgación cultural y otros.
- G) Actividad Universitaria. (*)

(*) Actividad Universitaria incluye:

- 1. Integración de ORGANOS DE COGOBIERNO.
- 2. Integración de COMISIONES ASESORAS DE ORGANOS DE COGOBIERNO.
- 3. Actividades en los ÓRDENES.

11) El/la aspirante deberá presentar un Trabajo Escrito de no más de 20 páginas sobre:

"Alcances y objetivos del cargo. Su inserción en la estructura educativa y la dinámica de la Unidad Docente de Informática".

12) El Consejo del IENBA y/o la Comisión Asesora, no consideran títulos, méritos y/o antecedentes no presentados en la forma indicada.

13) El Consejo del IENBA y/o la Comisión Asesora podrán solicitar una entrevista, la realización de prueba/s o el dictado de una clase, a cualesquiera de los/as aspirantes a un cargo docente cuando lo considere conveniente. En este caso, la Comisión Asesora deberá establecer los puntajes máximos para cada opción, notificando de ello previamente a los/las aspirantes.

14] En caso en que la Comisión Asesora entienda que hay más aspirantes con méritos suficientes que los cargos a ocupar, el Consejo podrá priorizar la designación en función del lugar de residencia del/la aspirante. El Consejo también podrá, en consulta con la coordinación del Área y de la Licenciatura y con Contaduría del I. ENBA, designar a más aspirantes que los cargos

inicialmente contemplados en el Llamado, con carácter interino o contratado, o mantener una lista de prelación con vigencia por un año sin que implique ningún tipo de compromiso con los/as aspirantes.

15) Presentar una Relación de Méritos y un Trabajo Escrito.(Cédula de identidad y/o pasaporte y fotocopia de la misma.

SECCIÓN CONCURSOS comunica que por Resolución Nº 40 del Consejo del Ienba de fecha 22 de julio de 2016 se ha puesto en práctica el nuevo Sistema de Gestión de Concursos por lo que todos/as los/as interesados/as en los Llamados, deberán ingresar sus datos en <https://www.concursos.udelar.edu.uy>, realizando, de este modo, una **PRE INSCRIPCIÓN** que es de carácter obligatorio y que deberá cumplirse antes de la fecha de cierre correspondiente, a las 15.00 horas.

16]) Lugar de presentación: Cumplida la **PREINSCRIPCIÓN** , se deberá proceder a realizar la **INSCRIPCIÓN** propiamente dicha presentando la documentación requerida en Sección Concursos IENBA-EUM, José Martí 3328, 3º Piso de Lunes a Viernes de 11.00 a 15.00 horas.(Se respeta estrictamente la fecha y hora de cierre).