

## Llamado N° 23/24

Llamado abierto a aspiraciones para la **provisión interina** de tres (3) cargos de **Analista Informático** (esc. R, gr. 10, 30 hrs.sem., Expte. N.° 121120-000039-24) para la **Unidad de Medios Técnicos (UMTEC)**, a partir de la toma de posesión, hasta la provisión en efectividad y no mas allá de un año (Resol. CF, N.° 38, 21/8/24)

**Apertura: 28/08/2024**  
**Cierre: 12/09/2024, 13 hs.**

**REQUISITOS EXCLUYENTES:** **a)** Ciudadanía natural o legal; **b)** Formación: Estudiante avanzado o egresado de la Carrera de Ingeniería en Computación o ingeniería en sistemas de Comunicación (UDELAR), estudiante avanzado o egresado de Tecnólogo en Informática (UDELAR) o Tecnólogo en Telecomunicaciones (UDELAR).

### **SE VALORARÁ:**

- a)** Experiencia en soporte e infraestructura de sistemas y servicios informáticos.
- b)** Experiencia de trabajo en equipo.
- c)** Experiencia en administración y mantenimiento de redes de datos.
- d)** Conocimientos en administración de sistemas operativos Windows y Linux(OpenSuse).
- e)** Conocimientos en administración de servidores Linux, openldap, Virtualbox,Samba,wordpress, openwrt configuración y manejo de Vlans.
- f)** Conocimientos en los Sistemas Horizontales de Gestión de la Universidad (SGAE, Siap, Expe+, Sigi, etc.).

**COMISIÓN ASESORA:** Coord. Sr. Fernando González, Ing. María Marcela Bonilla, Ing. Diego Bastiani

**EVALUACIÓN DE MÉRITOS:** La Comisión Asesora, designada por el Consejo de Facultad, realizará un informe conceptual sobre los méritos presentados por los aspirantes. (ver ANEXO I). Podrá reclamar a los postulantes la presentación de la documentación respectiva para su estudio y verificación. De entenderlo conveniente, podrán realizarse entrevistas.

### **REQUISITOS GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN**

**Paso 1 - REALIZAR PRE-INSCRIPCIÓN.** Ingresar en <https://www.concursos.udelar.edu.uy>

**Paso 2 - PRESENTAR DOCUMENTACIÓN EN SECCIÓN CONCURSOS DE FHCE.** Agendarse previamente a través de: <https://agendaweb.udelar.edu.uy> y presentar la siguiente documentación de forma presencial:

**2.a)** Documento que avale su identidad (cédula de identidad, pasaporte o libreta de conducir). Fotocopia.

**2.b)** Credencial cívica. Fotocopia.

**2.c)** Declaración Jurada (currículum vitae) de méritos y antecedentes. Presentar una copia en papel con firma original (no escaneada, no digital) y con timbre profesional valor \$250. Dicha declaración debe contener datos personales y a su vez los méritos y antecedentes organizados de acuerdo al modelo de c.v. para cargos interinos y contratos, disponible en:

<https://fhce.edu.uy/formularios-2/>

**2.c)** Escolaridad/es.

**Aclaración:** La Agenda Web está habilitada para todos los llamados. Ud. debe agendarse dentro del período de inscripción de este llamado. Reservas realizadas fuera del plazo NO SERÁN CONSIDERADAS.

Una vez presentada toda la documentación en papel, Sección Concursos lo habilitará para el siguiente paso.

**Paso 3 - ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN DIGITAL AL LLAMADO N.° 23/24.**

En <https://www.concursos.udelar.edu.uy>:

-Ingresar a Menú: Posterior a presentar documentación - Adjuntar archivos a un llamado.

-Ingresar correo electrónico y contraseña (se otorga la primera vez que se inscribe a un llamado). De no recordarla, escoja la opción ¿Has olvidado la contraseña?

-Adjuntar, en formato PDF, la sig. documentación: Declaración Jurada (currículum vitae) de méritos y antecedentes; Escolaridad/es; opcional: trabajos realizados (máximo 5, de su autoría).

La versión en papel y digital de la documentación deben ser coincidentes.

## INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA – LLAMADO N.º 23/24

### DE LA PROVISIÓN DE LOS CARGOS:

- Adoptada la resolución por el Consejo de Facultad, los aspirantes seleccionados quedarán registrados en una lista cuya vigencia será hasta la provisión del cargo en efectividad y no más allá del periodo de un año.
- De la lista de prelación se podrán proveer otros cargos en función de las necesidades del Servicio (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal.
- Los integrantes de la lista, una vez convocados, deberán presentarse en la Sección Personal en un plazo máximo de 5 días hábiles, con: **a)** comprobante del trámite del Certificado de Antecedentes Judiciales; **b)** \*Control en salud vigente (ex carné de salud) o constancia de haberlo iniciado, en cuyo caso podrá disponer de cinco días adicionales corridos. No se aceptará control en salud provisorio o con fecha de vencimiento dentro de los próximos 6 meses a la convocatoria (ver ANEXO II - "DESIGNACIONES - Aptitud psico- física").

### ANEXO I - COMISIÓN ASESORA

Integración de la Comisión Asesora, designada por resolución N.º38 del Consejo de Facultad de fecha 21 de agosto de 2024, que entenderá en el presente llamado:

Coord. UMTEC Sr. Fernando González, Ing. María Marcela Bonilla, Ing. Diego Bastiani.

Por la Ordenanza de Delegación en los Consejos de Facultad, las atribuciones referidas al CDC podrán ser ejercidas por los Consejos de Facultad. El CDC (con la finalidad de contar con un asesoramiento técnico sobre los aspirantes) designará una Comisión Asesora integrada por tres miembros de reconocida trayectoria en las disciplinas con directa relación o afines a las funciones del cargo ( Artículo 2º Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que requieren Renovación Permanente de Conocimientos).

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. No 8 del Consejo Directivo Central (CDC) del 15/03/85, modificada por Res. N°65 del CDC del 02/07/85: "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 postulante 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.

**Importante.-** Art. 239: "El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión".

### ANEXO II - DESIGNACIONES- Aptitud psico-física

El control en salud vigente (ex- carné de salud) será presentado en la División Universitaria de la Salud, en las fechas indicadas por la misma, para gestionar el certificado de aptitud psicofísica (Art.2o del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República), que le habilitará para desempeñar el cargo.

El incumplimiento de este requisito en el plazo establecido habilitará a la Sección Personal para continuar con el nombramiento de los siguientes integrantes de la lista según el orden de prelación. Los integrantes de la lista que no hayan presentado en plazo el control en salud, y que posteriormente hayan concluido con los trámites y obtenido la aptitud psico-física serán designados cuando exista una vacante.

Deberá acreditar aptitud psico-física para cumplir con todas las funciones y requisitos establecidos en la descripción del cargo, certificada por la División Universitaria de la Salud.