

## **UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA DESCRIPCIÓN DEL CARGO DESARROLLADOR INFORMÁTICO Y ADMINISTRADOR DE REDES.**

**DENOMINACIÓN:** Desarrollador Informático y Administrador de Redes, Código R.0.01

**CARACTERÍSTICAS:** Escalafón R, Grado 12

### **PROPÓSITO DEL CARGO:**

Coordinar la Unidad de Informática y Redes de su sede, asegurando el correcto funcionamiento de las redes de comunicación y los servicios informáticos.

Participar en el diseño, desarrollo y despliegue de soluciones de redes y servicios informáticos conforme a las necesidades funcionales de la UdelaR y específicas de su sede.

### **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 la 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:**

- Supervisar y/o participar en la instalación, configuración y actualización del hardware y software de la sede.
- Controlar la realización del mantenimiento de los equipos informáticos del Servicio (hardware y software), en cuanto a ordenadores personales y periféricos asociados.
- Supervisar el diagnóstico de fallas y errores, las reparaciones o los informes sobre la necesidad de reparaciones externas.
- Verificar el acondicionamiento de los equipos cuando se envíen a realizar reparaciones externas y controlar la calidad de las mismas al reingresar el equipo.
- Asesorar a los funcionarios, docentes y estudiantes de la sede en el uso correcto de microcomputadores, de software, de servicios y de redes.
- Mantener y supervisar los diferentes aspectos de la seguridad de la información.
- Proponer soluciones informáticas y técnicas a los problemas que surjan en el funcionamiento del equipamiento informático.
- Coordinar e inspeccionar la instalación de redes y asistir a los usuarios en la operación de las mismas.
- Asegurar el respaldo de la información y los programas.
- Administrar los sistemas operativos, software y servicios utilizados en la sede.
- Coordinar y distribuir las tareas en grupos de trabajo.
- Supervisar las actividades realizadas por el personal a su cargo.
- Colaborar en el armado de pliegos y en el estudio de ofertas de las licitaciones que realiza la UdelaR dentro de su área de competencia.
- Apoyar al Coordinador Regional en el despliegue de políticas y estándares de infraestructura para servicios informáticos y redes en la UdelaR.
- Realizar investigaciones referente a nuevas tecnologías que aporten progreso a la Institución.

- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del Coordinador Regional y/o del Director de la Sede.

### **RELACIONES DE TRABAJO:**

Su ubicación en el organigrama dependerá de la estructura organizativa del servicio y de las relaciones jerárquicas establecidas.

Depende del Director de la Sede y del Coordinador Regional de Informática y Redes.

Supervisa a los niveles operativos dentro de su área de desempeño.

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**

- **Opción 1:** Alguno de los siguientes títulos: Ingeniero en Computación, Ingeniero Electricista, Tecnólogo en Informática, Tecnólogo en Telecomunicaciones, expedidos o revalidados por la UdelaR, o formación equivalente de instituciones reconocidas por el MEC, u
- **Opción 2:** Formación incompleta en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería en Computación o Ingeniería Eléctrica, o Tecnólogo en Informática o Tecnólogo en Telecomunicaciones, más experiencia profesional que demuestre la capacidad para cumplir las funciones del cargo.

#### **Conocimientos**

En desarrollo, integración y operaciones de soluciones de software libre y el conocimiento y dominio de su ecosistema.

#### **Experiencia**

En funciones similares desarrolladas en el ámbito público como privado, en particular se valorará la experiencia con soluciones de software libre y la implicación en comunidades y proyectos de software libre.

#### **Disponibilidad horaria**

Contar con disponibilidad de horario para movilizarse dentro y fuera de la región.

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA  
BASES PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE DESARROLLADOR  
INFORMÁTICO Y ADMINISTRADOR DE REDES  
PARA LA REGIÓN NORESTE**

Esta región comprende las siguientes sedes:

**Rivera** (Centro Universitario de Rivera)

**Tacuarembó** (Centro Universitario de Tacuarembó)

**Cerro Largo** (Estación Experimental Bernardo Rosengurt de Bañados de Medina, y Casa de la Universidad de Cerro Largo - Unidad de Extensión de Cerro Largo)

**Artigas** (Casa de la Universidad de Artigas - Unidad de Extensión de Artigas)

**DENOMINACIÓN:** Desarrollador Informático y Administrador de Redes, Código R.0.01

**CARACTERÍSTICAS:** Escalafón R, Grado 12, 40 horas semanales.

**CANTIDAD DE CARGOS:** 1 cargo para el Centro Universitario de Rivera.

Una vez provisto el cargo para el Centro Universitario de Rivera, se podrán proveer otros cargos en función de las necesidades de los servicios de la Región (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:**

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

- **Opción 1:** Poseer alguno de los siguientes títulos: Ingeniero en Computación, Ingeniero Electricista, Tecnólogo en Informática, Tecnólogo en Telecomunicaciones, expedidos o revalidados por la UdelaR, o formación equivalente de instituciones reconocidas por el MEC, u
- **Opción 2:** Poseer formación incompleta en alguna de las siguientes carreras: Ingeniería en Computación o Ingeniería Eléctrica, o Tecnólogo en Informática o Tecnólogo en Telecomunicaciones, más experiencia profesional que demuestre la capacidad para cumplir las funciones del cargo.

### **2- Inscripciones:**

**2.1- Inscripción vía Web** a través de la página [www.concursos.udelar.edu.uy](http://www.concursos.udelar.edu.uy)

#### **2.2- Presentación de documentación**

Luego de la inscripción vía Web los inscriptos 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)
- Alguno de los siguientes títulos: Ingeniero en Computación, Ingeniero Electricista, Tecnólogo en Informática, Tecnólogo en Telecomunicaciones, expedidos o revalidados por la UdelaR, o formación equivalente de instituciones reconocidas por el MEC (original y fotocopia).
- Escolaridad correspondiente a algunas de las carreras citadas anteriormente.
- Certificados de estudio y documentos que acrediten experiencia profesional.
- Carta de motivación, argumentando cómo piensa participar desde el cargo en un proyecto de desarrollo de carácter regional (construcción del Centro Universitario Regional - CENUR). La carta debe tener entre 2 y 5 carillas.
- Carpeta conteniendo:
  - a) Relación de antecedentes (Currículum Vitae)
  - b) Otros documentos probatorios contenidos en la relación de antecedentes.

Los postulantes deberán entregar además de la documentación impresa, un cd o pendrive conteniendo una versión digital de la documentación presentada.

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

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 autenticados 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.

**a) Relación de antecedentes (Currículum Vitae).**

**b) Otros documentos probatorios:**

- **Actividades formativas. Educación formal y capacitación.** La certificación de las mismas deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, e institución.
- **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. En caso de ser funcionario de la UdelaR, presentar el formulario "Constancia para concursos", expedido por el área de Personal indicando si el funcionario tiene o no sumario de aptitud funcional.

- **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.

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.

***Los legajos podrán ser solicitados por el Tribunal a través de la Sección Inscripciones del Departamento de Concursos de la DGP. En ese caso 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 del llamado y la convocatoria para la designación, se notificarán personalmente.

### **3 - 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. Conocimientos en desarrollo, integración y operaciones de soluciones de software libre y conocimientos y dominio de su ecosistema.

**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.

En particular se valorará la experiencia con soluciones de software libre y la implicación en comunidades y proyectos de software libre.

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

***Nota: 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.***

#### **4 - Provisión de los cargos**

Los ganadores, 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, 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. 2º del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República.), que lo habilitará para desempeñar el cargo.