

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

BASES PARA EL LLAMADO A ASPIRANTES PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE PROGRAMADOR/ ADMINISTRADOR DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

DENOMINACIÓN : Programador/Administrador de Sistemas de Información

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R , G° 14, 30 horas semanales.

CANTIDAD DE CARGOS: 1 (uno)

Se podrán proveer otros cargos en función de las necesidades de los servicios (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 para la inscripción:

El postulante debe ser ciudadano uruguayo y al momento de la inscripción será indispensable acompañar la solicitud con 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).
- Título de Analista en Computación expedido o revalidado por la Universidad de la República o formación universitaria equivalente de instituciones reconocidas por el MEC (Original y fotocopia).
- Aquellos candidatos que no posean título deberán documentar experiencia profesional que demuestre la capacidad para cumplir con las funciones del cargo (Original y fotocopia).

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

Otros documentos:

Relación de antecedentes especificando la formación, capacitación, experiencia laboral y otros méritos relacionados con el cargo. Se deben presentar las certificaciones correspondientes (certificados de estudios, escolaridad y otros).

Actuación funcional en otras instituciones públicas o privadas con determinación de cargos, carácter de los mismos y período de ejercicio, con firma del responsable y datos para su ubicación.

Reseña de actividades desempeñadas en otras instituciones públicas o privadas. La misma será expedida por su superior inmediato con datos del mismo para establecer contacto.

Reseña de actividades en la UdelaR desempeñadas por el aspirante en la o las dependencias donde hubiere prestado servicios. Las mismas serán certificadas por el superior y avaladas por el Director de División o en su defecto por el Director de Departamento del Servicio.

Actuación funcional en la Udelar conteniendo: escalafón, grado, período de ejercicio y carácter de los cargos que ha desempeñado en la Universidad de la República. Esta certificación debe ser expedida por el Área de Personal.

Nota: Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (datados, sellados y firmados). Los documentos que se presenten deberán ser legibles, estar numerados acorde al orden en el que se presenta la relación de Méritos. Podrán entregarse fotocopias que deberán ser autenticadas en el momento de la inscripción con la presentación de los originales, exhibiéndose éstos en el mismo orden en que se presentan las copias.

La certificación de los cursos deberá indicar: fecha, institución, contenido, carga horaria y forma de aprobación.

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.

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: a Sección Concursos cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y a Sección Designaciones luego de la homologación del fallo.

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 (www.universidad.edu.uy/dgp/concurso/ - una vez allí ir a situación de llamados) siendo responsabilidad de los mismos informarse a través de este medio.

El acto de homologación del fallo del llamado y la convocatoria para la designación, se notificarán personalmente.

En caso de ser necesario la Comisión Asesora podrá solicitar a los Servicios Universitarios los legajos de los aspirantes

2. Características del llamado:

Por la Ordenanza de Delegación en el CED, las atribuciones referidas al CDC podrán ser ejercidas por el CED.

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 por el cual se concursa, debiendo estar agrupados en dos grandes grupos: Experiencia y Conocimientos.

Experiencia:

Cargos y actividades desempeñados en el ámbito privado o en la Administración Pública (incluida la Universidad) teniéndose en cuenta entre otros, los siguientes factores: carácter de los cargos, período de ejercicio de los mismos; forma de ingreso y de ascenso, calificaciones, evaluaciones o legajos (el aspirante deberá presentar una breve descripción de tareas desempeñadas)

Cargos y actividades desempeñados en el ámbito privado o en la Administración Pública (incluida la Universidad) que no guarden relación con el perfil técnico-profesional ni con las funciones propias del cargo.

Conocimientos: Conocimientos en el desarrollo de aplicaciones que incluyan diseño de sistemas de información y de páginas web dinámicas en el lenguaje Java. Diseño y mantenimiento de bases de datos. Desarrollo con software libre.

Instalación y administración de servidores web. Conocimientos en Administración de Servidores Linux y Bases de Datos

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.