

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE ANALISTA INFORMÁTICO PARA LA
DIVISIÓN DE SOPORTE TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA DEL
SERVICIO CENTRAL DE INFORMÁTICA UNIVERSITARIA (SECIU)

DENOMINACIÓN: Analista Informático. Código R .0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 10 – Código 110

PROPÓSITO DEL CARGO:

Desempeñar funciones en alguno de los Departamentos (Servidores, Micros y Base de Datos) de la División de Soporte Técnico de Infraestructura del Servicio Central de Informática Universitaria, realizando tareas técnicas informáticas de Soporte de Infraestructura con el fin de alcanzar los objetivos informáticos del Servicio de acuerdo a las pautas determinadas por la autoridad competente.

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:

- Instalar, configurar y administrar hardware y software.
- Realizar tareas relativas a la administración de equipamiento informático.
- Realizar el monitoreo de servicios.
- Realizar el soporte a los usuarios de aplicaciones.
- Respalidar información y programas.
- Investigar nuevas herramientas informáticas.
- Trabajar en grupos, eventualmente coordinando tareas en los mismos.
- Trabajar en tareas de administración relativas a Pcs, Servidores y/o Bases de Datos.
- Participar en proyectos de mediano y gran porte en la instalación de infraestructura informática.
- Realizar otras tareas afines a sus funciones, de acuerdo a las necesidades de funcionamiento y la evolución tecnológica.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del supervisor.

RELACIONES DE TRABAJO

- Su ubicación en el organigrama dependerá de la estructura organizativa del servicio y de las relaciones jerárquicas establecidas.
- Supervisado por un Director de Departamento de la División de Soporte Técnico de Infraestructura.
- Supervisa al personal, en caso de tener asignado un equipo de trabajo.
- Mantiene relaciones de coordinación y colaboración con otras áreas afines .

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

Estudiante de la carrera de Ingeniería en Computación de la Universidad de la República o de carreras equivalentes de nivel universitario de instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura.

Conocimientos

Se valorará conocimientos de:

- Sistemas Operativos y Base de Datos,
- Instalación y administración de sistemas operativos Linux, en especial Debian y RedHat.
- Redes TCP/IP.
- Apache, Tomcat, Jboss y herramientas de monitoreo, como por ejemplo Nagios y Cacti.
- Virtualización de Pcs y servidores.
- Arquitectura de sistemas
- Manejadores de base de datos Oracle, MySQL y PostgreSQL.

Experiencia

Se valorará experiencia en tareas de Soporte informático y de trabajo en equipo.

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
BASES PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE ANALISTA INFORMÁTICO
PARA LA DIVISIÓN DE SOPORTE TÉCNICO DE INFRAESTRUCTURA DEL
SERVICIO CENTRAL DE INFORMÁTICA UNIVERSITARIA (SECIU).

DENOMINACIÓN: Analista Informático. Código R.0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 10, Código 110, 40 horas con opción a 48 horas y con dedicación compensada sujeta a evaluación del desempeño y a lo que establece la respectiva ordenanza.

CANTIDAD DE CARGOS: 1 cargo para la División Soporte Técnico de Infraestructura del SeCIU.

Los cargos serán provistos en función de las vacantes, nuevas creaciones, sujeto a 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)
- Certificados de estudio de la carrera de Ingeniería en Computación de la Universidad de la República o de carreras equivalentes de nivel universitario de instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura (original y fotocopia)

La Comisión Asesora establecerá la equivalencia entre la Universidad de la República y las Instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura y 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 tareas desempeñadas en otras instituciones públicas o privadas. La misma será expedida por su superior inmediato con datos del mismo para establecer contacto.

Reseña de tareas 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 (datos, 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: al Departamento de 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 (<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 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 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.

Se valorará conocimientos de:

- Sistemas Operativos y Base de Datos,
- Instalación y administración de sistemas operativos Linux, en especial Debian y RedHat.
- Redes TCP/IP.
- Apache, Tomcat, Jboss y herramientas de monitoreo, como por ejemplo Nagios y Cacti.
- Virtualización de Pcs y servidores.
- Arquitectura de sistemas
- Manejadores de base de datos Oracle, MySQL y PostgreSQL.

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.

Se valorará experiencia en tareas de Soporte informático y de trabajo en equipo.

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.*

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 le habilitará para desempeñar el cargo.