



FACULTAD DE ENFERMERÍA - UDELAR-
Avda. Ricaldoni s/n entrada sobre la rotonda de Avda Navarro
(frente a la Torre de los Homenajes del Estadio Centenario, al lado del Instituto de Higiene)
1er. Piso Recursos Humanos

LLAMADO A ASPIRANTES *** FUNCIONARIOS T / A / S

Área correspondiente al llamado:				INFORMÁTICA			
Escalafón	R	Grado	14	Horas semanales	40	Carácter del cargo	Interino
Características del llamado			Abierto / Solo Méritos			Exp: 221152-00012-25	

Bases aprobadas por el Consejo de Facultad de Enfermería: Fecha 23/07/2025 Resolución: 32

La Facultad de Enfermería (fenf) de la Universidad de la República (Udelar), llama a postulantes para presentarse a ocupar un cargo de Coordinador/a de la Unidad de Informática, escalafón R (declarado como sujeto de renovación permanente de conocimientos).

Las pre-inscripciones se realizan únicamente por internet, mediante el siguiente correo electrónico: pre_inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy	Apertura:	25/07/2025
	Cierre:	12/08/2025 inclusive

(Horario: hasta las 23:59 del día de cierre)

ÚNICAMENTE para aquellos que se hayan **pre-inscrito en tiempo y forma**, habrá plazo para enviar la documentación obligatoria en un único archivo PDF a pre_inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy y entregar en oficinas, el curriculum papel con timbre, hasta:

13/08/2025 inclusive – Hora 12:00

No se aceptarán inscripciones ni entrega de documentación fuera del plazo y horario establecido, ni documentación que no cumpla con las condiciones solicitadas, bajo ningún concepto

Sección Concursos tendrá en cuenta el horario en que recibió el correo electrónico, por lo que recomendamos no esperar al último día para pre-inscribirse. La validez del horario, será el indicado por el sistema informático de la Facultad de Enfermería.

De no cumplir con los plazos y formas establecidas deberemos desestimar su solicitud

Sección Concursos tendrá en cuenta el horario en que recibió el correo electrónico, por lo que recomendamos no esperar al último día para pre-inscribirse. La validez del horario, será el indicado por el sistema informático de la Facultad de Enfermería.

Asimismo, recomendamos verificar que el formulario de pre-inscripción, no sea enviado vacío. Sección Concursos deslinda toda responsabilidad en la recepción de formularios de pre-inscripción que no sean completados con todos los datos solicitados en el mismo.

- **Toda la documentación debe ser enviada de forma digital, EN UN SOLO ARCHIVO, en formato PDF.** No se aceptará documentación que sea enviada por fuera de estas condiciones. Las funcionarias de concursos no están autorizadas a manipular su documentación personal bajo ningún concepto, no las comprometa enviando la documentación de forma separada
- Enviar dicho archivo a pre_inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy – De enviarse a una dirección de correo electrónico diferente, dicho archivo no podrá ser tenido en cuenta.
- Se deja constancia que la dirección de correo electrónico que se brinde en el formulario de inscripción al llamado, se considerará válida para todas las notificaciones personales que correspondiere realizar.

- El curriculum vitae versión papel deberá ser entregado en sección concursos. Si por hechos acontecidos en la fecha de cierre de recepción de documentación ocurriese alguna situación de fuerza mayor que imposibilite recibir la misma (duelo nacional, paros, alerta roja, etc), se prorrogará el plazo límite de entrega, al día hábil inmediato siguiente al día en que no se pudo recibir la documentación. Esta situación NO ES APLICABLE al período de pre-inscripciones por internet.

REQUISITOS GENERALES DE INSCRIPCIÓN

- 1) **CÉDULA de IDENTIDAD** - Versión DIGITAL
- 2) **CIUDADANÍA NATURAL O LEGAL** – los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de habersele otorgado la carta de ciudadanía.
- 3) **CREENCIAL CÍVICA** - Versión DIGITAL
- 4) **CURRICULUM VITAE** con timbre profesional de \$260 - válido como DECLARACIÓN JURADA
- 5) **FORMACIÓN** – Título Licenciado Ingeniero/a en Computación y/o, Ingeniero/a de Sistemas, y/o Ingeniero/a en Informática. Expedido o revalidado por la Udelar, o formación equivalente reconocida por Institución pública correspondiente. - Versión DIGITAL
- 6) **NOTA de FUNDAMENTACIÓN** especificando los motivos de interés en ocupar el cargo (máximo 850 palabras, referencias bibliográficas excluidas).

1. REQUISITOS EXCLUYENTES:

Podrán postularse todos los ciudadanos de la República que cumplan con los siguientes requisitos:

- **Ciudadanía natural o legal** (en este caso, no podrán ser designados sino tres años después de haberseles otorgado la carta de ciudadanía).
- **Formación:**
 - a) **Formación técnica relacionada con informática; estudiante o egresado de las carreras de Licenciado Ingeniero/a en Computación y/o, Ingeniero/a de Sistemas, y/o Ingeniero/a en Informática.** Expedido o revalidado por la Udelar, o formación equivalente reconocida por Institución pública correspondiente.
 - b) Sistemas operativos libres basados en Linux
 - c) Gestión de bases de datos MySQL y PostgreSQL
- **Experiencia:**
 - a) Experiencia no menor a dos años con personal a cargo.
 - b) Experiencia demostrada de 1 año en la implantación y desarrollo de proyectos con WordPress, DRUPAL o plataformas similares. Creación de al menos un proyecto con dicho CMS que implique el desarrollo de módulos.

2. INSCRIPCIONES:

Las inscripciones se realizarán a través del correo electrónico pre_inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy, Sección Concursos de Facultad de Enfermería.

Notificaciones

El/La postulante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico al momento de la inscripción. Dicho domicilio electrónico se tendrá como válido para notificarle sobre los actos, resultados, integración de la Comisión Asesora y otra información sobre el llamado.
Es responsabilidad de quien se postula notificarse e informarse a través de este medio.
En caso que alguno de los domicilios (real y electrónico) sean modificados, el interesado tendrá la carga de comunicar por escrito ese cambio a Sección Concursos.
El ofrecimiento del cargo también se realizará a través del correo electrónico constituido.

3. PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN CON TIMBRE PROFESIONAL:

Quienes se postulan deberán presentar curriculum vitae y nota de fundamentación de acuerdo a los requisitos establecidos en las bases, dentro del plazo establecido:

3.1. El curriculum vitae constituye una declaración jurada por tanto deberá presentarse con timbre profesional (\$260).

El CV deberá contener:

A) Datos personales:

- Nombre y apellido
- Cedula de identidad
- Fecha de nacimiento
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional. Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de habérseles otorgado la carta de ciudadanía (literal A, Art. 2, Capítulo II del Estatuto de los funcionarios técnicos, administrativos y de servicios de la Universidad de la República).
- Celular
- Domicilio
- Correo electrónico (todas las comunicaciones serán realizadas por esta vía)

B) Estudios cursados

- Formación en informática
- Títulos de grado (indicando institución, año en que se obtuvo)
- Título/s de posgrado (indicando institución, año en que se obtuvo o grado de avance).

C) Cursos y seminarios

- Cursos con Aprobación (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
- Cursos o Seminarios con solo asistencia
- Cursos: con prueba o sin prueba Participación en congresos, seminarios, jornadas, publicaciones, premios, relacionados con el cargo a proveer, incluyendo la formación de competencias para la gestión de equipos de trabajo, etc. Se evaluará la calidad de la formación recibida y su relación con el cargo a proveer. Asimismo, podrán incluirse, entre otros aspectos, las ideas, iniciativas, estudios y ejecución de programas de significación, en cuyo desarrollo haya participado el aspirante/concursante, de acuerdo a la documentación presentada y los informes de la autoridad correspondiente.
- Sistemas operativos libres basados en Linux
- Gestión de bases de datos MySQL y PostgreSQL

C) Experiencia

- Experiencia no menor a dos años con personal a cargo.
- Experiencia demostrada de 1 año en la implantación y desarrollo de proyectos con WordPress, DRUPAL o plataformas similares.
- Experiencia demostrada de productos generados en coordinación con áreas de comunicación institucional

3.2. Nota de fundamentación especificando los motivos de interés en ocupar el cargo (máximo 850 palabras, referencias bibliográficas excluidas).

La Comisión Asesora podrá solicitar la documentación probatoria de lo expuesto en el CV para comprobar lo declarado y analizar si se ajusta a los requisitos del llamado.

En caso que el/la aspirante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, la Comisión Asesora podrá solicitar los legajos.

4. CARACTERÍSTICAS DEL LLAMADO

El cargo será ocupado mediante llamado público a aspiraciones con presentación de méritos y, eventualmente, entrevista.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

Llamado a aspirantes

El Consejo de Facultad de Enfermería designará una Comisión Asesora integrada por 5 miembros de reconocida trayectoria.

La Comisión Asesora realizará un informe conceptual al Consejo de Facultad sobre los méritos presentados por los aspirantes en relación a la descripción del cargo y en atención a las bases del llamado, incluyendo la nota de

fundamentación y considerando las entrevistas realizadas. Incluirá en su informe, una lista de prelación con aquellos aspirantes que hayan alcanzado el nivel mínimo suficiente, sugiriendo la designación de la persona que se encuentre en primer lugar.

Para la elaboración de su informe, la Comisión Asesora podrá realizar entrevistas con los aspirantes que entienda que han alcanzado un nivel básico suficiente para ocupar el cargo. En las entrevistas, la Comisión, además de verificar algún aspecto vinculado a los antecedentes y a la nota de fundamentación, podrá abordar temas de su interés que podrán variar -a modo de ejemplo- por aspectos de desarrollo de la Unidad de Informática.

Relativo a los méritos

Los méritos serán considerados cuando tengan relación con el cargo al cual se aspira.

Los méritos estarán agrupados en 2 grandes rubros: Experiencia y Conocimientos.

Experiencia

- Experiencia en cargos o funciones desempeñados en organismos públicos o privados que guarden relación con el cargo a proveer. Se valorará especialmente la experiencia en las funciones del cargo desarrolladas en instituciones educativas considerando las evaluaciones funcionales que el aspirante presente. Se considerará, entre otros elementos, proyectos, actividades y funciones realizadas, el carácter de los cargos ocupados, el período de ejercicio de los mismos, la forma de ingreso y ascenso, las calificaciones, evaluación o los legajos si los hubiere.
- Administración y supervisión de personal técnico a cargo en funciones desempeñadas en tareas vinculadas con el cargo a proveer.
- Experiencia en procesos de innovación tecnológica
- Experiencia en trabajos en coordinación con áreas o unidades de comunicación institucional

Conocimientos

- Formación en informática
- Títulos de grado.
- Título/s de posgrado y/o grado de avance en los mismos.
- Formación continua y capacitación. Cursos de actualización y educación permanente. Participación en congresos, seminarios, jornadas, publicaciones, premios, relacionados con el cargo a proveer, incluyendo la formación de competencias para la gestión de equipos de trabajo, etc. Se evaluará la calidad de la formación recibida y su relación con el cargo a proveer. Asimismo, podrán incluirse, entre otros aspectos, las ideas, iniciativas, estudios y ejecución de programas de significación, en cuyo desarrollo haya participado el aspirante/concursante, de acuerdo a la documentación presentada y los informes de la autoridad correspondiente.

Se valorará conocimientos de:

- Gestión de proyectos.
- Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas
- Análisis y desarrollo de redes informáticas
- Sistemas operativos libres basados en Linux (proxys PfSense preferiblemente)
- Proyectos diseñados y/o desarrollados y/o implementados con áreas y/o unidades de comunicación institucional

6. COMISION ASESORA:

- Fernando Bertolotto – decano Facultad de Enfermería
- Angélica Vitale – Asistente Académica Facultad de Enfermería
- Uber Amador – Docente Grado 5, subrogante, Facultad de Enfermería
- Estela Varela – Directora Departamento Administrativo – Facultad de Enfermería
- Mariela De León – Representante del SeCIU (Servicio central de Informática - Udelar)

TOMA DE POSESIÓN – Entre la notificación de la designación y la toma de posesión en el cargo no debe transcurrir un plazo mayor de treinta días.

En caso de que no se tome posesión en la plazo establecido, el Consejo puede aprobar una nueva prórroga por un mes más o revocar la designación, designando al siguiente en el orden de prelación.

Carácter de la designación: Interino por un año sujeto a prórrogas anuales o hasta la provisión en efectividad.

Lugar de desempeño: Unidad de Informática de la Facultad de Enfermería

PROVISIÓN DEL CARGO

El/la ganador/a una vez convocado, deberá concurrir a sección Concursos con TODA la documentación solicitada, de forma de poder realizar el alta correspondiente al cargo designado.

De no presentar la totalidad de la misma, no se podrá realizar el trámite de Toma de Posesión.

Documentación obligatoria a presentar en el momento de la toma de posesión:

1- **Timbre profesional** de \$260.

2- Comprobante del trámite del Certificado de **Antecedentes Judiciales** expedido en dependencias del Ministerio del Interior, con menos de 6 meses de otorgado (ley 19791)

3- **Certificado de no inscripción en el registro nacional de violadores y abusadores sexuales** (ley 19889)

4- **Carné de salud vigente**. 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 Técnicos, Administrativos y de Servicios de la Universidad de la República), que le habilitará para desempeñar el cargo. Si la fecha dada por DUS para la validación del carné de salud, excediera el mes luego de la designación del Consejo para efectivizar la toma de posesión, se podrá realizar el trámite, presentando certificado brindado por DUS donde figure la fecha de concurrencia para validación del carné de salud.

5- Si tiene otro cargo público, se deberá realizar el trámite de **Acumulación de Cargos Públicos**, para lo cual se deberá presentar:

4.1 – el horario discriminado que realiza en el otro cargo público

4.2 – constancia de cargo de Recursos Humanos, de dicho organismo público

4.2 – el horario discriminado que realizará en la Facultad de Enfermería

CARGA HORARIA – HORARIO - El HORARIO será fijado de acuerdo a la necesidad del Servicio.

ESCALA DE SUELDOS – UDELAR – Ver: <https://udelar.edu.uy/portal/2025/01/escala-de-sueldos-2025-de-la-udelar/>

NORMATIVAS QUE RIGEN EL LLAMADO y PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN – Estatuto de los Funcionarios Técnicos, Administrativos y de Servicios de la Universidad de la República, (material disponible en <https://dgjuridica.udelar.edu.uy/>)

NO SE PUEDE TOMAR POSESIÓN DEL CARGO, HASTA TANTO EL CONSEJO NO REALICE LA DESIGNACIÓN CORRESPONDIENTE.

SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE, NO HABRÁ PAGO DE HABERES CON RETROACTIVIDAD A LA FECHA DE LA TOMA DE POSESIÓN.

ART. 6 – NOTIFICACIÓN PERSONAL - Corresponde notificación personal (...) a los concursantes, aspirantes inscriptos (...), de los actos del respectivo procedimiento, hasta su conclusión. (Ordenanza de Actos Administrativos)

Quien resulte designado por el Consejo para ocupar el cargo del llamado, deberá presentar:

1- Certificado de Antecedentes Judiciales (ley 19791)

2- Certificado de no inscripción en el registro nacional de violadores y abusadores sexuales (ley 19889)

3- Carnet de salud vigente (avalado por DUS)

4- Si tiene otro cargo público, se deberá realizar el trámite de Acumulación de Cargos Públicos

