

**BASES DEL LLAMADO
CONGRESO DE INTENDENTES
LLAMADO PUBLICO
FUNCIÓN A PROVEER : ESPECIALISTA EN TI
MODALIDAD DEL LLAMADO: MÉRITOS**

1.- El Congreso de Intendentes es un organismo creado por el artículo 262 de la Constitución de la República con el fin de coordinar las políticas de los Gobiernos Departamentales y acordar con otros organismos y entre los gobiernos departamentales la organización y la prestación de servicios y actividades propias o comunes, tanto en sus respectivos territorios como en forma regional o interdepartamental.

2.- A efectos de cumplir su cometido el Congreso de Intendentes cuenta con una pequeña estructura administrativa que da soporte a las actividades, con sede en Montevideo. La presente convocatoria se realiza con el objetivo de integrar a este equipo un referente técnico del desarrollo de la ofimática de la oficina del Congreso, actuar con interlocutor con comisiones y redes interdepartamentales vinculadas a aspectos del Gobierno Digital y ser responsable de la gestión de proyectos y soluciones de desarrollo de software de gran porte, articulando con técnicos de las Intendencias, proveedores, etc., así como participar en el desarrollo, configuración e implantación de los productos actuales o futuros – acorde a la etapa del ciclo de vida de cada proyecto –, siendo el responsable de las actividades asignadas.

3.- El técnico trabajará directamente con la Secretaría Ejecutiva del organismo, con una carga horaria estimada de hasta 30 horas semanales.

4.- Además de los requisitos educativos, capacitación y experiencia exigidos, el aspirante exigidos, son competencias claves a valorar el trabajo en equipo, la comunicación asertiva, la orientación a resultados, la adaptabilidad y flexibilidad y la organización

5.- Requisitos educativos excluyentes ser Profesional universitario egresado/a de carreras de grado vinculadas a Tecnologías de la Información o Título intermedio expedido vinculado a TI (nivel técnico o similar) avalado por organismos habilitantes.

6.- Experiencia excluyente: Al menos 2 años en el desempeño de cargos de similar responsabilidad en Gestión de Proyectos del área de Tecnologías de la Información. Al menos 2 años en Administración de Soluciones de TI.

7.- Se valorará:

a.- cursos de posgrado

b.-certificaciones o cursos relacionados al uso de metodologías ágiles, gestión de proyectos, y en general la formación extracurricular relacionada al área de Tecnologías de la Información

c.-experiencia general en Administración Pública y especialmente en Gobiernos Departamentales y en proyectos con organismos internacionales.

d.- experiencia específica en mejora de procesos, en actividades vinculadas al uso y sostenibilidad de sistemas informáticos, en tareas de análisis funcional y respuestas a incidentes de sistemas de información, y servicios técnicos y en proyectos de implantación de infraestructura TI y aplicativos .

8.- El profesional o técnico facturará mensualmente sus honorarios por los servicios, que ascenderán a 120.000 más IVA.

9.- La duración del contrato será de un año, prorrogable por iguales períodos, de acuerdo a las necesidades del Congreso y la evaluación de la calidad de los servicios.

10.- Los postulantes deberán aportar, obligatoriamente, la siguiente documentación, acompañada de una nota solicitando que sus méritos sean considerados por el Tribunal de Concurso correspondiente.

- Copia de cédula de identidad vigente
- Carta expresando el conocimiento y aceptación de bases de concurso y declaración jurada
- Currículo vital por triplicado
- Copia de título y de todo aquel otro ítem declarado en el currículo vital y que permita la valoración de los méritos de acuerdo a los elementos que se indican más adelante

11.- INCOMPATIBILIDADES .- No poseer vínculos laborales, de obra o servicios que se desarrollen en forma contemporánea al contrato a suscribirse, que hagan razonablemente imposible la dedicación requerida o que presenten conflicto de intereses con las tareas a desempeñar en ejecución del contrato para el que se postula.

6.- Los méritos serán valorados con atención a los siguientes elementos:

Elemento	Puntaje Máximo
Educación excluyente	10
Experiencia excluyente	10
Cursos de Posgrado	10
Capacitación complementaria (7a.)	10
Experiencia administración pública etc. (7b)	5
Experiencia profesional (7c)	10
Idiomas	5
Entrevista	40

7.- Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán al correo electrónico que declare el postulante. Sin perjuicio de ello el Congreso de Intendentes podrá utilizar otro

tipo de notificaciones para determinados casos concretos, si así lo entiende pertinente., conforme a lo establecido en la normativa aplicable .

8.-El Tribunal tendrá amplias facultades para el cumplimiento de sus funciones, lo que incluye la interpretación y aplicación de los criterios establecidos en las bases.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Fernando Echeverría', with a stylized flourish at the end.

FERNANDO ECHEVERRÍA
Presidente

MODELO DE CURRICULO VITAL

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

Nombres	
Apellidos	
C.I.	
CC	
Correo electrónico	
Teléfono de contacto	
Dirección	
Departamento	

FORMACIÓN ACADÉMICA

Denominación (curso/carrera/ título)	DESDE (mm/aa)	HASTA (mm/aa)	Horas cursadas	Institución
Curso Terciario				
Otro Curso Terciario				
Título de grado				
Otro Título de grado				
Posgrado				
Otro Posgrado				
Especialización				
Maestría				
Doctorado				
Otros				
Curso o Seminario				
Curso o Seminario				

PUBLICACIONES

Título	Fecha	Tipo (artículo, ensayo, libro, etc)	Publicado en:

IDIOMAS

CERTIFICACIÓN	INSTITUCION

ANTECEDENTES LABORALES

ORGANIZACIÓN	CARGO O FUNCION	DESDE	HASTA	PERSONAL A CARGO	DESCRIPCIÓN SINTETICA DE LA TAREA

OTRA INFORMACIÓN

MODELO DE CARTA DE CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE BASES DE CONCURSO Y DECLARACIÓN JURADA

Quien suscribe-----CI----- manifiesta en carácter de declaración jurada que conozco y acepto las Bases del Llamado Público para la contratación de servicios personales en el área de la Tecnología de la Información, realizado por el Congreso de Intendentes y que toda la e información consignada es veraz y que los documentos presentados son copia fiel del original.

FIRMA:-----

ACLARACION:-----

FECHA:-----

TIMBRE PROFESIONAL