



Montevideo, 4 de octubre de 2016.

**BASES PARTICULARES PARA EL LLAMADO A CONCURSO DE 1
CARGO DE INFORMATICO, ESCALAFON R – INFORMATICO JUNIOR
– PERSONAL DE INFORMATICA ENTRE FUNCIONARIOS/AS
PÚBLICOS/AS A LOS EFECTOS DE INGRESAR A LA INSTITUCIÓN
NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS Y DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

I) VISTO:

Que por Resolución de fecha 13 de setiembre de 2016 el Consejo Directivo de la Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo (INDDHH) aprobó las Bases Generales para dicho concurso, por lo que en la oportunidad es necesario aprobar las Bases Particulares para proceder a su implementación;

II) RESULTANDO:

- 1) Que por Resolución del Senado de fecha 22 de diciembre de 2015 se creó un cargo de informático junior en el Escalafón R – Personal de Informática;
- 2) Que el Consejo Directivo de la INDDHH con fecha 13 de setiembre de 2016 dispuso la realización del llamado para la provisión del cargo;

III) CONSIDERANDO:

- 1) Que resulta necesario proveer dicha vacante, para contar con el asesoramiento informático imprescindible para el cumplimiento de las funciones legalmente asignadas a la INDDHH;
- 2) Que corresponde proceder a la aprobación de las Bases Particulares que regirán el llamado a Concurso dispuesto;
- 3) Que los/las postulantes serán evaluados/as por el Tribunal de Concurso conforme a los Artículos Sexto, Séptimo y Octavo de las Bases Generales.

IV) ATENTO:

A lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el Capítulo II del Estatuto del Funcionario de la Comisión Administrativa, la Resolución del Senado de fecha 22 de diciembre de 2015, la Resolución del Consejo Directivo de la INDDHH de fecha 13 de setiembre de 2016 (Bases Generales) y demás normas aplicables.

[Firmas manuscritas]



El Consejo Directivo de la INDDHH

RESUELVE:

1°. Aprobar las siguientes Bases Particulares que regirán el llamado a concurso para proveer 1 cargo vacante de Informático Junior, en el Escalafón “R”- Personal de Informática,

BASES PARTICULARES

1. INSCRIPCIÓN

Los/as postulantes podrán inscribirse únicamente en el Pasaje Acuña de Figueroa, subsuelo del Edificio Anexo del Palacio Legislativo (Av. De las Leyes s/n, Montevideo) los días 24, 25 y 26 de octubre de 2016 en el horario de 9 a 18 hrs. La inscripción y la entrega de la documentación solicitada se harán personalmente. Exclusivamente en aquellos casos en que la/el postulante se encuentre en el interior o en el exterior del país, o impedido por razones de salud, la inscripción y la entrega de los sobres correspondientes podrá ser realizada por tercera persona.

Toda consulta se hará únicamente por correo electrónico a la dirección concurso@inddhh.gub.uy

2. ETAPAS DEL CONCURSO:

El concurso se llevará adelante según lo descrito en el Artículo Decimotercero de las Bases Generales.

3. PROPÓSITO DEL CARGO:

Coordinar, implementar, supervisar y ejecutar las actividades relacionadas con el Área de Informática, con el fin de optimizar su desempeño para el logro de los objetivos institucionales.



4. COMPETENCIAS PARA EL CARGO:

- Contribuir a la realización de los fines institucionales, planes estratégicos y valores de la institución;
- Trabajar en equipo con buen relacionamiento interpersonal;
- Contribuir con los procesos de mejora continua;
- Habilidades para la atención y orientación de los/las usuarios/as;
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua;
- Trabajar en múltiples tareas simultáneamente;
- Ética en el ejercicio de la función pública;
- Excelente comunicación oral y escrita;
- Precisión y control;
- Compromiso;
- Responsabilidad;
- Adaptación al cambio;
- Dinamismo;
- Autocontrol;
- Iniciativa.

5. FUNCIONES:

- Instalar, configurar y mantener los sistemas operativos y de software de base utilizado en las estaciones de trabajo;
- Instalar y configurar sobre las estaciones de trabajo el software adquirido o desarrollado en el organismo;
- Atender y apoyar a los usuarios finales, solucionando los problemas técnicos en las estaciones de trabajo, redes locales y enlaces WAN, y promoviendo la correcta y efectiva utilización de la infraestructura instalada;
- Coordinar y aplicar soluciones o ajustes recomendados por servicios tercerizados que eventualmente sean contratados por la INDDHH;
- Elaborar la política informática de la INDDHH y velar por su cumplimiento, incluyendo fundamentalmente las normas de seguridad vigentes recomendadas por AGESIC;
- Promover activamente una política de mantenimiento de los equipos de oficina incluyendo antivirus, actualizaciones, etc;



- Instalar, configurar y mantener sistemas operativos en servidores (mantenimiento de usuarios, políticas de respaldos, actualizaciones, etc);
- Mantener y administrar la página web institucional y los correos institucionales;
- Coordinar las actividades de las empresas tercerizadas que brinden servicios informáticos;
- Realizar toda otra tarea afín inherente al cargo que le asigne el Consejo Directivo o la persona a quién este designe a esos efectos.

6. RELACIONES DE TRABAJO

Desarrollará su carrera administrativa exclusivamente en la Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo (Programa 1.08- Unidad Ejecutora 003 – Poder Legislativo), bajo la supervisión también exclusiva del Consejo Directivo de dicha Institución.

Su ubicación en el organigrama dependerá de la estructura organizativa de la INDDHH y de las relaciones jerárquicas establecidas o que se establezcan.

7. REQUISITOS DEL CARGO

7.1 – Requisitos excluyentes

- Sólo podrán participar en el Concurso funcionarios/as públicos/as, preferentemente especializados/as en derechos humanos (Art. 81 de la Ley 18.446);
- Se requiere como mínimo título de Analista en Computación (o equivalente) de la UDELAR o de una Universidad privada habilitada.

7.2 – Se valorará especialmente:

- Formación mayor a la mínima, de Ingeniero en Computación o de posgrados en informática;
- Formación adicional específica para las tareas inherentes al cargo;
- Desarrollador de aplicaciones empresariales WEB;
- Conocimientos de arquitecturas de aplicaciones empresariales,
- Web Services,
- Servidor Web Apache,
- Experiencia con JavaScript;



- Manejo de la herramienta colaborativa ZIMBRA Open para uso de Correo Electrónico;
- Base de datos:
- Conocimientos generales en administración de base de datos,
- Experiencia como DBA (deseable);
- Conocimientos en Sistemas Linux:
- A nivel de desarrollador en ambiente Linux,
- A nivel de administrador de aplicaciones web y servicios web;
- Experiencia en cargos similares;
- Conocimientos y manejo de expediente electrónico;
- Su foja de servicios en el organismo de origen;
- Conocimientos de inglés;
- Formación y/o experiencia en derechos humanos;
- Antecedentes en la INDDHH.

8. REGIMEN DE TRABAJO

Las tareas se desempeñarán de lunes a viernes con horario de ingreso y un mínimo de seis horas diarias de labor, en régimen de dedicación especial y horario sin término, que implica el deber de permanecer a la orden y concurrir a cumplir sus funciones cuando así lo disponga el Consejo Directivo de la INDDHH.

a) Sueldo básico: \$ 64.987

Dedicación especial: 58.5% sobre el sueldo básico

b) Beneficios sociales:

Hogar constituido: una base de prestación social

Prima por antigüedad: 1% s/sueldo básico Administrativo I, Esc. C x año de trabajo

9. TRIBUNAL

El Tribunal del Concurso estará integrado por tres miembros, uno de los cuales lo presidirá. Integrarán el Tribunal: un/a representante de la Comisión Administrativa del Poder Legislativo; un miembro del Consejo Directivo de la INDDHH designado por unanimidad de los integrantes de dicho Consejo; y un profesional o técnico con especialidad en el cargo objeto del llamado. En caso de excusarse alguno/a de los/as integrantes del Tribunal, será sustituido por un/a alterno/a que integre la misma representación. Se solicitará a la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE) la designación de un veedor para representar a los funcionarios en el Tribunal.



10. NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones relativas a este llamado se realizarán exclusivamente en los sitios web: www.inddhh.gub.uy y www.parlamento.gub.uy, salvo en los casos en los que en las Bases Generales se prevé también la notificación personal.

11. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se regirá por los numerales 13.4 al 13.10 del Artículo Decimotercero de las Bases Generales.

12. ANONIMATO

La primera fase de la prueba será anónima, según lo previsto en el numeral 13.1 del Artículo Decimotercero de las Bases Generales.

13. PUNTUACIÓN DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL CONCURSO

La puntuación de cada una de las etapas será la establecida en el artículo 13.9 del Artículo Decimotercero de las Bases Generales.

13.1 PUNTUACIÓN DE MERITOS ACADÉMICOS Y ANTECEDENTES LABORALES (40 puntos)

PUNTAJE CURRICULUM VITAE	
FORMACIÓN Y ESTUDIOS	20
Título de post grado relacionado con el cargo a desempeñar	4
Formación profesional adicional	5
Otros estudios/asistencia y participación en cursos y seminarios relacionados con el cargo a desempeñar	4
Idioma inglés	5
Formación en derechos humanos	2
EXPERIENCIA LABORAL	20
Antecedentes en cargos públicos similares	10
Antecedentes en cargos privados similares	3
Experiencia en DDHH	2
Antecedentes en la INDDHH	5

Solo aquellos/as postulantes que superen el puntaje mínimo (60%) establecido en la tabla mencionada pasarán a la siguiente etapa del concurso.



El/la postulante será responsable de la veracidad de los datos ingresados en el formulario de inscripción. A quien no pudiera acreditar lo declarado se le modificará el puntaje obtenido en la primera fase del concurso (numeral 13.8 del Artículo Decimotercero de las Bases Generales), pudiendo ser eliminado/a en caso de no obtener el puntaje mínimo requerido.

13.2 PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (40 puntos)

Versará sobre los siguientes temas:

1. General (30%)

- a) Constitución de la República (en particular las Secciones II, V, VI, VII, VIII y XIV);
- b) Ley de creación, reglamento y estatuto de la Comisión Administrativa;
- c) Ley de Creación y reglamento de la INDDHH.

2. Específica (70%)

Se evaluarán los conocimientos vinculados con el propósito del cargo y las funciones descritas (Puntos 3 a 5 de las presentes Bases Particulares), mediante examen teórico y/o práctico según lo disponga el Tribunal.

La bibliografía sugerida se publicará oportunamente con la debida antelación en la página de la INDDHH.

13.3 ENTREVISTA (20 puntos)

En la entrevista se evaluará la adecuación del/la postulante a los requerimientos establecidos para el cargo. También se verificará la debida acreditación de los méritos y se tomarán especialmente en cuenta los deméritos que consten en su legajo funcional.

14. **DICTAMEN DEL TRIBUNAL**

El Tribunal elevará su dictamen al Consejo Directivo para su aprobación, en el plazo y a los efectos establecidos en el numeral 3.11 del Artículo Decimotercero de las Bases Generales.



15. ESTABLECIMIENTO DEL ORDEN DE PRELACION

El Consejo Directivo dispondrá de 5 días hábiles para aprobar el orden de prelación correspondiente.

El puntaje y la notificación de quienes integran la lista de prelación se efectuará personalmente y por medio de la publicación de la misma en los sitios web: www.inddhh.gub.uy y www.parlamento.gub.uy.

16. DESIGNACIÓN

Los/as funcionarios/as ingresarán en atención al puntaje obtenido por orden de prelación. La vigencia de la lista de prelación será de dos años a partir de la fecha de notificación, y se aplicará tanto para cubrir la vacante concursada, como para las que se generen en ese período.

La designación será realizada por el Consejo Directivo de INDDHH y la resolución respectiva se notificará personalmente a todos/as los/las concursantes y por medio de las páginas web www.inddhh.gub.uy y www.parlamento.gub.uy.

2º) Publíquese.





República Oriental
del Uruguay



Institución Nacional de
Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo