



Expediente N° 2022-I-38-0000116

Montevideo, 9 de marzo de 2022.

### RESOLUCIÓN

**VISTO:** la necesidad de aprobar las Bases Particulares para el llamado a concurso para proveer un cargo de Informático Junior – Escalafón R para el Área Informática de la Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo;

**RESULTANDO:** 1) que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 20 de la Resolución de la Cámara de Senadores, de fecha 10 de febrero de 2021, se crearon en el Programa 1.08 - Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo, Unidad Ejecutora 003, entre otros, de Informático Junior – Escalafón R para el Área Informática

2) que a efectos de cubrir dicha vacante, y, a fin de continuar con el cumplimiento del ámbito de competencias asignadas a esta Institución, con fecha 2 de marzo de 2022 el Consejo Directivo aprobó las Bases Generales para proceder a realizar llamados a concursos públicos y abiertos de oposición y méritos, preferentemente especializados en Derechos Humanos;

3) que en virtud de lo expresado, corresponde en la instancia la aprobación de las Bases Particulares que regirá el presente concurso para la provisión de un cargo de Informático Junior – Escalafón R para el Área Informática

**CONSIDERANDO:** 1) que de conformidad a lo previsto en los literales J) a L) del artículo 35 de la Ley N° 18.446, compete al Consejo Directivo de la INDDHH designar al personal de su dependencia, reglamentar el procedimiento de concurso para el ingreso de sus funcionarios y elaborar la reglamentación necesaria para el funcionamiento de sus servicios y el estatuto de sus funcionarios;

2) que la evaluación de los concursantes, así como todos los aspectos que guarden relación con el concurso a realizarse, se regirá de conformidad a lo establecido en las presentes Bases Particulares, así en las Bases Generales aprobadas con fecha 2 de marzo de 2022;



**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente y a lo dispuesto por la Ley N° 18.446 y Resolución de la Cámara de Senadores, de fecha 10 de febrero de 2021, el Consejo Directivo de la Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo, **RESUELVE:**

1) Aprobar las siguientes Bases Particulares para el llamado a concurso público y abierto de oposición y méritos para proveer una vacante de Informático Junior – Escalafón R para el Área Informática

**BASES PARTICULARES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA PROVEER UNA VACANTE EN EL ESCALAFÓN R – INFORMÁTICO JUNIOR, PARA EL ÁREA INFORMÁTICA DE LA INSTITUCIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS Y DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

**1. INSCRIPCIÓN**

Los/as postulantes podrán inscribirse únicamente por registro electrónico a través del portal <https://www.uruguayconcurso.gub.uy>; donde serán remitidos al sitio web de la INDDHH

Toda consulta se hará únicamente por correo electrónico a la dirección [concurso@inddhh.gub.uy](mailto:concurso@inddhh.gub.uy)

**2. ETAPAS DEL CONCURSO:**

Las diferentes etapas que componen el presente concurso, se realizarán de conformidad a lo establecido en el artículo decimotercero de las Bases Generales.

**3. PROPÓSITO DEL CARGO:**

Implementar 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, 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

- Se requiere como mínimo título de Técnico en Redes y telecomunicaciones (o equivalente) de UTU/ UDELAR o de Universidad privada habilitada.



## 7.2 – Se valorará especialmente:

- 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 en cargos similares;
- 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;
- Conocimientos y manejo de expediente electrónico;
- 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: \$ 98.280

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 Escalafón C Administrativo- Grado I, por 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 miembro del Consejo Directivo de la INDDHH designado por los integrantes de dicho Consejo; un/a funcionario/a profesional de la INDDHH 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 Asociación de Funcionarios de la INDDHH (AFINDDHH) la designación de un veedor para representar a los postulantes en el Tribunal.

## 10. NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones relativas a este llamado se realizarán exclusivamente en los sitios web: [www.inddhh.gub.uy](http://www.inddhh.gub.uy) salvo en los casos en los que en las Bases Generales se prevé también la notificación personal.

## II. ANONIMATO

La prueba de conocimientos será anónima, según lo previsto en el numeral 5 del artículo decimotercero de las Bases Generales.

A los efectos de garantizar el anonimato se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Al momento de ingresar a la prueba, el/la postulante deberá acreditarse con su documento de identidad ante un representante de Gestión Humana. En ese momento se le asignará un número aleatorio con el cual el postulante deberá identificarse en la prueba.
- b) El/la postulante deberá identificar la prueba, únicamente con el número asignado al momento de la acreditación (literal a).



- c) Terminadas las pruebas, serán introducidas por cada postulante en un sobre proporcionado por el Tribunal, el cual no podrán tener marcas ni señal alguna que los pueda identificar.
- d) Una vez corregidas las pruebas, el tribunal labrará el acta correspondiente detallando los puntajes asignados a cada postulante, (según el número asignado en el literal a) la que será publicada en la web de la INDDHH.
- e) Posteriormente a la publicación del Acta, Gestión Humana entregará al Tribunal, la correlación entre el número de inscripción al llamado (cédula de identidad) y el número asignado al momento de la prueba, con lo que el Tribunal verificará los postulantes que continuarán en el proceso de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 del artículo décimo tercero de las Bases Generales.

## 12. PUNTUACIÓN DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL CONCURSO

La puntuación de cada una de las etapas será la establecida en el numeral 9 del artículo decimotercero de las Bases Generales.

### 12.1 PUNTUACION DE MERITOS ACADEMICOS Y ANTECEDENTES

#### LABORALES (40 puntos)

<b>PUNTAJE CURRICULUM VITAE</b>	
<b>FORMACIÓN Y ESTUDIOS</b>	<b>20</b>
Título de post grado relacionado con el cargo a desempeñar	3
Formación profesional adicional relacionada al cargo a desempeñar	5
Otros estudios/asistencia y participación en cursos y seminarios relacionados con el cargo a desempeñar	6
Idiomas	2
Formación en derechos humanos	4
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>20</b>
Antecedentes en puestos similares	10
Experiencia laboral en el sector público	3



Experiencia en DDHH	5
Antecedentes en la INDDHH	2

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 8 del artículo decimotercero de las Bases Generales), pudiendo ser eliminado/a en caso de no obtener el puntaje mínimo requerido.

## 12.2 PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (40 puntos)

Versará sobre los siguientes temas:

### 1. General (30%)

- Constitución de la República (en particular las Secciones II, V, VI, VII, VIII y XIV);
- 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.

## 12.3 ENTREVISTA (20 puntos)

En la entrevista se evaluará la adecuación del/la postulante a los requerimientos establecidos para el cargo. En caso de que la acreditación de los méritos declarados en el formulario correspondiente al curriculum vitae sea insuficiente se modificará el puntaje obtenido en la primera fase de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 del artículo décimo tercero de las Bases Generales y numeral I del artículo decimosegundo de las presentes bases.

### 13. 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 II del artículo decimotercero de las Bases Generales.

### 14. ESTABLECIMIENTO DEL ORDEN DE PRELACION

El Consejo Directivo dispondrá de 10 días hábiles para aprobar el orden de prelación correspondiente.

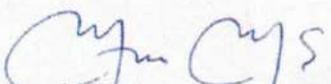
El puntaje y la notificación de quienes integran la lista de prelación se efectuará personalmente y por medio de la publicación de la misma en los sitios web: [www.inddhh.gub.uy](http://www.inddhh.gub.uy)

### 15. 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](http://www.inddhh.gub.uy)

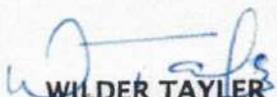
2º) Publíquese.



**MARIANA MOTA**  
DIRECTORA  
Institución Nacional de Derechos Humanos  
y Defensoría del Pueblo



**JUAN FAROPPA**  
PRESIDENTE  
Institución Nacional de Derechos Humanos  
y Defensoría del Pueblo



**WILDER TAYLER**  
DIRECTOR  
Institución Nacional de Derechos Humanos  
y Defensoría del Pueblo



**Ma. JOSEFINA PLA**  
DIRECTORA  
Institución Nacional de Derechos Humanos  
y Defensoría del Pueblo