

# **BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UN CARGO DE ASISTENTE INFORMÁTICO PARA LA UNIDAD DE INFORMÁTICA DE LA FACULTAD DE ARTES**

## **1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

Denominación: Asistente Informático

Escalafón: R

Grado: 10

Carga horaria: 30 horas semanales

Carácter: interino, sujeto a prórrogas anuales o hasta la provisión en efectividad.

**2. PROPÓSITO** Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de equipos nuevos; instalación de software, diagnóstico y reparación de hardware. Colaborar en el asesoramiento y capacitación a los/as usuarios/as para maximizar los resultados que se obtengan de los medios informáticos. Mantener la infraestructura de los servicios y red brindada por la Unidad de Informática.

## **3. 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 salud en el trabajo establecidos para su área de competencias
- Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al usuario.
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua.
- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad de comunicación oral y escrita efectiva
- Capacidad de análisis

## **4. FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO**

- Instalar, configurar y poner en funcionamiento los equipos nuevos, así como colaborar con el mantenimiento de los mismos (hardware y software).
- Instalar y actualizar software.
- Participar en la instalación, configuración e inspección de las redes, asegurando la conectividad de las mismas.
- Participar en la configuración de equipamiento de Red(Switch,Routers,Aps,Ups)
- Diagnosticar fallas y errores, reparar o informar sobre la necesidad de una reparación externa.
- Participar en el asesoramiento a los/as funcionarios/as del Servicio, docentes y estudiantes de la sede en el uso correcto de micro computadores, de software, de servicios y de redes.
- Colaborar en el mantenimiento y la supervisión de los diferentes aspectos de la seguridad de la información.

- Asegurar que se realice correctamente el respaldo de la información y los programas.
- Ampliar o cambiar memorias y realizar actualizaciones de hardware.
- Actuar aplicando medidas de prevención y protección de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del supervisor/a.

## **5. RELACIONES DE TRABAJO**

Depende de: División Administrativa

Coordinación: Con el equipo de la Unidad de Informática.

## **6. REQUISITOS**

**Excluyentes:**

**a) Ciudadanía natural o legal.**

**b) Formación:**

- Título de Bachiller Tecnológico en Informática de la Dirección General de Educación Técnico Profesional (DGETP)- UTU o equivalente, ó - Secundaria completa más formación cursos de mantenimiento de PC y Redes, ó - Estudios universitarios de alguna de las siguientes carreras: Ingeniería en Computación o Tecnólogo en Informática con Primer año aprobado, ó - Egresados/as de la Carrera de Tecnicatura en Redes y Telecomunicaciones (UTU)

La Comisión Asesora, así como el Consejo podrán requerir a uno/a o varios/as aspirantes que presenten la documentación probatoria correspondiente a los méritos relacionados, so pena de no considerarlos.

Podrán tener en cuenta, cuando existiere, la información resultante del legajo personal, la escolaridad, o los informes de actividad de los/as aspirantes, que obren en los archivos de la Facultad a la fecha del cierre del llamado. (art. 9 Reglamento)

Asimismo, por razones fundadas, la Comisión Asesora podrán solicitar a otras Instituciones u organismos nacionales o extranjeros, privados o públicos –incluida la propia Universidad de la República– la documentación probatoria correspondiente a la relación de méritos y antecedentes presentada. Se recabará el consentimiento informado del /la postulante en formulario de inscripción.

## **7. SE VALORARÁ ESPECIALMENTE**

- Experiencia profesional y conocimientos pertinentes para el desempeño en el cargo, y en particular: la experiencia en funciones similares desarrolladas en el ámbito público o privado, de acuerdo a su pertinencia, duración y desempeño, así como la experiencia con soluciones de software libre.
- Experiencia en cargos similares en instituciones educativas.
- Experiencia en sistemas horizontales y servicios centrales de la Udelar.

- Experiencia en soluciones de software libre y la implicación en comunidades y proyectos de software libre.
- Experiencia en programación con lenguajes Scripting: Bash Shell Scripting, Bat o VBS, PowerShell, Python, Ansible.
- Experiencia en desarrollo web utilizando lenguajes como: HTML, CSS3, JavaScript
- Experiencia en gestor de contenido WordPress
- Formación vinculada a los ítems anteriores.
- Conocimientos de inglés.

## **8. EVALUACIÓN**

La Comisión Asesora, designada por el Consejo de la Facultad de Artes, realizará un informe cualitativo sobre los méritos presentados por los/as aspirantes.

Se podrán efectuar entrevistas personales a los/as aspirantes mejor considerados/as en la evaluación de méritos y antecedentes.

## **9. PRESENTACIÓN**

Los Méritos y antecedentes se presentarán ordenados como se describe a continuación:

- 1- 1.1 Formación (Títulos y Avance de Carrera/Escolaridad) excluyente.  
1.2 Formación relacionada al objeto del llamado.
- 2- Experiencia laboral vinculada a los ítems del punto 7.
- 3- Otros Méritos

## **10 . INSCRIPCIÓN**

**SECCIÓN CONCURSOS DE FACULTAD DE ARTES COMUNICA :** a todos/as los/as interesados/as en los Llamados que deberán ingresar sus datos en: <https://www.concursos.udelar.edu.uy>, realizando, de este modo, una PRE INSCRIPCIÓN que es de carácter obligatoria y que deberá cumplirse antes de la fecha de cierre correspondiente.

### **LOS/LAS ASPIRANTES DEBERÁN PRESENTAR:**

- a. Una Declaración Jurada con timbre profesional de \$260 (se descarga de <https://www.concursos.udelar.edu.uy>)
- b. Una Relación de Méritos (sin documentación probatoria)
- c. Cédula de identidad y/o Pasaporte (original y fotocopia)
- d. Escolaridad o Título/Certificados/Diplomas que acrediten la formación solicitada.
- e. Constancia de preinscripción.

## **LUGAR DE PRESENTACIÓN:**

Cumplida la **PREINSCRIPCIÓN** deberán presentar la documentación requerida en Sección Concursos de Facultad de Artes: Av. 18 de Julio 1772 Planta Baja de Lunes a Viernes de 11.00 a 15.00 horas previa reserva de día y hora. Agenda WEB: <https://agendaweb.udelar.edu.uy>