



LP/ 3907

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Montevideo, 30 DIC. 2019

VISTO: la necesidad de proveer una vacante existente en el Escalafón "B", en la Unidad Ejecutora 011 "Secretaría Nacional del Deporte" del Inciso 02 "Presidencia de la República";

RESULTANDO: que la División Gestión y Desarrollo Humano de la Secretaría Nacional del Deporte comunica la existencia de un cargo vacante de Técnico V, Serie "Informática", Escalafón "B", Grado 10;

CONSIDERANDO: I) que conforme al artículo 49 de la Ley N° 18.719, de 27 de diciembre de 2010 y los Decretos N° 377/011, de 4 de noviembre de 2011 y N° 108/012, de 12 de abril de 2012, los ascensos de los funcionarios se realizarán por concurso de méritos y antecedentes o de oposición y méritos para todos aquellos cargos de primera línea de supervisión y en los restantes casos cuando a juicio del Jerarca del Inciso, la responsabilidad del cargo lo amerite;

II) que teniendo en cuenta las necesidades de personal planteadas por la Secretaría Nacional del Deporte, se convocará a concurso de méritos y antecedentes para ocupar dicha vacante;

ATENTO: a lo antes expuesto y a lo dispuesto por el art. 49 de la Ley N° 18.719, de 27 de diciembre de 2010 y los Decretos N° 377/011, de 4 de noviembre de 2011 y Nro. 108/012, de 12 de abril de 2012;

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

RESUELVE:

1) Dispónese la realización de un concurso de ascenso de méritos y antecedentes, en la Unidad Ejecutora 011, "Secretaría Nacional del Deporte" del Inciso 02 "Presidencia de la República" para la provisión de un (1) cargo

vacante de Técnico V, Serie "Informática", Escalafón "B", Grado 10, para todos los funcionarios del Inciso 02 "Presidencia de la República".

2) Dispónese la reserva del cargo presupuestal a concursarse que se indica en el Resultando del presente acto.

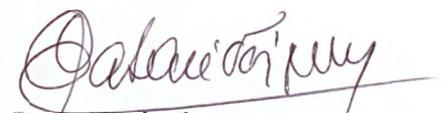
3) Apruébanse las bases del llamado y la descripción del perfil del cargo a proveer, que se adjuntan y son parte integrante de la presente resolución.

4) Desígnase como representante del Jerarca del Inciso para integrar el Tribunal para este Concurso al Sr Enrique Ros Gadea en calidad de titular y al Sr. Daniel Capdevielle en calidad de alterno.

5) Cométese al Secretario Nacional del Deporte la conformación de la Comisión electoral para la convocatoria a la elección del representante de los funcionarios para integrar el Tribunal de Concurso conforme a lo dispuesto en las bases que se aprueban.

6) Cítese oportunamente al veedor de la Confederación de Funcionarios del Estado, para que participe en esta instancia.

7) Comuníquese, notifíquese, publíquese, etc.


Dr. TABARÉ VÁZQUEZ
Presidente de la República
Período 2015 - 2020

LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSOS

para desempeñar tareas en la

Unidad Ejecutora 011 **SECRETARIA NACIONAL DEL DEPORTE (SND)**

del Inciso 02 **PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

La Presidencia de la República convoca a un Llamado a Concurso de Ascensos en la modalidad de **méritos y antecedentes** para la provisión de 1 (una) vacante existente en el Escalafón "B", Grado 10, Denominación Técnico V, Serie Informática, para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 011 "Secretaría Nacional del Deporte" del Inciso 02 "Presidencia de la República", según se detalla en el Anexo.

El presente Llamado se realiza al amparo del Art. 49 de la Ley Nº 18.719 de 27 de diciembre de 2010, Decretos Reglamentario Nº 377/011 de 4 de noviembre de 2011, y 108/012 de 12 de abril de 2012.

1. IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

Denominación	Técnico V
Serie	Informática
Escalafón	B
Grado	10
Cantidad de puestos	1

2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

Formulario de postulación, disponible en el link <http://ascensos.presidencia.gub.uy>

Al presente Llamado se podrán postular todas las personas presupuestadas con una antigüedad no menor de dos años en el Inciso, en dicha calidad, pertenecientes a cualquier escalafón, serie y grado, siempre que reúnan el perfil y los requisitos del cargo a proveer.

3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Formulario adjunto en Anexo.

4. CONDICIONES DE TRABAJO

Una vez obtenido el ascenso, el funcionario deberá desempeñarse indefectiblemente en la Unidad Ejecutora a la que pertenece la vacante.

El Jерarca de la Unidad Ejecutora determinará la Unidad Organizativa donde desempeñará tareas el funcionario que acceda al cargo.

La carga horaria diaria será de 6 u 8 horas según corresponda de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley Nº 19.121 de 20 de agosto de 2013.

5. PLAZO E INSCRIPCIONES

Las inscripciones se recibirán exclusivamente a través de la página Web <http://ascensos.presidencia.gub.uy> durante 35 días a partir de la publicación de las presentes bases.

Las áreas de Gestión Humana de cada Unidad Ejecutora brindarán ayuda a quienes lo requieran, para realizar esta inscripción.

- La inscripción sólo será válida si se cumplen todos los pasos requeridos para la postulación y la persona interesada obtuvo el correspondiente "Certificado de postulación" electrónico, que contará con un número de identificación que permitirá garantizar el anonimato de su postulación en cada una de las instancias de comunicación vía Web. Dicho certificado deberá ser impreso y presentado en todas las instancias en que sea convocada.
- Toda comunicación y notificación relativa al concurso se realizará a través de la página <http://ascensos.presidencia.gub.uy>. Será responsabilidad del postulante mantenerse informado en relación a las etapas del presente llamado.
- La Unidad Ejecutora podrá, en caso de entenderlo necesario, utilizar otros medios para la comunicación tales como el correo institucional que la persona haya aportado, teléfono o celular que se encuentre en el legajo.



- El Tribunal actuante valorará los méritos considerando solamente los certificados y documentos contenidos en el legajo personal del funcionario. Es responsabilidad del funcionario verificar que se encuentren en el legajo todos los ítems que el Tribunal deberá corroborar y aquellos que se valorarán en el presente llamado.

ATENCIÓN

Quienes tuvieran formación/experiencia en el exterior de la República y pretendan que sea considerada en el **concurso la documentación deberá estar debidamente legalizada, o en su caso certificada mediante "apostilla"**, si el país extranjero está adherido al convenio aprobado por la Ley nro. 18.836 de 15 de noviembre de 2011, así como traducida, si correspondiere, y revalidada por el Organismo nacional competente

- A los efectos del presente concurso se establece que **el plazo para actualizar el legajo vencerá indefectiblemente el día que finalice la inscripción del llamado a concurso a la hora 16:00.**
- Una vez vencido el plazo el titular no podrá realizar modificación alguna, ni retiro de documentación del mismo.
- El Tribunal tendrá en cuenta la información relativa a deméritos que existan en el legajo personal del funcionario, siendo responsabilidad de las áreas de Gestión Humana o quien haga sus veces proporcionar dicha información.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. Conformación del Tribunal del Concurso. (Decreto Nro. 377/011, art.12º)

La selección de la persona a ascender se efectuará a través del Tribunal de Concurso integrado por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- **El Jefe del Inciso o quien éste designe, quien lo presidirá.**

- **Un representante de los funcionarios**, quien deberá ser funcionario presupuestado del Inciso y ocupar un grado igual o superior al del cargo a concursar y será elegido por los inscriptos al concurso respectivo mediante voto secreto. A dichos efectos la lista de funcionarios que cumplen con las condiciones para ser elegibles estará a disposición de los inscriptos en la División Gestión Humana.

En caso que, en la instancia de elección de los representantes de los funcionarios, los candidatos elegibles de cada escalafón no cuenten con sufragios, el Jерarca de la Unidad Ejecutora procederá a realizar un sorteo ante Escribano Público, entre los funcionarios del Inciso que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 12º del Decreto Nro. 377/011.

- **Un miembro designado por los demás miembros del Tribunal**, pudiendo no tener la calidad ni condición de funcionario público.

En todos los concursos habrá **un veedor** que será propuesto por la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE), cuya participación estará determinada por lo establecido en el artículo 13º del Decreto Nro. 377/011.

6.2. Etapas del proceso de selección correspondiente al Concurso de Méritos y Antecedentes.

Los pasos y factores con los porcentajes asignados a considerar en dicho proceso serán:

a) Méritos	30 %
b) Antecedentes	30 %
c) Entrevista con el Tribunal	40 %

El presente desglose se realiza conforme a lo establecido en el artículo 18 del Decreto Nro. N°377/011.

6.2.1 ETAPA A - Méritos (Decreto Nro. 377/011, art.21º).



La evaluación de méritos se realizará en base a la documentación contenida en el legajo personal de cada funcionario.

A los efectos del presente llamado se entiende por méritos toda aquella formación, actualización de conocimientos que favorezcan el mejor desempeño del cargo, calificación y/o desempeño (promedio de las calificaciones de los años 2016 - 2017) y todo otro elemento que resulte del legajo del funcionario. Ello se acreditará con los certificados u otra documentación agregada al legajo, conforme a lo señalado en el punto 5, ítems 4 y siguientes, de las presentes bases.

6.2.2 ETAPA B – Antecedentes (Decreto Nro. 377/011, art.21º)

Como antecedentes se consideraran la experiencia en tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir y la antigüedad en el Inciso.

6.2.4 ETAPA C - Entrevista Personal

Cumplidas las etapas anteriores se fijará fecha, hora y lugar de la misma y será comunicada en la página web: <http://ascensos.presidencia.gub.uy> sin perjuicio que pueda ser comunicada por correo electrónico institucional constituido a cada postulante.

6.3. Aprobación del concurso (Decreto Nº377/011, art.19º).

El puntaje necesario para aprobar el concurso **no podrá ser inferior al 70% (setenta por ciento) del puntaje total.**

6.4. Definición en caso de empate (Decreto Nro. 377/011, art. 20º).

En caso que se plantee empate entre los postulantes se resolverá de la siguiente manera:

- a) Concurso de méritos y antecedentes: el que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del desempeño.
- b) De persistir el empate; se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en el Inciso.

6.5. Confección de la lista de prelación

Las personas postuladas que hayan obtenido el 70 % del puntaje total conformaran una lista de prelación final, cuya vigencia será de 18 meses a partir de la homologación de la misma.

La Secretaría Nacional del Deporte podrá utilizar ese orden de prelación para futuras vacantes, conforme a la necesidad.

6. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

- Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de la publicación en la página Web: <http://ascensos.presidencia.gub.uy> siendo responsabilidad de los/las postulantes mantenerse informados/as de los resultados del concurso, sin perjuicio de ello, la administración podrá utilizar para la comunicación con los postulantes medios alternativos como el correo electrónico institucional o teléfono de contacto.
- El Tribunal podrá utilizar, de ser necesario, medios de comunicación complementarios (Decreto Nro. 500/991).
- La no concurrencia de la persona postulada en cualquier etapa debidamente convocada, dará lugar a que se considere su desistimiento al proceso de ascenso.

Por consultas correo electrónico: ascensos@deporte.gub.uy



FORMULARIO
Descripción de Cargos

I. Identificación del cargo

Escalafón: "B"
Grado: 10
Denominación: Técnico V
Serie: Informática
Naturaleza del vínculo: Presupuestado
Unidad a la que pertenece: 11 – Secretaría Nacional del Deporte

II. Relación Jerárquica

Dependen de: Jefe del Departamento Informática
Coordina a: (no aplica)

III. Objeto del Cargo

Participar en el análisis, diseño y desarrollo de los sistemas informático, aplicando las normas y procedimientos definidos. Brindar soporte informático para los sistemas desarrollados y/o implantados en la Secretaría Nacional del Deporte

IV. Tareas principales

- a. Diseñar, implementar, probar y documentar sistemas informáticos y/o proponer modificaciones al diseño del sistema informático existentes que le sean asignados
- b. Realizar programas a medida, conforme a las necesidades de las distintas Direcciones.
- c. Testear y documentar casos de Prueba previamente definidos
- d. Realizar el mantenimiento de los sistemas informáticos en funcionamiento que le sean requerido por las distintas unidades organizativas
- e. Aplicar mecanismos y metodologías de gestión de calidad, control de cambios, seguimientos, administración del riesgo que permitan garantizar los objetivos del área
- f. Orientar y asesorar técnicamente a los usuarios, brindando el apoyo logístico necesario para el correcto funcionamiento del software y hardware.
- g. Realizar los respaldos necesarios a fin de salvaguardar la información
- h. Mantener y actualizar los sistemas en uso.
- i. Colaborar con la Coordinación de las Direcciones de la SND, en todo lo requerido, referente a su cargo y perfil.
- j. Realizar otras tareas afines que le sean solicitadas.



V. Niveles de responsabilidad

	Alto	Medio	Bajo
Recursos Materiales		x	
Recursos Financieros		x	
Recursos Tecnológicos	x		
Gestión Humana		x	
Proyectos	x		
Sistema de Gestión		x	
Información Confidencial	x		

VI. Requisitos para desempeñar el cargo

<p>A. Formación básica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título universitario Informático o Título intermedio de Analista de Sistemas expedido por la Universidad de la República o similar reconocido por el Organismo Competente, o • Título Terciario no Universitario de Analista en Informática o similar reconocido por autoridad competente
<ul style="list-style-type: none"> • Formación adicional a valorar • Conocimiento en plataforma Microsoft Windows y Linux • Conocimiento de servidores SQL (Microsoft, MySQL, etc.) • Conocimientos en Seguridad de la información • Conocimientos de servicios, firewall, proxys, publicaciones web, correo electrónico • Cursos en Lenguajes de programación, análisis de requerimientos y base de datos • Metodología de Análisis y desarrollo de Software. • Conocimientos de Visual Basic 6 y Fox Pro • Conocimientos básicos de lenguaje de consultas SQL. • En temas relacionados con la descripción del puesto. • Conocimientos de GeneXus. • Conocimientos de lenguajes de programación libres (Java, PHP) • En la utilización del Expediente electrónico (APIA).
<p>B. Calificación</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promedio de los últimos dos años calificados.
<p>C. Experiencia a valorar</p> <ul style="list-style-type: none"> • En desarrollo y aplicaciones visuales (C#, Php, Java VBasic Net, Visual Fox pro etc.) y aplicaciones web • Administración de sistemas operativos Windows y Linux



- Operación de bases de datos (consultas, administración por sentencias SQL)
- En Proyectos de desarrollo de mediano y gran porte.
- En coordinación con diferentes actores (internos y externos) a efectos de llevar adelante la implantación de los sistemas en el territorio nacional
- Se valorará la experiencia laboral a nivel público en tareas similares a las propuestas
- Administración de redes Windows y Linux
- Antigüedad en el Inciso

D. Competencias

- Liderazgo
- Flexibilidad y Adaptabilidad
- Iniciativa
- Ordenado y metódico en los procedimientos de trabajo
- Capacidad de análisis
- Comunicación efectiva y empática
- Trabajo en equipo
- Discernir y tomar decisiones en contextos complejos
- Capacidad de mantener equilibrio bajo presión