



BASES

Llamado público a interesados para cubrir dos cargos de SOPORTE INFORMÁTICO

División SISTEMAS

ROCHA

Intendencia Departamental de Rocha.

La Intendencia de Rocha llama a interesados/as a cubrir dos (2) cargos de SOPORTE INFORMÁTICO para desempeñar tareas en División Sistemas en la localidad de Rocha.

CONDICIONES DEL CONTRATO

Se trata de un Contrato a Término, desde su notificación, por el período de un 120 días, renovable según evaluación.

Régimen horario: 30 horas semanales.

Sueldo Básico: \$ 21.554 nominales (equivalente al grado 4), más los beneficios que se otorgue a los funcionarios de la Intendencia Departamental de Rocha.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS

1. Brindar atención a funcionarios.
2. Operar los sistemas informáticos, administrativos y otros vinculados con su actividad.
3. Soporte sobre utilización de los diferentes sistemas de la intendencia.
4. Soporte de primer nivel de tareas de Tecnología de la Información.
5. Análisis y depuración de registros en diferentes base de datos.
6. Capacitaciones e inducciones sobre los programas , procesos y o dispositivos a utilizarse en la intendencia.
7. Cumplir con los procedimientos establecidos de acuerdo a la normativa vigente.



HABILIDADES Y COMPETENCIAS REQUERIDAS

HABILIDADES:

- Conocimientos de PC (Procesador de Textos, Planilla de Cálculo, Internet, correo electrónico, etc.)
- Soporte funcional
- Soporte de redes
- Mantenimiento de hardware
- Programación y testing.

COMPETENCIAS

- Disposición para el relacionamiento interpersonal.
- Aptitudes para integrarse a Equipos de Trabajo
- Iniciativa y compromiso.

REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

- Ser mayor de 18 años.
- Ser ciudadano o ciudadana natural o legal y estar en el registro cívico nacional.
- Tener aprobado curso de Testing o Programación en Faro Digital o Cursos similares o ser ex-Pasante de la Carrera Técnico en Telecomunicación de la UDELAR.
- Poseer aptitud física para el desempeño del cargo acreditado. con el carné de salud básico, único y obligatorio vigente.



INCOMPATIBILIDADES

Es incompatible mantener vigente otros vínculos con la Administración Pública, excepto aquellos que admitan su acumulación con otros cargos o funciones en virtud de norma jurídica expresa. Considerando que la normativa admite como máximo la acumulación de 60 hs, recordamos que en caso de poseer cargos o funciones acumulables estos no pueden exceder los topes establecidos al momento de la eventual firma del contrato. Previamente, deberá realizar la declaración jurada respectiva y el trámite de acumulación correspondiente, traducida si correspondiera, y revalidada por el organismo nacional competente.

INSCRIPCIONES

Los/as aspirantes podrán presentar sus currículos hasta el _____ de 2018 por intermedio de correos electrónicos: ghumanainscripciones@rocha.gub.uy y sistemas@rocha.gub.uy

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL ACTO DE INSCRIPCIÓN

Los/as aspirantes deberán presentarse dentro de los plazos establecidos, con la siguiente documentación; escaneados en formato digital:

- Cédula de identidad vigente
- Credencial Cívica
- Carné de Salud o de Aptitud Física vigente.
- Certificado de estudios y antecedentes académicos.
- Antecedentes laborales.



La participación en el Concurso estará sujeta al cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Obligatorios y la presentación de la documentación requerida en estas bases.

PROCESO DE EVALUACIÓN

El proceso de evaluación de los/as aspirantes se realizará en dos etapas y en base a los siguientes componentes:

Evaluación de Méritos y Antecedentes

Formación (Máximo 10 puntos)

Se valorará la formación relacionada con las tareas a desarrollar.

Antecedentes (Máximo 20 puntos)

Se valorará experiencia laboral acorde a las tareas a desempeñar.

Oposición

La misma comprende:

- **Prueba práctica** (máximo 35 puntos)

Consistirá en un trabajo práctico en donde se evaluarán Conocimientos de PC a nivel usuario: procesador de texto, planilla de cálculo, Internet, correo electrónico.

- **Entrevista personal** (máximo 35 puntos)

El tribunal realizará una entrevista personal a los aspirantes sobre la temática y la tarea a desarrollar en caso de ser seleccionado/a.



SELECCIÓN

Finalizadas las instancias de evaluación, el Tribunal elaborará una lista de Prelación ordenada de mayor a menor, con el puntaje total obtenido por los/as concursantes por la cual se realizará la selección correspondiente.

La divulgación del resultado se efectuará mediante la publicación en el portal web de la comuna, por el término de 15 días hábiles. Sin perjuicio de esto, Gestión Humana se comunicará con los ganadores del evento con el fin de realizar los procedimientos formales pertinentes.

DISPOSICIONES GENERALES

Este llamado contempla los alcances de la Ley N° 19122, por la cual todo ciudadano que considere que su ascendencia es afrodescendiente podrá inscribirse. De existir aspirantes afrodescendientes que hayan superado los mínimos establecidos, podrán ser designados/as dentro del porcentaje que establecido en dicha Ley, con independencia de su lugar en la lista de prelación.

La lista de prelación tendrá validez del presente concurso hasta el 31 de diciembre de 2018.

En caso de que alguno de los/as aspirantes que resulte ganador/a renuncie al cargo, se convocará al próximo de la lista de prelación.

Al momento de realizar la contratación, el postulante deberá proporcionar a la administración, número de cuenta de caja de ahorros en pesos en donde se le depositarán los haberes correspondientes (ley de inclusión financiera) así como la



documentación complementaria para realizar los registros funcionales en el Departamento de Administración de RRHH de la Intendencia de Rocha.

Estarán disponibles las carpetas de méritos en el Departamento de Planificación y Desarrollo, para ser retirados por los postulantes hasta tres meses de la culminación del proceso de selección. Transcurrido este período serán descartadas.

TRIBUNAL

El Tribunal que entenderá en este proceso estará integrado por

.....

Se comunicará oportunamente a los aspirantes la integración nominal del Tribunal.



MEMO N.º 68/2018

Div: Gestion Humana
De: División de Sistemas

Llamado a Funcionarios para soporte Funcional

Tareas/Perfil

Los/as postulantes que resulten seleccionados/as para desempeñar funciones en la división de sistemas ,las tareas a realizar son la de atenciona a funcionarios, soporte sobre utilizacion de los diferentes sistemas de la intendencia, soporte de primer nivel de tareas de ti, análisis y depuración de registros en diferentes base de datos.Capacitaciones e inducciones sobre los programas , procesos y o dispositivos a iutilizarse en la intendencia. Los Postulantes deberán tener disposición para viajar en los casos de el servicio lo requiera. Los Postulantes deberán ser egresados de los cursos de programación o testing del faro digital o ex pasantes de la carrera de tecnologo en comunicaciones que aprobaran la pasantía en la intendencia de Rocha.

Habilidades:

- Conocimientos de PC a nivel usuario (open Office o Libre office, Internet, correo electrónico)
- Se Valorara Experiencia en Atención al publico, soporte funcional, mantenimiento de harware y soporte de redes, programación y testing.

Las tareas de llevarán a cabo en un régimen de 30 horas semanales de lunes a viernes.

Daniel Barreiro
Division Sistemas