

**CONCURSOS EXTERNOS 2020**  
**LLAMADO PARA SUBDIRECTOR/A DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA**  
**INGENIERO/A EN COMPUTACIÓN**  
**BASES PARTICULARES**

En el marco de sus competencias el Tribunal acuerda los criterios generales que aplicarán a todos los llamados para los que fue designado y que se comparten con los idóneos que definirán los aspectos particulares vinculados a las respectivas áreas de especialidad.

Los integrantes del Tribunal o idóneos que actúen en la definición de los procesos de concursos no pueden ser parientes de los aspirantes dentro del 4.º grado de consanguinidad o 2.º de afinidad, ni haber participado como instructor en la preparación del concurso. Tanto el participante como el miembro o asesor del Tribunal con quien se vincule el impedimento, están obligados a denunciarlo.

Los aspirantes sorteados deberán denunciar al correo electrónico que se determine la situación referida a su persona, a otro concursante, miembro del tribunal o idóneo, dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación del listado respectivo.

De constatarse una situación de omisión y de producirse la implicancia por responsabilidad del aspirante, este quedará eliminado del listado de concursantes.

En caso de que la situación sea constatada por un miembro o asesor del Tribunal, su rol se asignará a su suplente respectivo sin que pueda participar en ninguna de las instancias concursivas siguientes.

En caso de que la inhabilitación persistiera, se solicitará que el miembro o miembros impedidos sean sustituidos por la parte que representan (Administración, Asociación de Funcionarios del Legislativo Comunal u Oficina Nacional del Servicio Civil).

Dado que el procedimiento acordado implica la necesidad de publicar nombres propios de los participantes, el Tribunal procederá a requerir asistencia al Servicio de Gestión Humana a fin de obtener asesoramiento de la Unidad Reguladora y de Control de Datos Personales de la Agesic.

Para el llamado a subdirector/a del Servicio de Informática, Ingeniero/a en Computación se planteará una prueba que incluya aspectos teóricos y prácticos. Dicha prueba se diseñará para ser realizada en el lapso de 3 horas con opción a 30 minutos de prórroga, que se otorgarán para el total de concursantes ante la solicitud de alguno de ellos. Esta medida se toma en el contexto de la pandemia declarada a nivel nacional, en virtud de la cual los concursantes no podrán circular en el recinto hasta que tal posibilidad sea expresamente habilitada por alguno de los miembros del Tribunal.

Para todos los casos que se plantean, el idóneo tiene libertad de diseñar la prueba en forma autónoma sin que se requiera autorización o visto bueno del Tribunal, que no conocerá el contenido de las pruebas hasta el día en que sean planteadas a los aspirantes.

No obstante, se exige que la propuesta tome en cuenta tanto la descripción de los cargos a proveer como las especificaciones complementarias aportadas por los directores de los Servicios para los cuales se seleccionan

los recursos humanos que participan de los procesos de los concursos convocados. Asimismo, los idóneos deberán incluir en sus pruebas alguna forma de evaluar que los participantes tengan conocimiento del Gobierno departamental, como surge de la Constitución de la República vigente, Sección XVI: del Gobierno y de la Administración de los Departamentos.

Se aplicarán abatimientos por faltas de ortografía de acuerdo con el siguiente criterio: hasta 2 faltas no se computará; a partir de la tercera, se abatirá 0,25 puntos por cada una.

En cuanto a la forma de la prueba, el idóneo deberá incluir las tres partes que se detallan:

- planteamiento de preguntas; (del tipo múltiple opción, verdadero/falso o cuya respuesta implique la redacción de un texto);
- un tema para desarrollar;
- una situación, caso y/o ejercicios a resolver.

En una primera instancia, los aspirantes que efectivamente participen del proceso de concurso enviarán por correo electrónico la documentación exigida (en formato digital) a las casillas que se habilitarán a tal fin. Posteriormente, cada participante deberá presentar los originales y una copia impresa de la mencionada documentación en el lugar, fecha y hora que se determinen para la realización de la prueba de oposición de acuerdo con lo resuelto por la Junta Departamental de Montevideo oportunamente.

Se garantizará el procedimiento de anonimato en todas las instancias de la prueba de oposición.

A tales efectos el procedimiento que se prevé es la disponibilidad de parejas de sobres donde se guardarán tarjetas con un mismo número, cerrados y firmados por todos los miembros del Tribunal, que se conservarán unidos. Entre el grupo de pares de sobres cada concursante elegirá uno al azar. Separará el par de sobres para conservar uno de ellos y lo firmará en presencia del Tribunal debiendo conservarlo consigo en la forma en que lo recibe hasta el momento de la identificación de su prueba corregida. El segundo sobre (con el número que lo vincula a la prueba que realice) será engrapado a un sobre de mayores dimensiones antes del inicio de la prueba. Finalizada la misma, el propio concursante colocará la prueba dentro del citado sobre de mayores dimensiones y, en presencia de algún/os miembro/s del tribunal, introducirá también el sobre con el número sin abrir para luego depositarlo en un recipiente destinado a reunir la totalidad de pruebas entregadas para el concurso al que se postula.

El concursante firmará la planilla de asistencia y entrega de prueba. Ninguno de los sobres contenedores que se usen para las pruebas podrán tener marca ni señal de tipo alguno que permita identificarlos a excepción de la inscripción o inscripciones que el Tribunal realice para vincularlos con el cargo al que se aspira y el contexto al que pertenecen, previéndose que la totalidad de sobres para cada llamado serán exactamente iguales entre sí y la elección individual la realizará cada concursante al momento de ingresar al recinto donde realizará la prueba y será ubicado por parte de personal designado por la Institución.

El diseño de la prueba y su corrección son exclusiva responsabilidad del idóneo, quien entregará las hojas de la propuesta al Tribunal con la antelación necesaria para que este las reproduzca, de manera que las copias estén disponibles antes de la hora de comienzo de la prueba. Al finalizar la instancia las pruebas le serán entregadas a los efectos de su corrección.

Al momento en que el idóneo presente la propuesta de prueba de oposición al Tribunal -conjuntamente- entregará un sobre cerrado donde especificará los criterios y factores de ponderación que tuvo en cuenta a fin de la corrección y determinación del resultado.

Para la realización de la prueba de oposición no se podrá ingresar al local una vez iniciada.

Durante el transcurso de esta, a su vez, no se permitirá consultar material alguno, así como tampoco el uso de ningún tipo de teléfono celular o dispositivo electrónico que, en el caso de poseerlos, deberán ser silenciados antes del comienzo de la prueba. La constatación de alguna de estas situaciones será motivo suficiente para la anulación de la prueba del concursante.

Del mismo modo, será motivo de anulación de la prueba la presencia de cualquier elemento de identificación o comportamientos que interrumpan o distraigan deliberadamente al resto de los concursantes.

## **ESPECIFICIDADES PARA CARGO DE SUBDIRECTOR DEL SERVICIO DE INFORMÁTICA – INGENIERO EN COMPUTACIÓN**

El aspirante deberá demostrar conocimientos en:

- Gestión de Proyectos y dirección de grupos o equipos de proyectos. Dominio de métodos y herramientas de gestión.
- Estándares vinculados a las Tecnologías de la Información.
- Conocimientos actualizados de temas tales como:
  - + sistemas operativos,
  - + redes de computadoras,
  - + ingeniería de software,
  - + bases de datos,
  - + diseño web,
  - + servidores de aplicación.
- Conocimientos en los temas de auditorías informáticas y seguridad de la información.
- Conocimientos en los temas vinculados a los procedimientos administrativos asociados a las compras estatales, en particular en tecnología.

### **Bibliografía sugerida**

- COBIT 5. Un marco de negocio para el Gobierno y la Gestión de las TI de la Empresa (Capítulos del 1 al 8). Rolling Meadows: ISACA, 2012
- Guía de los fundamentos para la dirección de proyectos. Guía del PMBOK. (Capítulos del 1 al 4). 5ªed. Newtown Square: Project Management Institute, 2013
- Josey, A. [...et al.]; The Open Group. TOGAF Versión 9.1. Guía de bolsillo (Capítulos 1 y 2). Zaltbommel: Van Haren, 2013.
- Junta de Transparencia y Ética Pública. Ética y Función Pública (Capítulo 1). Montevideo: IMPO, 2009.

– La norma ISO 27001. Aspectos clave de su diseño e implantación.

Disponible en:

<https://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&ved=2ahUKEwjv9y30nrAhV8FLkGHSLbD4cQFjAAegQIAxAB&url=https%3A%2F%2Fwww.isotools.org%2Fpdfs-pro%2Fiso-27001-sistema-gestion-seguridad-informacion.pdf&usg=AOvVaw0oXjW-CbWLAY3vdO25ohOH>

- Service Desk Institute. ITIL V3 Service Management Foundation (Capítulos del 1 al 3). SDI, 2009

- TOCAF (Uruguay). Decreto 150/ 012 (11 mayo 2012, actualizado a julio 2020). Sección 2. De los contratos del Estado. Art. 33. Disponible en: <https://www.tcr.gub.uy/normativas.php?cat=27>