

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE ANALISTA INFORMÁTICO
PARA LA DIVISIÓN CALIDAD DEL SERVICIO CENTRAL DE
INFORMÁTICA UNIVERSITARIA (SECIU) EN EL ÁREA DE
PRUEBAS DE SOFTWARE

DENOMINACIÓN: Analista Informático, Código R.0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 10

PROPÓSITO DEL CARGO

Desempeñar funciones en el Departamento de Pruebas de Software de la División de Calidad del Servicio Central de Informática Universitaria (SeCIU), participando en diversas tareas que atienden a la calidad del software (testing) de sistemas informáticos que estén en etapas de desarrollo o de producción en SeCIU, realizando tareas con el fin de alcanzar los objetivos del Servicio de acuerdo a las pautas determinadas por la autoridad competente.

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 la salud en el trabajo establecidos para su área de competencia.
- Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al usuario.
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua.

FUNCIONES DEL CARGO

- Realizar tareas relativas al testeo (funcional y no funcional) de software de los sistemas en desarrollo o en producción que se le asignen, de acuerdo a las normativas técnicas vigentes.
- Generar casos de prueba a partir de casos de uso.
- Ejecutar pruebas, registrar y analizar resultados. Elaborar informes.
- Analizar y desarrollar procesos automatizados para la ejecución de tareas de prueba funcional de los distintos sistemas en los que participe el Departamento.
- Analizar y desarrollar tareas de prueba no funcional de los distintos sistemas en los que participe el Departamento.
- Participar, con otros grupos de la División y con otras Divisiones del Servicio, en tareas de análisis de los procesos que se llevan a cabo, procurando su mejoramiento.
- Participar en el control de la calidad de procesos que son responsabilidad del Departamento de Pruebas de Software y proponer mejoras.
- Mantenerse informado y actualizado sobre la normativa técnica existente vinculada con la temática del Testeo de Software.
- Capacitar, instruir y asistir a los funcionarios de su Departamento así como también a funcionarios de otras Divisiones que participen en tareas de prueba de software, en particular, funcionarios de la División de Producción.

- Realizar otras tareas afines a sus funciones, de acuerdo a las necesidades de funcionamiento y a la evolución tecnológica, a solicitud del supervisor.

RELACIONES DE TRABAJO

- Su ubicación en el organigrama dependerá de la estructura organizativa del servicio y de las relaciones jerárquicas establecidas.
- Supervisado por el Director del Departamento de Pruebas de Software de la División de Calidad.
- Supervisa al personal, en caso de tener asignado un equipo de trabajo.
- Mantiene relaciones de coordinación y colaboración con otras áreas afines.

REQUISITOS DEL CARGO

Aptitud moral y psico-física

Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física, certificada por la División Universitaria de la Salud.

Formación

Estudiante de la carrera de Ingeniería en Computación de la Universidad de la República o de carreras equivalentes de nivel universitario de Instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura, con las asignaturas relativas a Programación aprobadas o con asignaturas relativas al testeo de software aprobadas.

Conocimientos

Se valorará especialmente haber aprobado cursos que incluyan algunos de los siguientes temas:

- Base de Datos.
- Ingeniería de software.
- Proyecto de Ingeniería de Software.
- Técnicas y teoría de Pruebas de Software.
- Otros temas relacionados con el Testeo de Software.

Se valorará conocimientos de:

- Análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones.
- Sistemas operativos Windows y Linux.
- Herramientas específicas de testeo de software (ej.: Selenium, OpenSTA, TestLink).
- Otras herramientas informáticas actualizadas.

Experiencia

Se valorará la experiencia en tareas de:

- Testeo funcional y no funcional de software
- Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas
- Trabajo en equipo

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
BASES PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE ANALISTA INFORMÁTICO
PARA LA DIVISIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO CENTRAL DE INFORMÁTICA
UNIVERSITARIA (SECIU) EN EL ÁREA DE
PRUEBAS DE SOFTWARE**

DENOMINACIÓN: Analista Informático, Código R.0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 10, 30 horas con opción a 40 horas y con dedicación compensada sujeta a evaluación del desempeño y a lo que establece la respectiva ordenanza.

CANTIDAD DE CARGOS: 1 cargo para el Servicio Central Informática Universitaria.

Se podrán proveer otros cargos en función de las necesidades de los servicios (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal.

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: Interino, sujeto a prórrogas anuales o hasta la provisión en efectividad.

1. Requisitos:

Podrán postularse todos los ciudadanos de la República que cumplan con los siguientes requisitos vinculados con el cargo a proveer:

- Ser estudiante de la carrera de Ingeniería en Computación de la Universidad de la República o de carreras equivalentes de nivel universitario de instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura, con las asignaturas relativas a Programación aprobadas o con asignaturas relativas a Testeo de software aprobadas.

2. Inscripciones:

Las inscripciones se realizarán a través de la página www.concursos.udelar.edu.uy

3. Presentación de documentación:

Luego de la inscripción vía Web los postulantes deberán presentar la documentación probatoria establecida en las bases, en las fechas y lugares que se determinen y las cuales serán comunicadas a través de la página de inscripción www.concursos.udelar.edu.uy

Documentos a presentar en el Departamento de Concursos de la Dirección de la Dirección General de Personal (DGP) o en los centros habilitados para la inscripción

Será **indispensable** la presentación de los siguientes documentos:

- Cédula de identidad (original y fotocopia)
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional (original y fotocopia).

Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de haberseles otorgado la carta de ciudadanía (literal A, Art. 2, Capítulo II del Estatuto de los funcionarios No Docentes de la Universidad de la República)

- Escolaridad de la carrera de Ingeniería en Computación de la Universidad de la República o de carreras equivalentes de nivel universitario de instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura, con las asignaturas relativas a Programación aprobadas o con asignaturas relativas a Testeo de software aprobadas (original y fotocopia).
- En caso de tener una relación laboral con la Universidad de la República deberá presentar el formulario “Constancia para Concursos” expedido por el área de Personal.
- Carpeta conteniendo:
 - Relación de antecedentes (Currículum Vitae)
 - Documentos probatorios.

La Comisión Asesora establecerá si la documentación presentada se ajusta a los requisitos del llamado.

Los originales de la documentación probatoria, serán exhibidos en el mismo orden en el que aparecen en la carpeta. Los mismos serán devueltos al interesado y las fotocopias serán autenticadas por el receptor de la inscripción.

Algunas consideraciones acerca de los documentos y formas de presentación

Carpeta

La carpeta deberá estar foliada. Cada documento tendrá un número de folio que se especificará en la relación de antecedentes. Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (legibles, datados, sellados y firmados). La Comisión Asesora podrá desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.

- **Relación de antecedentes** (Currículum Vitae).
- **Documentos probatorios:**
- **Actividades formativas.** Educación formal y capacitación. Títulos, certificación de estudios y otros. La certificación de la capacitación deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, fecha de realización e Institución.
- **Reseña de funciones/actividades en instituciones públicas o actividad privada.** Las mismas deberán poseer información que acredite, en cada caso, las funciones/actividades desarrolladas, así como la participación en proyectos, trabajos especiales, etc. Asimismo, deberá contener la denominación del cargo, sus características, el período de ejercicio de las funciones y valoración general sobre el desempeño.

En el caso de organismos públicos deberán presentarse con las firmas de su superior inmediato y del jerarca de éste. En el caso de la actividad privada deberá contar con la firma del responsable y datos para su ubicación.

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. N° 65 del CDC del 15/03/85: “Las comisiones asesoras en el estudio de los méritos, tendrán en cuenta la experiencia en tareas afines a las del cargo a desempeñar, así como los antecedentes en trabajos científicos o técnicos, y los cargos desempeñados en la Administración Pública o Privada. A los efectos de esto último no se tendrán en cuenta los cargos obtenidos en la Administración Pública durante el gobierno de facto.”

Se considerarán los concursos de pruebas, de antecedentes y pruebas y las pruebas de suficiencia realizadas con anterioridad al 27/10/73 y con posterioridad al 04/03/85.

En caso que el aspirante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, la Comisión Asesora podrá solicitar los legajos a través de la Sección Inscripciones del Departamento de Concursos de la DGP. Los servicios universitarios deberán entregar una fotocopia autenticada del legajo completo según instructivo sobre legajos de personal aprobado por Res. N° 3 del CED de fecha 20/08/2007.

NOTIFICACIONES

El aspirante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico. Este último se tendrá como válido para notificarle sobre la aprobación del informe.

Los actos, resultados e información general sobre el llamado serán publicados en el sitio web de la Dirección General de Personal (<http://dgp.udelar.edu.uy> – en menú central dirigirse a Concursos/situación de llamados) siendo responsabilidad de los aspirantes informarse a través de este medio.

En caso que alguno de los domicilios (real y electrónico) sean modificados, el aspirante tendrá la carga de comunicar por escrito ese cambio a la Dirección General de Personal: Departamento de Concursos cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y al Departamento de Designaciones luego de la aprobación del informe.

Este último convocará a los ganadores del llamado para el ofrecimiento del cargo a través del domicilio electrónico constituido.

4. Características del llamado:

Por la Ordenanza de Delegación en el Consejo Delegado de Gestión Administrativa y Presupuestal (CDGAP), las atribuciones referidas al CDC podrán ser ejercidas por el CDGAP.

El CDC (con la finalidad de contar con un asesoramiento técnico sobre los méritos presentados por los aspirantes) designará una Comisión Asesora integrada por tres miembros de reconocida trayectoria en las disciplinas directamente relacionadas con las funciones del cargo o afines al mismo.

La Comisión Asesora realizará un informe conceptual sobre los méritos presentados por los aspirantes.

Méritos: Los méritos deberán estar debidamente documentados y serán considerados cuando tengan relación con el cargo al cual se aspira, debiendo estar agrupados en dos grandes grupos: Conocimientos y Experiencia.

Conocimientos: incluirá, los títulos, certificados de estudio y cursos de especialización relacionados con el cargo. Los premios, publicaciones y trabajos. La participación en Congresos teniendo en cuenta el carácter de dicha participación. Asimismo podrán incluirse, entre otros aspectos, las ideas, iniciativas, estudios y ejecución de programas de significación, en cuyo desarrollo haya participado el aspirante, de acuerdo a la documentación presentada y los informes de la autoridad correspondiente.

Se valorará especialmente haber aprobado cursos que incluyan algunos de los siguientes temas:

- Base de Datos.
- Ingeniería de software.

- Proyecto de Ingeniería de Software – Aclarar con qué roles se participó.
- Técnicas y teoría de Pruebas de Software.
- Otros temas relacionados con la Testeo de Software.

Se valorará conocimientos de:

- Análisis, diseño y desarrollo de aplicaciones.
- Sistemas operativos Windows y Linux.
- Herramientas específicas de pruebas de software (ej.: Selenium, OpenSTA, TestLink).
- Otras herramientas informáticas actualizadas.

Experiencia: incluirá los cargos desempeñados en la actividad privada o en la Administración Pública, ya sea en la Universidad o fuera de ella. Se considerará entre otros elementos las actividades realizadas, el carácter de los cargos ocupados, el período de ejercicio de los mismos, la forma de ingreso o ascenso, las calificaciones, evaluación o los legajos si los hubiere. También este rubro podrá incluir, entre otros aspectos, la actuación universitaria en órganos de gobierno universitario, comisiones u otros antecedentes.

Se valorará la experiencia en tareas de:

- Testeo funcional y no funcional de software
- Análisis y desarrollo de aplicaciones informáticas
- Trabajo en equipo

De entenderlo conveniente la Comisión Asesora podrá realizar entrevistas con los aspirantes.

Nota: Los aspirantes seleccionados por la Comisión Asesora quedarán registrados en una lista, con vigencia de un año o hasta la provisión del cargo en efectividad.

5. Provisión del cargo

Los ganadores, una vez convocados, deberán presentarse en la Sección Designaciones, en un plazo máximo de cinco días hábiles, con el comprobante del trámite del Certificado de Antecedentes expedido en dependencias del Ministerio del Interior, y el carné de salud vigente, con menos de 6 meses de otorgado, o constancia de haberlo iniciado, en cuyo caso podrá disponer de cinco días adicionales corridos. Este carné será presentado en la División Universitaria de la Salud, en las fechas indicadas por la misma, para gestionar el certificado de aptitud psico-física (Art. 2º del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República.), que lo habilitará para desempeñar el cargo.