



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 996/18

Res. 3494/18

ACTA N° 176, de fecha 27 de noviembre de 2018.

VISTO: La necesidad de realizar un Llamado entre los funcionarios no docentes de la Institución, para cumplir funciones en el Departamento de Organización y Métodos del Consejo de Educación Técnico-Profesional;

RESULTANDO: que a fs. 4 y 5, se proponen las Bases del mencionado Llamado a funciones;

CONSIDERANDO: que corresponde la aprobación por parte de este Consejo del Llamado, las Bases correspondientes y el Tribunal que entenderá en el mismo;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (DOS EN DOS), RESUELVE:

- 1) Autorizar la realización de un Llamado entre los funcionarios no docentes de la Institución, para cumplir funciones en el Departamento de Organización y Métodos, con 40 horas semanales de labor.
- 2) Aprobar las siguientes Bases:

Plazas a cubrir: 1

OBJETIVO: Realizar estudios en la organización, diagnosticando y analizando procedimientos, métodos de trabajo con el fin de optimizar los procesos y colaborar con el uso eficiente de los recursos de la organización.

REQUISITOS:

- Poseer alguna de la siguiente formación:
- Egresado o estudiante de la Facultad de Ciencias Económicas con la

asignatura de Procesos y Sistemas de Información o su equivalente en planes anteriores.

- Egresado o estudiante de la Escuela de Administración de la Facultad de Ciencias Económicas con la asignatura de Procesos y Sistemas de Información o su equivalente en planes anteriores.
- Tecnólogo en Administración y Contabilidad de la Facultad de Ciencias Económicas con la asignatura de Procesos y Sistemas de Información o su equivalente en planes anteriores.
- Analista de Organización y Métodos egresado de Instituciones Habilitadas.
- Poseer manejo de programas informáticos para la gestión.

Se valorará:

- Poseer capacidad de análisis y síntesis.
- Ser creativo.
- Poseer facilidades para las relaciones humanas.
- Saber oír, observar, argumentar e influir en terceros.
- Capacidad para trabajar en equipo.

COMETIDOS:

- Mantener actualizada la información sobre la estructura orgánica de la Institución.
- Relevar datos para la elaboración de los trabajos a realizar.
- Estudiar los sistemas administrativos, los métodos establecidos y las condiciones de trabajo, a efectos de racionalizarlos.
- Redactar informes para diagnósticos y proposiciones.
- Elaborar manuales de procedimientos.
- Participar en la implementación y evaluación de los sistemas y procedimientos propuestos.
- Normalizar la utilización de portadores de información.

- Diseñar y analizar organigramas, fluxogramas, formularios e instructivos.
- Capacitar a los usuarios en el manejo de nuevos sistemas, normas y procedimientos administrativos.
- Atender a los usuarios en los nuevos requerimientos de los procedimientos que exijan modificaciones de los sistemas.
- Participar en las Comisiones que se le asignen e informar al respecto.
- Colaborar con los Programadores en la adecuación de las soluciones proyectadas.
- Trabajar en equipo con el Departamento de Informática en la implementación de los sistemas de procesamiento electrónico de datos.
- Realizar el seguimiento de los sistemas y procedimientos propuestos.

SELECCIÓN:

Las etapas de selección serán las siguientes:

- Evaluación de antecedentes y experiencia 60%.
- Entrevista 40%.

DE LOS TRIBUNALES:

Los méritos y entrevistas serán evaluados por un Tribunal de tres miembros.

Titulares

T/A Raquel GONZÁLEZ

A/S Oscar CAMARGO

Sra. Marta FERNÁNDEZ

Suplente

T/A Adriana CASAS

PERÍODO DE INSCRIPCIÓN:

Los interesados deberán presentarse en el Edificio Central "Brig. Gral. Manuel Oribe" - Sección Concursos, Oficina 6, San Salvador 1674, desde el 03/12/18 hasta el 14/12/18 inclusive, en el horario de 13:00 a 17:00.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Cédula de Identidad vigente (original y copia).
- Carné de Salud vigente (original y copia).
- Carpeta de méritos (presentar además la documentación original o fotocopia que acredite la formación que declara tener).

3) Establecer que las notificaciones y comunicaciones del presente Llamado se realizarán a través de la página web (www.utu.edu.uy), al amparo de la Circular N° 54/00 del Consejo de Educación Técnico-Profesional.

4) Pase a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en la página web. Cumplido, siga al Programa de Gestión Humana (Departamento de Selección y Promoción – Sección Concursos), para notificar a los miembros del Tribunal y demás efectos.



Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ

Directora General



Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO-BLANCO

Consejero



Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA

Secretaria General

NC/as

