

## **BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 870 – E3/13**

La Intendencia de Montevideo llama a Concurso Abierto de oposición y méritos, a ciudadanas y ciudadanos, para la provisión de **1 (una) función de contrato de ASISTENTE PROFESIONAL orientación Contador**, perteneciente a la Carrera 3302 – Asistente Profesional, Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón Especialista Profesional Superior (E3), Nivel de Carrera V, con destino a la Unidad Ejecutiva del Plan de Movilidad Urbana, Departamento de Movilidad.

### **DEDICACIÓN HORARIA**

Régimen de 30 (treinta) horas semanales. Los horarios serán determinados por la Administración según los requerimientos de la tarea, la que puede incluir en su desarrollo, sábados, domingos y feriados.

### **REMUNERACIÓN**

Sueldo Nominal: \$ 22.800 (pesos uruguayos veintidós mil ochocientos) - correspondiente al Grado SIR 9 (vigencia 1º de abril de 2013), más los incrementos y beneficios que les corresponda a los/as funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo.

### **CONDICIONES DEL CONTRATO**

- Se trata de un contrato a término con una duración de 2 (dos) años, sujeto a evaluación de desempeño, con posibilidad de recontractación por un período igual o menor. La contratación inicial será por un período de prueba de 6 (seis) meses.
- La Administración podrá rescindir el contrato, en caso de evaluación no satisfactoria.
- En caso de resultar ganador algún/a funcionario/a de esta Administración, previo a la toma de posesión, el mismo deberá renunciar a su cargo presupuestal o función de contrato según corresponda.

### **REQUISITOS OBLIGATORIOS**

#### 1. Poseer

- a) Título Intermedio de Analista Universitario en Administración y Contabilidad expedido, revalidado o reconocido por la Universidad de la República ó;
- b) en caso de no poseer el mencionado título, 3er. (tercer) año aprobado de la carrera de Contador Público o de la carrera de Licenciado en Administración – Contador de la Universidad de la República ó;
- c) 200 créditos aprobados como mínimo, de la carrera Contador Público (Plan 2012) de la Universidad de la República ó;

- d) haber aprobado 3er. (tercer) año de carreras universitarias equivalentes, dictadas por instituciones privadas, siempre que la carrera esté avalada mediante Decreto de reconocimiento del Ministerio de Educación y Cultura.
2. Tener experiencia laboral mínima de un año en el área contable en empresas de gran porte o proyectos de financiamiento de organismos multilaterales.

**Las pre-inscripciones al presente concurso, quedarán supeditadas al que el Tribunal verifique el presente requisito.**

3. Ser ciudadano/a natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).
4. No ser mayor de 40 años al momento de la inscripción.
5. Estarán exceptuados del requisito establecido en el numeral 4 los/as funcionarios/as presupuestados/as o contratados/as de la Intendencia de Montevideo que se presenten a este concurso.

La participación en el concurso de oposición y méritos **estará sujeta al cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Obligatorios** y la presentación de toda la documentación requerida en estas Bases.

Los Requisitos Obligatorios deberán ser cumplidos al momento de la inscripción en la página web de Concursos de la Intendencia de Montevideo, de lo contrario no se habilitará el ingreso al concurso.

## COMUNICACIÓN

**Toda la información referida a las distintas instancias del Concurso, será publicada y comunicada a través página web de la Intendencia de Montevideo:**

**<http://www.montevideo.gub.uy/ciudadania/concursos/oferta-laboral>**

**Éste será el único medio válido por el cual se realizarán todas las comunicaciones y notificaciones pertinentes, siendo de estricta responsabilidad de los/as postulantes mantenerse informados/as al respecto.**

Sin perjuicio de ello, cuando deban efectuarse convocatorias personales a los/as postulantes, la Intendencia de Montevideo estará facultada a utilizar la comunicación telefónica, al número de teléfono fijo y/o celular que proporcione el/la interesado/a, quien deslinda de toda responsabilidad a esta Institución en caso de que el mensaje no llegue al/a la destinatario/a.

## **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO**

Los cargos seleccionados a través del presente proceso se integrarán al equipo de trabajo que se desempeña en la Unidad Ejecutiva del Plan de Movilidad Urbana, que atiende los aspectos vinculados a la movilidad, en el Departamento.

El ASISTENTE PROFESIONAL está incluido dentro del Subescalafón Especialista Profesional Superior, el cual comprende ocupaciones en las que predominan tareas especializadas que requieren el manejo conceptual, dominio y autonomía en la aplicación de técnicas y metodologías de nivel terciario, en apoyo a funciones de alta especialización profesional.

### **Descripción de Principales Tareas:**

Asiste a profesionales en tareas vinculadas a la concepción, desarrollo, ejecución y control de proyectos, programas y obras y en la realización de otras tareas correspondientes al ejercicio de la profesión de que se trate.

- Análisis financieros y contables.
- Informes estadísticos, tablas, gráficos y proyecciones.
- Verificación de cuentas.
- Revisión y corrección de pliegos particulares de licitaciones públicas.
- Control de las liquidaciones y el gasto en las licitaciones abreviadas y en las compras directas.
- Apoyo en contabilidad y rendiciones de proyectos financiados por organismos internacionales.
- Realiza tareas afines o similares a las descriptas.

## **INSCRIPCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES**

Los/as aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la Página Web de la I. de M. <http://www.montevideo.gub.uy/ciudadania/concursos/oferta-laboral>; **desde la hora 12:00 del 6 de setiembre a la hora 12:00 del 16 de setiembre de 2013.**

Una vez ingresados todos los datos requeridos para la inscripción, el/la postulante deberá imprimir la constancia de inscripción correspondiente, la cual será solicitada en la instancia de Acreditación de Comprobantes de requisitos obligatorios.

El/la postulante será responsable por la veracidad de los datos ingresados para la inscripción.

## **SORTEO**

Si el número de inscriptos/as al presente llamado a concurso supera los/as 250 (doscientos cincuenta) aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.

## **REALIZACIÓN DEL SORTEO Y PUBLICACIÓN DEL RESULTADO**

El sorteo se realizará ante Escribano Público, en fecha y horario a determinar, siendo informado a los/as concursantes por intermedio de la página Web de la I. de M.

El resultado será publicado por el mismo medio, a partir de los 2 días hábiles posteriores a su realización.

## **ACREDITACIÓN DE LOS COMPROBANTES DE REQUISITOS OBLIGATORIOS**

Los/as postulantes inscriptos/as al llamado o en su defecto los/as que resultaron sorteados/as deberán presentarse en lugar, fecha y hora a determinar, la cual será informada a través de la página web de la I. de M., con la siguiente documentación:

- **Título habilitante o Escolaridad Actualizada** (original y fotocopia).
- **Certificado o comprobante que acredite tener experiencia laboral mínima de un año en el área contable en empresas de gran porte o proyectos de financiamiento de organismos multilaterales** (original y fotocopia).
- **Cédula de Identidad vigente** (original y fotocopia)
- **Credencial Cívica** (original y fotocopia)
- **Constancia impresa de la inscripción realizada en la página web.**

El/la postulante deberá proporcionar domicilio constituido en el Departamento de Montevideo, número de teléfono (fijo y/o celular) y correo electrónico.

**Tras la acreditación de comprobantes de requisitos obligatorios, el Tribunal verificará el cumplimiento de lo referido en el ítem 2, para cada uno/a de los/as pre-inscriptos/as, y determinará el listado de habilitados/as a continuar en el proceso de selección.**

**QUIENES NO CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS DEL LLAMADO O NO SE PRESENTEN DENTRO DEL PLAZO PREVISTO PARA LA ACREDITACIÓN DE COMPROBANTES, QUEDARÁN ELIMINADOS/AS DEL CONCURSO.**

**SI LUEGO DE DICHA INSTANCIA, NO SE COMPLETA EL CUPO DE 250 LUGARES, LA ADMINISTRACIÓN PODRÁ OPTAR ENTRE DAR INICIO AL CONCURSO CON AQUELLOS/AS POSTULANTES QUE ACREDITARON LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS O BIEN REALIZAR POSTERIORES INSTANCIAS DE ACREDITACIÓN A QUIENES SIGUEN EN EL ORDEN DEL SORTEO, HASTA EL NÚMERO DE ASPIRANTES QUE CREA CONVENIENTE, SIN NECESIDAD DE COMPLETAR EL CUPO INDICADO.**

## CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS

La selección de los/as concursantes se realizará sobre la base de los siguientes componentes:

Puntos		
Pruebas	Méritos	Total
50	50	100

### a) PRUEBAS

El puntaje máximo es de **100 (cien) puntos** que ponderará como el **50% (cincuenta por ciento)** del puntaje total.

El Tribunal determinará los tipos de pruebas, los puntajes máximos y la bibliografía en caso que estime pertinente.

Cada una de las pruebas posee carácter eliminatorio. El puntaje mínimo de aprobación de cada prueba es del 55% del puntaje máximo previsto.

QUIEN NO SE PRESENTE A ALGUNA DE LAS PRUEBAS QUEDARÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO/A DEL CONCURSO.
--

Aquellos/as postulantes que hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo en cada una de las pruebas previstas, pasarán a la instancia de evaluación de Méritos.

### b) MÉRITOS

El puntaje máximo es de **100 (cien) puntos** que ponderará como el **50% (cincuenta por ciento)** del puntaje total.

### PRESENTACIÓN DE CARPETA DE MÉRITOS:

La Unidad de Selección y Carrera Funcional, fijará y comunicará oportunamente a través de la página web, el cronograma para la presentación de la carpeta de méritos.

La misma deberá contener:

- **1 foto tipo carné**
- **Currículum Vitae:** con datos personales y detalle de estudios, experiencia laboral y otros méritos, con los anexos que corresponda.
- **Copia de la documentación que acreditan los méritos declarados.** La experiencia laboral se debe especificar con el tipo de tareas realizadas, el grado de participación, fecha, duración de los trabajos y actividades declaradas.

Se deberá exhibir el original de títulos, diplomas, certificados y constancias, de los que se incluyó copia en la Carpeta de Méritos. Las mencionadas copias deberán estar numeradas y serán verificadas y selladas en dicho acto.

**Todo mérito declarado que no esté debidamente certificado, no podrá ser puntuado por el Tribunal actuante.**

## FACTORES Y PONDERACIÓN DE LOS MÉRITOS

Serán factores computables para el capítulo de méritos, los que a continuación se establece, con las respectivas ponderaciones máximas calculadas sobre la base de 100 puntos.

Se puntuarán exclusivamente los méritos debidamente documentados, que tengan relación con el cargo que se concursa.

FACTORES		Puntaje Máximo
<b>1</b>	<b>FORMACIÓN RELATIVA AL CARGO QUE SE CONCURSA</b>	
1.1	Educación formal. Escolaridad.	30
1.2	Posgrados, Especializaciones, Cursos de Capacitación, Asistencia a Congresos, Seminarios y Talleres. Cursos relativos a la función pública, impartidos por la I.M. u otros Organismos públicos (incluye escolaridad).	12
1.3	Becas y Misiones de Estudio.	3
<b>SUB-TOTAL FORMACIÓN</b>		<b>45</b>
<b>2</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	
2.1	Actividades en la Administración Pública (inc. I.M.) o Privada, forma de acceso y trabajos realizados. (1)	23
2.2	Pasantías, Zafrales y Convenios.	5
2.3	Actividad docente.	5
2.4	Actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas.	5
2.4	Calificación General (para el caso de ser funcionario/a de la Intendencia de Montevideo (2)	12
<b>SUB-TOTAL EXPERIENCIA</b>		<b>50</b>
<b>3</b>	<b>PUBLICACIONES Y PONENCIAS</b>	<b>5</b>
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

(\*) En caso de presentarse funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo, el puntaje correspondiente a Calificación General a adjudicar, será la ponderación correspondiente, de forma tal que quien tenga Calificación 100 (cien) se le adjudican 12 (doce) puntos y al resto se distribuye proporcionalmente, considerando como mínimo los 50 (cincuenta) puntos habilitantes.

**EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL LLAMADO ES DE 55 PUNTOS**  
(sobre la base de 100 puntos).

## **RESULTADO FINAL DEL CONCURSO**

El Tribunal elaborará una Lista de Prelación, ordenada de mayor a menor, con el puntaje total (Pruebas + Méritos) obtenido por los/as concursantes que hayan alcanzado o superado los puntajes mínimos establecidos en estas Bases.

De originarse un empate entre dos o mas postulantes, se procederá a ordenar dichas posiciones de mayor a menor de acuerdo al puntaje obtenido en la instancia pruebas. De registrarse también un empate en la instancia mencionada, el Tribunal tomará en cuenta el mayor puntaje del ítem formación entre los/as postulantes implicados/as, con el único cometido de desempatar y otorgar las posiciones que correspondan en la lista de prelación.

Una vez que el Tribunal establezca la lista de Prelación, **quien ocupe el primer lugar de la misma, deberá superar las instancias de Evaluación Psicolaboral y Médica, las cuales poseen carácter eliminatorio, de acuerdo a lo previsto en el Artículo D.33 del Digesto Departamental.**

Las mismas tendrán carácter eliminatorio y se realizarán a los/as convocados/as frente a cada necesidad de la Administración respetando rigurosamente la ubicación en la Lista de Prelación establecida por el Tribunal. En el caso de resultar algún/a convocado/a eliminado/a se llamará a evaluación a igual número de la lista de prelación.

### **Evaluación Psicolaboral**

La misma se realizará en base al siguiente perfil:

- Atención y concentración.
- Planificación, organización y control.
- Proactividad.
- Responsabilidad.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Trabajo en equipo.
- Apego a las normas ético laborales
- Vocación de servicio.

### **Evaluación Médica**

Se realizará en base a las características de la tarea a realizar. El/la aspirante deberá concurrir con Cédula de Identidad vigente y Carné de Salud vigente al Servicio de

Salud y Seguridad Ocupacional que podrá solicitar la presentación de exámenes complementarios.

En caso de que alguno/a de los/as concursantes resulte eliminado/a en cualquiera de las instancias mencionadas, se convocará la cantidad de concursantes necesaria para completar los cargos objeto del llamado, respetando el orden en la Lista de Prelación.

**Quedará seleccionado/a quien habiendo sido convocado/a para la realización de la Evaluación Psicolaboral y Médica, haya aprobado ambas instancias.**

## **DISPOSICIONES GENERALES**

- No podrán ingresar a los cuadros funcionales de la I.de M. los/as ciudadanos/as que sean titulares de otros cargos públicos remunerados, o perciban pasividades u otras prestaciones, cuya acumulación no está permitida por las leyes vigentes.
- La lista de prelación tendrá una vigencia de 2 años a partir de la Resolución Final del Concurso, siendo de absoluta responsabilidad de los/as postulantes comunicar cualquier cambio en sus datos personales (teléfono fijo y/o celular, domicilio y correo electrónico), ante la eventualidad de una posible convocatoria.
- Quien resulte seleccionado/a, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento, para presentarse en el Servicio Administración de Gestión Humana y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (Art. R.160.1.3 Vol. III Digesto Departamental).
- La aceptación conlleva el deber de desempeñar el cargo al cual se accede, en el destino que le asigne la Administración.
- Al momento de la notificación de la resolución de contrato se deberá presentar ante el Servicio Administración de Gestión Humana, el Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior (Guadalupe 1513) y Jura de la Bandera.
- La Unidad de Selección y Carrera Funcional devolverá las Carpetas de Méritos a quienes no integran la lista de prelación, una vez transcurridos tres meses de la fecha de aprobación de la Resolución Final del llamado y se mantendrán por un plazo máximo de seis meses, siendo luego desechadas. El resto de las carpetas se conservarán mientras tenga vigencia la lista de prelación, en virtud de una posible convocatoria.

## **INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL**

La selección del/la aspirante estará a cargo de un Tribunal integrado por:

**Presidente:**

Cra. Graciela Rodríguez

C.I. 1.166.963

<b>2do. Miembro:</b>	Cra. Marisa Gavioli	C.I. 1.927.842
<b>3er. Miembro:</b>	Cra. María Del Rosario Vico	C.I. 1.643.763
<b>1er. Suplente:</b>	Cra. Gabriela Ponce	C.I. 4.342.882
<b>2do. Suplente:</b>	Cra. María Figliolio	C.I. 1.472.749
<b>3er. Suplente:</b>	Cr. Moris Cuneo	C.I. 1.194.688
<b>Veedor:</b>	A ser designado por A.D.E.O.M.	
<b>Veedor suplente:</b>	A ser designado por A.D.E.O.M.	