



EXPEDIENTE 2016-81-1020-02528
LLAMADO EXTERNO Nº 13/16
BASES

La Intendencia de Canelones convoca a un Llamado Externo de Méritos y Antecedentes, para la conformación de un registro de aspirantes, a cumplir funciones de CONTADOR/A, dependiente del Sector Liquidaciones de Haberes de la Dirección de Gestión Humana.

REGIMEN Y DEDICACIÓN HORARIA

El régimen horario del cargo será de 40 horas semanales (8 horas diarias), en un régimen de cinco días de labor con dos días de descanso, pudiendo ser exigible cumplir las tareas en los días sábados, domingos y feriados, a cumplir en el horario que se asigne. La Administración establecerá los horarios y podrá cambiar los mismos según las necesidades del servicio a cumplir. La dedicación horaria será de 30 horas semanales de acuerdo con autorización de la Administración.

REMUNERACIÓN

Percibirán una retribución mensual nominal de \$ 42757, correspondiente al grado Pa del Escalafón Profesional y beneficios sociales correspondientes.

CONDICIONES DE TRABAJO

La vinculación una vez surgida la necesidad, será a través de Contrato de Función Pública, estando su renovación sujeta a evaluación.

La Administración se reservará la potestad de no recontractar, en caso de que la evaluación no resulte satisfactoria.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

Las descritas para el Cargo Contador, en el Manual Descriptivo de Cargos y Funciones, así como todas aquellas tareas afines encomendadas por el Sector Liquidaciones de Haberes de la Dirección de Gestión Humana.

REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

- 18 años de edad o superior cumplidos al momento del cierre de la inscripción;
- Ser ciudadano/a natural o legal y estar inscripto/a en el Registro Cívico Nacional.
- Las/os ciudadanas/os legales no podrán ser designadas/os hasta tres años después de haber obtenido la Carta de Ciudadanía;
- Cédula de identidad vigente;
- Poseer aptitud física para el desempeño del cargo acreditado con el carné de salud básico, único y obligatorio vigente;
- Quienes tuvieran formación en el exterior, deberán presentar la misma, debidamente legalizada o certificada mediante "Apostilla" (Ley 18836), así como traducida si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente;
- No haber sido destituido/a, previo sumario administrativo, como consecuencia de la comisión de falta administrativa grave mediante decisión firme, o incumplimiento de sus obligaciones, sea en condición de funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vínculo (Art. 8 Nral. 8 Est. del Funcionario);
- Completar el formulario de inscripción del llamado con los datos que se indican.

REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

- Título de Contador Público expedido por la Facultad de Ciencias Economicas y Administración de la UDELAR; revalidado por la misma; o reconocido por el M.E.C.;

A VALORAR

- Experiencia en liquidacion de sueldos;
- Experiencia en altas, bajas y mantenimiento de nominas de B.P.S.;
- Experiencia en procedimientos de control interno y/o auditoria.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal estará integrado por:

Presidente (Dirección Gestión Humana)

Titular: Cra. Mariana Anza

Suplente: Sra. Mariela Daniele

2do. Miembro (Unidad de Selección y Carrera Funcional, Planeamiento y Desarrollo de RR.HH.)

Titular: Sr. Mario Notte

Suplente: T.A. Rosa Varela

3er. Miembro (Dirección de Servicios Jurídicos)

Titular: Dra. Liliana Mercadal

Suplente: Dr. Eduardo Martinez

El Tribunal podrá solicitar la asistencia técnica y asesoramiento que estime conveniente a los efectos de la presente selección, contando con autonomía técnica ajustándose a las bases del concurso.

ETAPAS DEL PROCESO

PRESELECCIÓN

El Tribunal verificará el cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos en las presentes bases. Quienes no cumplan con éstos no pasarán a la siguiente etapa.

SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará en tres etapas:

1- MÉRITOS (puntaje máximo 40 puntos)

Formación requerida (10 puntos)

Otros estudios acreditados relacionados a las funciones a desempeñar (hasta 10 puntos)

Experiencia (hasta 20 puntos)

Se evaluará y puntuará la experiencia laboral debidamente documentada, analizando su afinidad con la función a la cual se postula.

2- EVALUACIÓN PSICOLABORAL (puntaje máximo 20 puntos)

COMPETENCIAS:

- Planificación – Organización – Meticulosidad
- Proactividad
- Modalidad de contacto
- Pensamiento Estratégico
- Compromiso

Esta etapa será de carácter eliminatoria para quienes no obtengan el 50% del puntaje asignado.

3- ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL (puntaje máximo 40 puntos)

El Tribunal podrá aplicar los mecanismos que considere necesarios para la realización de la misma.

DISPOSICIONES GENERALES

El Tribunal elaborará un orden de prelación con quienes hayan superado el puntaje mínimo establecido en estas bases, teniendo una validez de 18 meses a partir de la fecha de publicación del resultado del concurso.

La publicación del resultado se efectuará mediante publicación en el portal de la Comuna, por el término de 15 días hábiles, así como en la cartelera del Edificio Central.

Estarán disponibles las carpetas de méritos y/o currículums en la Unidad de Selección y Carrera Funcional, Planeamiento y Desarrollo de Recursos Humanos, para ser retirados por los postulantes hasta tres meses de la culminación del proceso de selección.

Transcurrido ese período serán descartadas.

INSCRIPCIONES

Serán recibidas mediante formulario online disponible en el portal de la Comuna Canaria de la Dirección de Gestión Humana.

El plazo de inscripción, será desde las 10:30 horas del 6 de Julio de 2016 hasta las 17:00 horas del 20 de Julio de 2016.

El/la postulante será responsable de la veracidad de la información brindada, que tendrá carácter de declaración jurada.

RECEPCION DE DOCUMENTACIÓN

Se realizará desde las 10:30 horas del 6 de Julio de 2016 hasta las 17:00 horas del 26 de Julio de 2016 (de lunes a viernes excepto feriados), en la Unidad de Selección de Carrera Funcional y Planeamiento y Desarrollo de Recursos Humanos, ubicada en la calle Treinta Tres N° 671 de la Ciudad de Canelones.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DEL O LA ASPIRANTE

Cédula de identidad vigente (original y fotocopia)

Credencial Cívica (original y fotocopia)

Carné de salud vigente (original y fotocopia)

Currículum Vitae con datos personales (incluyendo dirección, teléfono y correo electrónico) y detalle de estudios realizados y otros méritos, ordenados de acuerdo al detalle de evaluación de méritos que integra estas bases.

Documentación probatoria de todos los méritos declarados.

Se deberá exhibir los originales de todos los Títulos, Diplomas, Certificados y Constancias, e incluir una copia de los mismos en la carpeta.

Las constancias de experiencia laboral deberán indicar lugar, tiempo de actuación y tipos de trabajos realizados.

COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Las notificaciones y publicaciones se efectuarán a través de la página web de la Comuna, siendo responsabilidad de los/as postulantes mantenerse informados de los avances en el proceso de selección.

Sin perjuicio de ello, la Intendencia de Canelones, podrá implementar otro tipo de notificaciones, si así lo entiende pertinente el Tribunal. Se podrá utilizar para su comunicación con los/las postulantes el correo electrónico o teléfono de contacto.