

**Concurso de oposición y méritos
dirigido a personas con discapacidad,
comprendidas en la Ley 18.651 de 19
de febrero de 2010, para la provisión
de 2 puestos del cargo: Auxiliar
Administrativo escalafón AD1.**

El presente llamado se enmarca en el proceso de dotación de la estructura funcional para la Agencia Nacional de Vivienda (ANV) y tiene como objetivo cubrir dos (2) puestos de Auxiliares Administrativos en Casa Central.

1. OBJETO

La finalidad del presente proceso concursal será seleccionar a las personas con el perfil adecuado para el desempeño de la posición de Auxiliar Administrativo, escalafón AD, sub escalafón AD1.

Los aspirantes deberán estar comprendidos en las disposiciones previstas en la ley N°18.651 de 19 de febrero de 2010 (“Ley de Protección integral de personas con discapacidad” – Capítulo VII – art. 49°).

Función	GANV	Puestos a proveer	Horario	Remuneración Nominal *
Auxiliar Administrativo	2	2	40hrs. Semanales	\$ 26.024

* Sueldo nominal a la fecha del llamado.

2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO A PROVEER

2.1 NOMBRE DEL PUESTO: Auxiliar Administrativo.

2.2 DEPENDE DE: Supervisores, Jefe de Departamento, Gerentes.

2.3 SUPERVISA A: No posee personal a cargo.

2.4 FINALIDAD DEL CARGO

Prestar apoyo administrativo a la unidad organizacional que corresponda, con especial énfasis en la atención a los usuarios.

2.5 – ACTIVIDADES/RESPONSABILIDADES

- Atender al usuario por cualquiera de los medios utilizados por la ANV en forma personal, vía internet y telefónica.
- Gestionar, tramitar y realizar el seguimiento administrativo de toda la documentación manejada a nivel de su ámbito de competencia.
- Elaboración de análisis administrativos y redacción de informes.
- Trabajar en los sistemas informáticos en uso en el sector donde preste funciones.
- Manejar equipos de fotocopiado, escaneo, etc., organizar y archivar documentos, manteniendo el orden en carpetas administrativas o archivos virtuales y/o físicos en general.
- Cumplir con las tareas que le sean indicadas por su superior para colaborar en el cumplimiento de los objetivos asignados a la unidad administrativa donde preste servicios.
- Mantenerse enterado de toda aquella información, programas, proyectos, etc., generados en la ANV y que se le haga llegar por medio idóneo o esté disponible en los medios institucionales.
- Registrar las tareas que realiza.

3. PRINCIPIOS RECTORES DEL CONCURSO

3.1 El presente proceso concursal se ajusta a lo establecido por la ley de creación de la ANV, Estatuto del funcionario, normas legales que rigen para los funcionarios públicos, acuerdos, convenios vigentes y ley 18.651.

3.2 Podrán postularse al llamado abierto todos los ciudadanos que cumplan con los requerimientos de ingreso a la función pública, con los requisitos del cargo a proveer y estar inscriptos en el Registro de Personas con Discapacidad que lleva la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad.

Para ingresar a la ANV se requiere:

- a - Ser ciudadano natural o legal con tres años de ejercicio.
- b- Ser mayor de 18 años, estar inscripto en el Registro Cívico y de estar habilitado haber votado en las últimas elecciones nacionales o presentar constancia justificativa. El presente requisito no se subsana con el pago de multa.
- c- Carné de salud básico vigente o el control en salud aprobado por el Decreto 274/017.
- d- Poseer aptitud moral para el desempeño del cargo, acreditada en la forma en que establezca la reglamentación.
- e- No haber sido destituido como consecuencia de la comisión de falta administrativa grave o incumplimiento de sus obligaciones, sea en condición de funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vinculación.
- f- No estar inhabilitado como consecuencia de sentencia penal ejecutoriada.
- g- No haber renunciado a cargo público en el marco de las políticas públicas de retiro incentivado.

3.3 La designación que se efectúe como resultado del presente llamado tendrá carácter provisorio por un plazo de doce meses dentro del cual el funcionario podrá ser separado del cargo por resolución fundada del Directorio de la ANV.

3.4 El orden de prelación resultante del presente llamado tendrá una vigencia de veinticuatro meses, período durante el cual el Directorio podrá designar para las vacantes que se provean en el marco de la Ley N° 18.651.

4. PROCESO DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MERITOS

El proceso se desarrollará en base a dos instancias consecutivas:

- 1- Evaluación de méritos y antecedentes: formación y experiencia.
- 2- Oposición.

A los efectos de la determinación de la puntuación total, el peso relativo de las puntuaciones correspondientes a los numerales 1 y 2 será 30% y 70 % respectivamente. El puntaje mínimo de aprobación del concurso será del 70% del total.

5. REQUISITOS PARA OCUPAR EL CARGO

5.1 Excluyentes: Son aquellos a nivel de antecedentes de formación y experiencia, que en caso de no poseerlos o no estar debidamente acreditados, determinarán la exclusión del postulante a la aspiración del cargo.

Son requisitos excluyentes en el presente llamado:

- 1) Contar con el Registro Laboral de la CNHD vigente a la fecha de cierre del llamado.

Formación curricular:

- 2) Secundaria completa (Bachillerato) o su equivalente en el Consejo de Educación Técnico Profesional – U.T.U.

5.2 A valorar: Son aquellos a nivel de antecedentes de formación, experiencia y aptitudes que serán valorados para el cargo, en la medida que se compruebe que aportan para el ejercicio del mismo.

Son requisitos a valorar en el presente llamado:

a- Formación extracurricular: Comprende los cursos realizados con un mínimo de 20 horas de carga horaria o 4 jornadas como mínimo, que puedan contribuir por su temática al mejor desempeño de la función. Deberán acreditar la condición de asistente como mínimo, así como la extensión en horas o jornadas relacionadas con:

- Cursos administrativos – contables.
- Cursos de atención a usuarios.
- Cursos de reglamentación de actuación administrativa (Decreto 500).
- Formación en informática a nivel de usuario (Operador PC básico con manejo de procesadores de texto, planillas electrónicas, correo electrónico).

6- METODOLOGÍA

Comprobación de los requisitos excluyentes. Sólo serán evaluados quienes cumplan con los requerimientos definidos como excluyentes.

Etapa 1: Méritos y Antecedentes (20 puntos).

Se establecerá un ranking de postulantes por orden decreciente de puntaje, de acuerdo a la evaluación de los méritos antecedentes de cada postulante.

Se puntuará de la siguiente forma:

Nivel	Puntos
Formación extra curricular - últimos 3 años	14
Experiencia afín - últimos 3 años.	6
Total	20

a - Formación extracurricular (14 puntos).

Para definir la puntuación se sumarán la cantidad horas de aquellos cursos validados de cada concursante y se tomará como referencia el valor mayor, al que se le asignarán 14 puntos. La puntuación de los concursantes se prorrateará a partir de este valor. Los cursos respecto de los cuales los certificados expedidos especifiquen jornadas y no horas serán computados como de 5 horas cada jornada, mínimo 4 jornadas. A los efectos del presente llamado se entenderá que contribuyen al mejor desempeño de la función los cursos cuyas temáticas estén referidas directamente a la descripción del cargo por el que se convoca a concurso.

b - Experiencia afín a la tarea (6 puntos).

Para definir la puntuación se sumarán la cantidad de años o fracciones mayores a 6 meses validados de cada concursante y se tomará como referencia el valor mayor (con un máximo de 3 años), al que se le asignará 6 puntos. La puntuación de los concursantes se prorrateará a partir de este valor.

Experiencia	Puntos
Experiencia laboral afín vinculada a organismos públicos.	2 puntos por año de experiencia dentro de los últimos 3 años.
Otras experiencias laborales afines.	1 puntos por año de experiencia dentro de los últimos 3 años.
Total	6 puntos

Etapa 2: Oposición (Máximo de puntos: 80).

Se convocará a la primera instancia de la segunda etapa (prueba de oposición) a los postulantes que hayan alcanzado los 25 primeros lugares como resultado de la valoración de méritos y antecedentes.

La etapa se subdividirá en las siguientes instancias:

Instancia	Puntos
Prueba técnica o de conocimientos	55 puntos
Psicolaboral	25 puntos
Total	70 puntos

a) Prueba técnica o de conocimientos (puntaje 55 puntos)

El Tribunal de Concurso diseñará y aplicará una prueba técnica o de conocimientos que oportunamente se indicará.

Se establecerá un ranking de postulantes por orden decreciente de puntaje acumulado. Se convocará a la segunda instancia de la etapa de oposición, (Prueba Psicolaboral) en primer lugar, sólo a los postulantes ubicados hasta en los 10 primeros lugares. En caso que alguno de los postulantes, con el puntaje acumulado hasta el momento no pudiera superar el mínimo requerido de aprobación del concurso de 70 puntos, se recurrirá en igual número a los siguientes del ranking establecido, siempre que estén en condiciones de llegar al mínimo requerido para el concurso.

a- Psicolaboral (puntaje 25 puntos).

Competencias requeridas a ser evaluadas en la instancia psicolaboral:

- ✓ Comportamiento ético
- ✓ Orientación al Cliente externo/interno
- ✓ Orientación a Resultados
- ✓ Compromiso con el Aprendizaje
- ✓ Proactividad
- ✓ Cooperación

El Tribunal del Concurso adjudicará el puntaje de esta instancia conforme a los informes resultantes de las referidas pruebas, las que indicarán los niveles de las competencias como:

- insatisfactorio (0 a 5 puntos)
- apenas satisfactorio (6 a 10 puntos)
- satisfactorio (11 a 15 puntos)
- muy satisfactorio (16 a 20 puntos)
- destacado (21 a 25 puntos)

Una vez realizada esta instancia, y si alguno de los postulantes, con el puntaje acumulado hasta el momento no pudiera superar el mínimo requerido de aprobación del concurso de 70 puntos, se recurrirá – en igual número- a los postulantes que le siguen en el ranking establecido por el puntaje obtenido, con posibilidades de alcanzar el mínimo de aprobación previsto.

En función de los puntajes finales se establecerá un ranking en orden decreciente.

7.EMPATE

En caso de que, como resultado del proceso concursal se configure un empate en el puntaje entre dos o más concursantes, se tomará como factor de dilucidación la prueba técnica o de conocimientos.

8. TRIBUNAL

El Tribunal será integrado por:

- Un miembro del Directorio o quien éste designe para representarlo, que lo presidirá.
- El Gerente General o del Área o División involucrada o quien éste designe.
- El Gerente de División Gestión y Desarrollo Humano o quien éste designe.
- Un integrante designado por la CNHD en calidad de veedor con voz, pero sin voto.
- Un veedor sindical, al que se convocará en tiempo y forma para las reuniones del Tribunal. El mismo se integrará con voz y sin voto y participará desde la constitución del Tribunal. La constitución y funcionamiento del Tribunal no estará sujeta a la elección ni concurrencia de dicho representante.
- Será necesaria la previsión de suplentes en todos los casos

El Tribunal podrá contar con apoyo o asesoramiento de la División Gestión y Desarrollo Humano, ser asistido por recursos externos a la Organización, que cuenten con probada capacidad y experiencia en este tipo de procesos, o ambas.

Aquellas situaciones que no se encuentren contempladas en las presentes bases podrán ser reguladas por el Tribunal de Concurso, dentro del marco de la normativa general vigente.

Serán de aplicación las normas generales (Decreto 500/991) en materia de recusación y excusación de los integrantes del Tribunal.

9. INSCRIPCIÓN

La inscripción al presente llamado se realizará de la siguiente manera:

Completar el formulario de inscripción y formulario de datos complementarios (apoyos necesarios), disponibles en la página Web del Organismo www.anv.gub.uy/concursos a partir del 26/11/2018 hasta el 10/12/2018 inclusive, o en forma presencial, durante el plazo previsto. **El mismo tendrá carácter de Declaración Jurada.**

IMPORTANTE: Toda información que no se encuentre debidamente ingresada en el formulario de inscripción, no será tenida en cuenta.

10.ADMISIÓN DE POSTULANTES

Serán admitidos a concursar los postulantes que cumplan con los requisitos excluyentes.

En caso de superar la cantidad de 50 (cincuenta) personas postuladas, se procederá a realizar un sorteo frente a escribano público, en la sede de Loterías y Quinielas, entre todas aquellas personas que cumplan con los requisitos excluyentes correspondientes al perfil del puesto solicitado, a los efectos de determinar los 50 (cincuenta) postulados que participarán del proceso concursal.

El resultado del sorteo será anunciado a través de la página Web del Organismo.

Aquellas personas que hayan trabajado o se encuentren trabajando en la institución, en carácter de becarios o contratados, cuenten con el perfil requerido en esta convocatoria y cumplan con los requisitos excluyentes, serán exoneradas de la instancia del sorteo, pasando directamente al proceso concursal, conjuntamente con los 50 sorteados.

Una vez obtenidos los resultados del sorteo, se procederá a puntuar la información.

11. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES

La evaluación de antecedentes se realizará mediante la verificación y puntuación del cumplimiento de los requisitos definidos para el cargo.

Sólo aquellos postulantes que pasen a la segunda etapa (Oposición) deberán presentar los comprobantes originales y copia de los antecedentes acreditados. La irregularidad de la información presentada podrá ser causal de la eliminación del postulante del proceso concursal, sin perjuicio de las sanciones legales que pudieren corresponder.

La información deberá ser presentada durante el período establecido por el Tribunal de concurso, el mismo será informado formalmente vía mail según los datos aportados por cada concursante y a través de la página web del organismo.

La documentación de aquellos que pasen a la segunda etapa deberá presentarse de la siguiente manera:

En un sobre, etiquetado con el nombre del postulante y el nombre del puesto al cual se postula, en la sede de la Consultora ubicada en Julio Herrera y Obes 1307 en el horario de 13 a 17hrs.

Desde el interior del país la documentación puede ser enviada a través de las Sucursales y Oficinas Descentralizadas de la Agencia Nacional de Vivienda, donde un funcionario de cada Sucursal autenticará las copias a enviar con los originales a la vista y lo remitirá a la División Gestión y Desarrollo Humano.

El sobre deberá incluir:

- 1 Currículum Vitae.
- 2 Registro Laboral de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad vigente.
- 3 Originales y copias de las constancias de todos los cursos y experiencias laborales declarados en el formulario de inscripción. **No será tomada en cuenta ninguna declaración que figure en el formulario de inscripción que no esté avalada por los comprobantes referidos a formación y experiencia. Deberán exhibirse los comprobantes originales para validar las copias.**
- 4 Toda copia de certificados de estudios extracurriculares deberá presentar la carga horaria correspondiente o las jornadas que hubieren abarcado, en caso contrario no será tomada en cuenta.
- 5 Documentación requerida, a saber:
 - a) Copia de Cédula de Identidad vigente.
 - b) Copia de Credencial Cívica o constancia de Registro Civil extendida por la Junta Electoral de que la persona se encuentra inhabilitada para votar.

Al momento de la presentación de la documentación referida, la persona deberá exhibir el certificado original de cada una de ellas.

En el exterior del sobre se adjuntará la Declaración Jurada de Conocimiento de las Bases de la Convocatoria al Proceso de Concurso y autenticidad de la información presentada, firmada.

Serán admitidos a concursar los postulantes que cumplan con los requisitos excluyentes descriptos en el punto 5.1 de estas bases.

12. NOTIFICACIONES

Los postulantes serán notificados de toda instancia que los involucre a través de la División Gestión y Desarrollo Humano de la ANV, en las fechas y plazos que se establezcan, a través de medios idóneos de comunicación.

En caso de no acreditar en tiempo y forma el cumplimiento de los requisitos excluyentes de la posición, la ANV no tiene obligación de notificar su no consideración en el concurso respectivo.

Los funcionarios designados deberán tomar posesión del cargo dentro del plazo de diez días hábiles contados a partir de la fecha de la notificación de la resolución de designación, bajo apercibimiento de que, de no hacerlo, se dejará sin efecto la designación, pudiendo dicho plazo ser prorrogado por la División Gestión y Desarrollo Humano o quien haga sus veces, mediando causa justificada.

13. RESPONSABILIDAD Y RESERVA

El proceso de concurso de selección es de carácter reservado.

La identidad de los postulantes y los resultados de las evaluaciones, serán mantenidos en estricta reserva.

Todos los miembros del Tribunal de Concurso estarán al tanto de la información a lo largo de todo el proceso y sujetos al principio de Confidencialidad.