



Ministerio  
de Educación  
y Cultura



## **LLAMADO N°09/2023 A CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN TÉCNICO DE APOYO A LA DOCENCIA E INVESTIGACIÓN NIVEL III PARA LA ADMINISTRACIÓN (13/04/2023).**

El Instituto de Investigaciones Biológicas Clemente Estable, llama a aspirantes para un (1) contrato de técnico de apoyo, Nivel III, de 40 horas semanales, de acuerdo al Art. 171 de la Ley 19.670 de Rendición de Cuentas de fecha 15 de octubre de 2018, para realizar tareas de apoyo a la Institución.

### **I) DURACIÓN Y RETRIBUCIÓN**

Contrato de 40 horas semanales (Técnico Nivel III), de lunes a viernes en el horario a determinar por la institución, por el plazo de un (1) año a partir de la fecha de contratación, prorrogable por igual período sujeto a disponibilidad de rubro y previa evaluación de desempeño por parte de la Responsable de la Administración y aval del Consejo Directivo del IIBCE.

El sueldo nominal es de **sesenta y tres mil ochocientos cuarenta y cinco (\$63.845)** escala vigente, valores enero 2023 que se actualizará por el porcentaje de ajuste de salarios de la Administración Central.

### **II) BASES DEL LLAMADO Y REQUISITOS**

Las bases y requisitos del llamado se encuentran disponibles en la web del IIBCE y en Cartelera del IIBCE.

No podrán tomar posesión del contrato pasados los 30 días de la homologación del fallo por parte del Consejo Directivo en cuyo caso se seguirá el orden de prelación.

### **III) INSCRIPCIONES**

Las inscripciones deberán realizarse en forma digital en el siguiente formulario: [Inscripción Técnico de Apoyo Nivel III](#) desde el **13 de abril hasta las 12 horas del 25 de abril de 2023**.

En el momento de la inscripción, los aspirantes deberán presentar en formato PDF la siguiente documentación:

1. Documento de Identidad.
2. Currículum vitae relacionado al perfil del llamado. El mismo tendrá valor de declaración jurada y la documentación podrá ser solicitada por los integrantes del tribunal.
3. Título/s relacionados al perfil del llamado.
4. Antecedentes y certificados relacionados al perfil del llamado.

**No se aceptarán inscripciones en las cuales no se presente el total de los documentos solicitados.**





Ministerio  
de Educación  
y Cultura



**Los postulantes extranjeros, en el caso de ser seleccionados, deberán contar con la cédula de identidad uruguaya para la toma de posesión del contrato.**

**Al momento de asumir no podrán acceder a este contrato aquellas personas que tengan cargos presupuestados en el IIBCE o que posean un contrato financiado a través de horas docentes y de investigación en la Institución.**

#### **IV) PERFIL**

**Se busca la contratación de un Técnico en Administración de empresas con conocimientos contables de soporte a la Administración**

##### **Requisitos:**

1. Tecnicatura en Gestión de Administración de Empresas.
2. Cursos vinculados a las compras estatales.
3. Cursos de ofimática.
4. Curso del idioma inglés, debidamente acreditado.

##### **Se valorará especialmente el conocimiento en las siguientes tareas:**

1. Tareas de asistencia a Recursos humanos: Elaboración de contratos y resoluciones de asignación, prórroga e incremento, procesamiento de la documentación para su digitalización y archivo.
2. Tareas de asistencia al Sector Contable y compras: Elaboración de los contratos de servicios tercerizados; registro, control de documentación y liquidación de las empresas tercerizadas y digitalización, seguimiento y control de facturas. Confección de pliegos, invitación y notificación a proveedores, gestión de visitas por procedimientos.
3. Tareas vinculadas a la gestión del equipo de mantenimiento de la Institución: recepción, relevamiento, registro, control y seguimiento de las solicitudes de mantenimiento de espacios en el Instituto, incluyendo tareas como la solicitud de cotizaciones y coordinación con proveedores y funcionarios para la ejecución de los trabajos necesarios.

**La persona seleccionada formará parte del equipo de Administración del IIBCE y deberá desempeñar las tareas descriptas en el perfil.**

**Se realizará una entrevista personal previa a la designación del contrato.**

**Contacto:** Esc. Carolina Saldías (e-mail: [carolinaiibce@gmail.com](mailto:carolinaiibce@gmail.com))

