

DESCRIPCIÓN DE PUESTO	
-----------------------	---



I. Ubicación del requerimiento

Inciso:

69 URSEA

Unidad/es Ejecutora/as:

001 UNIDAD REGULADORA DE SERVICIOS DE ENERGÍA Y AGUA (URSEA)

Unidad/es Organizativa/as:

Coordinación Legal

II. Plazas

Cantidad de Plazas:

1 (una)

Naturaleza del Vínculo:

Contrato de beca

III. Objeto del Puesto

Finalidad: Apoyo en las tareas desarrolladas por el Área.

IV. Identificación del Puesto

Nombre BECARIO/A

V. Tareas Claves

Apoyar y colaborar en las siguientes tareas:

- Informar expedientes.
- Tareas de apoyo al control del cumplimiento de la reglamentación
- Recopilación de normativa del sector.
- Realizar otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por su superior jerárquico.
- Analizar reclamos, denuncias y consultas a través de los diversos sistemas.

VI. Niveles de Exigencia

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS			X
AUTONOMIA REQUERIDA			X
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES			X
PERICIA			X
INFORMACIÓN CONFIDENCIAL		X	

VII. Relación Jerárquica

Supervisa:	☐	No supervisa	☒
------------	--------------------------	--------------	-------------------------------------

VIII. Condiciones de Trabajo

- a) **Carga Horaria:** . . 30 horas semanales de labor, a cumplir dentro del horario de 9:00 y las 18:00 horas
- b) **Remuneración:** 4 BPC ó 6 BPC (en caso de mujer embarazada o con hijo menor de cuatro años).
- c) **Lugar habitual de desempeño:** Liniers 1324 piso 2
- d) **Plazo de contratación:** 18 meses, incluida la licencia anual reglamentaria

Requisitos solicitados:

1. EXCLUYENTES

A. Formación:

- Estudiante que tenga aprobadas las materias codificadas de la carrera de Abogacía/Notariado impartida en la Universidad de la República o su equivalente en instituciones reconocidas por autoridad competente y;
- Haber aprobado una asignatura en el año anterior al llamado.

B.- Experiencia:

C.- Otros:

--

2. A VALORAR

A.- Formación:

- Escolaridad, con especial referencia a las materias de Derecho Público
- Conocimientos / Cursos de herramientas informáticas (planillas electrónicas, procesadores de texto, bases de datos)
- Cursos / Conocimientos / Seminarios en temas relativos a la Unidad

B.- Experiencia

C.- Otros:

3- COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y /O FUNCIONALES

Dinamismo -energía
Aptitud para el trabajo en equipo