

**LLAMADO A CONCURSO ABIERTO A FUNCIONARIOS PÚBLICOS**  
**para desempeñar tareas de**  
**CONTADOR/A, LICENCIADA/O EN ADMINISTRACIÓN en**  
**UNIDAD REGULADORA DE SERVICIOS DE ENERGÍA Y AGUA (Ursea)**  
**Inciso 69**

Ursea convoca a un Llamado a Concurso Abierto a funcionarios públicos presupuestados de acuerdo al artículo 346 de la Ley N° 19.889, en la modalidad de Antecedentes y Méritos para la provisión de hasta (1) cargo existente en el Escalafón “A”, Grado 12, Serie “Profesional” de Contador/a, Licenciada/o en Administración para desempeñar tareas en la Unidad Reguladora de Servicios de Energía y Agua (Ursea), según se detalla en el Perfil.

El presente Llamado se realiza al amparo del Art. 346 de la Ley N° 19.889 del 09 de julio de 2020, Decretos N° 377/011 de 4 de noviembre de 2011 y N° 108/012 de 12 de abril de 2012.

**1. IDENTIFICACIÓN DE LOS PUESTOS**

<b>Escalafón:</b>	A
<b>Grado:</b>	12
<b>Serie:</b>	Contador/a Licenciada/o en Administración
<b>Cantidad de puestos:</b>	1
<i>De acuerdo al detalle de perfil que figura en el Anexo</i>	

**2. REQUISITOS GENERAL OBLIGATORIOS**

Al presente Llamado se podrán postular todos los funcionarios presupuestados siempre que reúnan las condiciones expresadas aquí, en el perfil y en los requisitos del cargo a proveer.

**3. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS**

Perfil adjunto en Anexo.

#### 4. PLAZO E INSCRIPCIONES

- La postulación se realizara enviando su CV y toda la documentación que se adjunte a la siguiente dirección de correo: **llamado-8@ursea.gub.uy**
- La persona postulada será responsable de la veracidad de los datos brindados teniendo la información aportada el carácter de Declaración Jurada.
- El Tribunal actuando sólo tomará en cuenta la información acreditada.
- Se solicita a los/las postulantes verificar el correcto ingreso de todos los datos al momento de la inscripción, en especial, las vías de comunicación (teléfono particular, celular, correo electrónico), requisitos excluyentes y otros datos sobre los que se realizará la preselección. Si la información fuera errónea, no existirán instancias ulteriores para su corrección.
- Los comprobantes originales se presentarán oportunamente cuando sea requeridos.
- El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados, el Tribunal actuante sólo tomará en cuenta la información acreditada.

#### Plazo de postulación

Se podrán postular durante 15 días hábiles posteriores a la publicación del llamado.

#### 5. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección de las personas que aspiren al llamado se efectuará a través del Tribunal del concurso.

El Tribunal estará compuesto por 3 integrantes de Ursea.

Asimismo, podrá participar como veedor un representante de Afursea.

En caso que el número de inscriptos sea superior a 30 (treinta), el Tribunal podrá realizar un ordenamiento aleatorio entre todos los postulantes que cumplan con todos los requisitos excluyentes correspondientes al perfil del puesto solicitado a los efectos de determinar los 30 (treinta) postulantes que participarán del proceso de selección.

Los pasos y factores con los puntajes asignados a considerar en dicho proceso serán:

A) Méritos	(Hasta 35 puntos)
B) Antecedentes	(Hasta 25 puntos)
C) Entrevista con el Tribunal	(Hasta 40 puntos)

Previo al ingreso del funcionario seleccionado, se verificará y controlará en el Registro de Vínculos con el Estado la calidad de funcionario público presupuestado y la inexistencia de sumarios en curso.

### **Etapas A. Méritos**

La evaluación de méritos se realizará en base al CV y toda la documentación presentada. A los efectos del presente llamado se entiende por méritos toda aquella formación y actualización de conocimientos que favorezcan el mejor desempeño del cargo. Ello se acreditará con los certificados y demás documentación respectiva.

Los postulantes pre-seleccionados, deberán presentar la documentación requerida, original y fotocopia, cuando se lo requiera el Tribunal.

**La no presentación de toda la documentación requerida, inhabilitará al postulante a continuar con el proceso del Llamado.**

### **Etapas B. Antecedentes**

Como antecedentes se evaluará:

- La experiencia laboral en áreas de compras, finanzas, gestión de cobros y/o recursos humanos similares a las que son objeto de la función a cumplir.
- Se valorará experiencia profesional y no profesional.
- Conocimientos de herramientas informáticas (procesador de texto, planillas electrónicas, herramientas ofimáticas)
- Experiencia en sistemas informáticos en general

**La no presentación de toda la documentación requerida, inhabilitará a la persona postulada a continuar con el proceso del Llamado**

### **Etapas C. Entrevista Personal**

Una vez cumplidas las etapas anteriores, se tendrá una entrevista personal con el Tribunal, cuya fecha, hora y lugar, se comunicará al correo electrónico que envió el CV. En esta etapa se deberán presentar los comprobantes originales de la documentación enviada por correo electrónico.

<b>La aprobación del concurso implicará la obtención del 70% (setenta por ciento) del puntaje total.</b>
--

### **Confeción de la lista de prelación**

Las personas postuladas que hayan obtenido el 70% del puntaje total, conformarán una lista de prelación final.

El orden de prelación resultante determinará el orden de elección de los/las postulantes.

Una vez notificada la lista de prelación, los/las funcionarios/as dispondrán de 48 horas desde la notificación personal, para manifestar su aceptación o desistimiento en forma expresa del proceso de ascenso. En caso que alguna persona postulada no acepte la convocatoria o alguna de las condiciones del destino, se procederá a citar a la siguiente seleccionada, según el orden descendente

## 6. COMUNICACIONES y NOTIFICACIONES

- Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través del correo electrónico: **llamado-8@ursea.gub.uy**
- Sin perjuicio de ello, se podrá implementar otro tipo de notificaciones, si así lo entiende pertinente el Tribunal, conforme con la normativa vigente (Decreto 500/991). En este sentido, se podrá utilizar para su comunicación con las personas postuladas el correo electrónico o teléfono de contacto.
- La no concurrencia de la persona postulada en cualquier etapa que haya sido comunicada, dará lugar a que se considere su desistimiento del proceso de ascenso.
- La vista de los resultados obtenidos en el proceso de ascensos, se realizará finalizado el concurso a través del correo electrónico.

**LLAMADO A CONCURSO ABIERTO A FUNCIONARIOS PÚBLICOS**  
**PERFIL CONTADOR/A – LICENCIADO/A EN ADMINISTRACIÓN**

**DESCRIPCIÓN DE PUESTO**

**I. Ubicación del requerimiento**

**Inciso:** 69 - Unidad Reguladora de Servicios de Energía y Agua (Ursea)

**Unidad Organizativa:** Gestión de Recursos

**II. Plazas**

**Cantidad de Plazas:** 1 (una)

**Naturaleza del Vínculo:** Presupuestado

**III. Objeto del Puesto**

**Finalidad:** Asesor en materia de Compras, Finanzas y Recursos Humanos.

**IV. Identificación del Puesto**

<b>Nombre:</b>	Asesor
<b>Escalafón:</b>	A
<b>Grado:</b>	12
<b>Denominación:</b>	Asesor III
<b>Serie:</b>	Contador

## **V. Tareas Claves**

- Asesorar en la gestión de la Liquidación de la Tasa de Marco Regulatorio, generadores de vapor y sanciones de todos los sectores regulados de Ursea.
- Ejecutar actividades de gestión financiera en materia de recaudación, manejo de cuentas bancarias, determinación de los pagos y de las deudas por regulado.
- Ejecutar actividades de gestión de cobro.
- Apoyar en el proceso de contrataciones, desde la expresión de una necesidad hasta la recepción de la compra.
- Apoyar en la Liquidación de Haberes.
- Apoyar en el Control de presencia.
- Desarrollar tareas relacionadas con la historia laboral y las prestaciones de actividad (BPS-DGI).
- Ejecutar actividades relativas a su formación.
- Asistir a la gestión, a la formación y a la investigación para la formulación de normas y procedimientos de administración en su área de especialización.
- Mantener actitud de permanente análisis crítico ante las situaciones que se presentan.
- Analizar e informar expedientes.

## **VI. Niveles de Exigencia**

	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
Complejidad de las tareas	x		
Autonomía requerida		x	
Responsabilidad de las acciones		x	
Pericia	x		
Información confidencial	x		

## **VII. Relación Jerárquica**

<b>Supervisa:</b> <input style="width: 80px; height: 25px; border: 1px solid black;" type="text"/>	<b>No supervisa</b> <input style="width: 80px; height: 25px; border: 1px solid black; text-align: center;" type="text" value="X"/>
--	--

## **VIII. Condiciones de Trabajo**

- a) Carga Horaria:** 8 horas, de lunes a viernes.
- b) Remuneración:** \$ 86.675 nominales mensuales.
- c) Lugar habitual de desempeño:** Liniers N° 1324 piso 2 Montevideo.
- d) Otras condiciones específicas:** En el ejercicio liberal de su profesión, no puede desarrollar tareas que se vinculen directa o indirectamente con los sectores regulados.

## **IX. Requisitos solicitados:**

### **1. Excluyentes**

<b>A. Formación:</b> Título de grado de Contador o Licenciado en Administración, en instituciones públicas o privadas universitarias reconocidas por el MEC.
<b>B. Experiencia:</b> No se requiere como excluyente
<b>C. Otros:</b>

### **2. A valorar**

<b>A. Formación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Escolaridad</li><li>- Estudios de postgrados relacionados.</li><li>- Idioma inglés</li></ul>
<b>B. Experiencia</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- En áreas de compras, finanzas, gestión de cobros y/o recursos humanos.</li><li>- Se valorara experiencia profesional y no profesional.</li></ul>
<b>C. Otros:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conocimientos de herramientas informáticas (procesador de texto, planillas electrónicas, herramientas ofimáticas).</li><li>- Experiencia en sistemas informáticos en general.</li></ul>

### **3- Competencias conductuales y/o funcionales**

<ul style="list-style-type: none"><li>- Habilidad analítica</li><li>- Aprendizaje continuo</li><li>- Trabajo en equipo</li><li>- Gestión de la información</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Autoformación</li></ul>
--	---