



## Bases del Llamado

### **LLAMADO A CONCURSO DE BECARIA/OS para desempeñar tareas en UNIDAD REGULADORA DE SERVICIOS DE ENERGÍA Y AGUA (URSEA) Inciso 69**

Ursea realiza un Llamado a concurso público y abierto de Méritos y antecedentes, para la contratación de un **Estudiante de las carreras de la Facultad de Ciencias Económicas y Administración** en instituciones públicas o privadas universitarias reconocidas por el MEC, en la modalidad de **Becario/a**.

El presente Llamado se realiza al amparo del Art. 51 de la Ley N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010, Decretos N° 54/011 del 7 de febrero de 2011, y demás normativa vigente.

Según lo estipulado en el citado artículo, es becario quien, siendo estudiante, sea contratado por una entidad estatal, con el fin de realizar un aprendizaje laboral, con la única finalidad de brindarle una ayuda económica para contribuir al costo de sus estudios a cambio de la prestación de tareas exclusivamente de apoyo, no permanentes ni sustantivas.

Alentamos a postularse a todas las personas que cumplan con los requisitos y condiciones del presente llamado, independientemente de su edad, género, raza, creencia y/o condición física, y sin otra distinción que la de sus talentos y virtudes.

#### **IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO**

<b>Denominación:</b>	Asistente a la División Gestión de Recursos
<b>Cantidad de puestos:</b>	1
<b>Remuneración nominal:</b>	- \$ 19.480 (4 BPC), - \$ 29.220 (6 BPC) si se trata de una mujer embarazada o con un hijo menor a cuatro años - valores a enero de 2021
<b>Carga horaria:</b>	30 horas
<b>Lugar habitual de desempeño:</b>	Unidad Reguladora de Servicios de Energía y Agua – Montevideo
<b>Tiempo de contratación:</b>	Máximo 18 meses, incluida la licencia reglamentaria.



## Bases del Llamado

### 1. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

El Llamado es público y abierto a todas las personas que cumplan con los requisitos generales y específicos establecidos:

Los postulantes deberán:

- Tener 18 años de edad o más al cierre del período de inscripción.
- Poseer **Documento de Identidad** vigente.
- No haber sido contratado bajo el régimen de beca y/o pasantía en la misma oficina o en cualquier otro órgano u organismo del Estado (Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, organismos de los artículos 220 y 221 de la Constitución de la República y Gobiernos Departamentales).
- **Carné de salud**, vigente, básico, único y obligatorio.
- **Inexistencia de destitución previa**, de otro vínculo con el Estado.
- **Inexistencia de inhabilitación**, como consecuencia de sentencia penal ejecutoriada.
- Quienes tuvieran **formación en el exterior** de la República y pretendan que sea considerada en un concurso, la **documentación deberá estar debidamente legalizada, o en su caso certificada mediante "Apostilla"**, si el país extranjero está adherido al convenio aprobado por Ley N° 18.836 del 8 de noviembre de 2011, así como traducida, si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente.
- La postulación se realizara enviando su CV y toda la documentación que se adjunte a la siguiente dirección de correo: **llamado-3@ursea.gub.uy**

### 2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Perfil adjunto en Anexo.

### 3. PARTICULARIDADES DE CONTRATACIÓN

- **Remuneración:** El contrato no podrá superar las 30 horas semanales de labor y tendrá una remuneración de 4 BPC (cuatro Bases de Prestaciones y Contribuciones) nominal. Si se trata de una mujer embarazada o con un hijo menor de cuatro años, la remuneración será de 6 BPC (seis Bases de Prestaciones y Contribuciones) nominal por 30 horas semanales.
- **Régimen horario:** 30 horas
- **Lugar habitual de desempeño:** Ursea Liniers 1324 piso 2 Torre Ejecutiva, Montevideo en forma presencial, teletrabajo o donde el Organismo disponga.



## Bases del Llamado

- **Tiempo de contratación:** máximo de 18 meses, incluida la licencia anual, y en ningún caso podrá ser prorrogable. Será causal de rescisión del contrato haber incurrido en cinco o más faltas injustificadas por año. El desempeño estará sujeto a evaluación permanente.

### 4. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

Al momento de la suscripción del contrato, la persona seleccionada deberá acreditar mediante declaración jurada:

#### A- Incompatibilidades

- 1) No mantener vigente otros vínculos con la Administración Pública, excepto aquellos que admitan su acumulación con otros cargos o funciones en virtud de norma jurídica expresa.
- 2) No percibir pasividad, retiro ni subsidio proveniente de actividad pública generada por sí mismo, excepto que se suspenda su percepción o que una norma legal habilite el cobro de ambas remuneraciones.

#### B- Prohibiciones

- 1) No haber sido desvinculado, mediante resolución firme, por la comisión de falta grave administrativa o incumplimiento de sus obligaciones, sea como funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vinculación (Ley N° 18.172, art. 4).
- 2) No haberse acogido al régimen de retiro incentivado regulado por la Ley N° 17.556 ni al establecido por el art. 29 de la Ley N° 17.930.

### 5. PLAZO E INSCRIPCIONES

- La postulación se realizara enviando su CV a la siguiente dirección de correo: **llamado-3@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.



## Bases del Llamado

Plazo de postulación:

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

### 6. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección de los aspirantes se efectuará a través del Tribunal que se designe.

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

6.1. Control de requisitos excluyentes	
6.2. Verificación de la documentación requerida	
6.3. Valoración de méritos	Hasta 53 puntos
6.4. Oposición	No aplica
6.5. Evaluación psicolaboral	No aplica
6.6. Entrevista Personal	Hasta 47 puntos
6.7. Confección de lista de prelación	Si

**Etapa 6.1. Control de requisitos excluyentes de formación y experiencia.** Pasarán a la siguiente etapa los postulantes que cumplan con todos los requisitos denominados como excluyentes para el desempeño del puesto detallado en el Perfil.

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.

**Etapa 6.2. Verificación de la documentación requerida.** 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.**

**Etapa 6.3. Valoración de méritos.** Se puntuarán el ítem Formación a valorar, de acuerdo a los datos vertidos en el curriculum.

Se valoraran los méritos de acuerdo a las bases publicadas. El Tribunal confeccionará una lista ordenada en forma descendente, por puntaje de méritos



## Bases del Llamado

**Etapa 6.4. Oposición.** No aplica

**Etapa 6.5. Evaluación psicolaboral.** No aplica.

**Etapa 6.6. Entrevista Personal.** Una vez cumplidas las etapas anteriores se comunicará la fecha, hora y lugar de la misma.

**La aprobación del concurso se verificara cuando el postulante haya obtenido como mínimo 70 puntos por la suma total de los puntajes de cada factor. Se considerará eliminado del proceso de selección aquel postulante que con el puntaje obtenido en las etapas realizadas, no le permita con el máximo de puntos restante, completar el total de 70 puntos mínimos exigidos para la aprobación del concurso**

**Etapa 6.7. Confección de la lista de prelación.** Los postulantes que hayan obtenido al menos el 70% del puntaje total conformaran una lista de prelación final.

La lista de prelación final permanecerá vigente durante un plazo de 18 meses, a partir de la fecha de la Resolución de Homologación.

Una vez notificados quienes resulten seleccionados, dispondrán de 48 horas para manifestar su aceptación o desistimiento en forma expresa del proceso de designación. En caso que algún postulante no acepte la convocatoria o alguna de las condiciones del contrato, se procederá a citar al siguiente seleccionado según el orden descendente.

## 7. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

- UNIDAD REGULADORA DE SERVICIOS DE ENERGIA Y AGUA (Ursea) notificará conforme con la normativa vigente (Decreto 500/991). En este sentido, se podrá utilizar para su comunicación con los postulantes el correo electrónico ,y/o teléfono de contacto.
- Por el acto de postulación al presente Llamado, el postulante autoriza a la Ursea o a quien esta determine, a realizar las comunicaciones y notificaciones relativas al proceso de selección, que se estimen pertinentes, al correo electrónico constituido en el CV del postulante. La no concurrencia del postulante en cualquier etapa que haya sido comunicada, dará lugar a que se considere el desistimiento del postulante al proceso de selección.
- La vista de los resultados obtenidos en el proceso de asignación de puntos se realizará finalizado el concurso vía correo electrónico.

## **8.DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

Las personas seleccionadas deberán presentar la siguiente documentación (original y fotocopia) en lugar y fecha a ser comunicados.

- Constancia de Documento de Identidad vigente.
- Constancia de documentación acreditante de la calidad de estudiante.
- Escolaridad.

## 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: Administración y Finanzas**

### II. Plazas

**Cantidad de Plazas: 1**

**Naturaleza del Vínculo: Becaria/o**

### III. Objeto del Puesto

**Finalidad:** Asistir a la División Gestión de Recursos (Administración y Finanzas)

### IV. Identificación del Puesto

**Nombre: Becaria/o**

### V. Tareas Claves

- Ejecutar actividades relativas a su formación.
- Asistir a la gestión de Administración y Finanzas.
- Ejecutar tareas técnico- administrativas del área técnica de su especialidad.
- Mantener actitud de permanente análisis crítico ante las situaciones que se presentan.
- Apoyar el seguimiento de las obligaciones tramitadas para su pago.
- Apoyar en la gestión de los cobros.

- Apoyar en la gestión de las compras.
- Informar expedientes.
- Mantiene contacto con los proveedores para informarles de su situación y pago.
- Auxiliar en toda otra tarea administrativa que se le solicite.

## VI. Niveles de Exigencia

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS		x	
AUTONOMIA REQUERIDA		x	
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES		x	
PERICIA		x	

## VII. Relación Jerárquica

Supervisa:

No supervisa

## VIII. Condiciones de Trabajo

- a) **Carga Horaria:** 6 horas de lunes a viernes
- b) **Remuneración:** 4 BPC o 6 BPC (en caso de mujer embarazada o con hijo menor de 4 años)
- 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.



## **Requisitos solicitados:**

### **1. EXCLUYENTES**

**A- Formación:** Estudiante de las carreras de la Facultad de Ciencias Económicas y Administración en instituciones públicas o privadas universitarias reconocidas por el MEC.

**B.- Experiencia:** No se requiere

**C.- Otros:** 100 créditos aprobados de la carrera

### **2. A VALORAR**

**A.- Formación:**

- Manejo en herramientas informáticas.
- Administración y Gestión de las organizaciones I y II.
- Procesos y sistemas de información.

**B.- Experiencia:** No se requiere

### **3- COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y /O FUNCIONALES**

- Habilidad analítica
- Aprendizaje continuo
- Trabajo en equipo
- Autoformación- autoaprendizaje