



Resolución - N° 13684 12/12/2019 (actualizada por Res. N°13700 20/02/2020)

VISTO: la necesidad de cubrir dos vacantes del cargo de Taquígrafo III, Grado Salarial 3, Escalafón Legislativo, Subescalafón Taquígrafos, de la estructura funcional del organismo.

RESULTANDO: el interés manifestado por el Departamento Legislativo y el Servicio de Actas y Taquigrafía de cubrir los cargos de Taquígrafo III, Grado Salarial 3, Escalafón Legislativo, Subescalafón Taquígrafos, a los efectos de mantener el buen funcionamiento del Servicio referido.

CONSIDERANDO: I) que los cargos se proveerán en forma externa, conforme a las normas generales establecidas en el art. D.30 del Digesto Departamental, Volumen III, Relación Funcional, y demás disposiciones legales y reglamentarias;

II) que la provisión de los cargos se efectuará por concurso de oposición y méritos, y quedará conformada una lista con los concursantes que hubieran aprobado todas las instancias, por un período de 36 meses.

ATENTO: a lo precedentemente expuesto,

LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE MONTEVIDEO

R E S U E L V E:

(*)

1-Efectuar un llamado público para proveer dos cargos de Taquígrafo III, Grado Salarial 3, Escalafón Legislativo, Subescalafón Taquígrafos, con destino al Servicio de Actas y Taquigrafía, mediante concurso de oposición y méritos.

2.- Aprobar las bases del llamado público para proveer dos cargos de Taquígrafo III, Grado Salarial 3, Escalafón Legislativo, Subescalafón Taquígrafos, con destino al Servicio de Actas y Taquigrafía referido en el numeral anterior, mediante concurso de oposición y méritos, de acuerdo con el siguiente detalle:

i. Condiciones de trabajo

A) Dedicación horaria: horario a demanda, en régimen de 5 días de labor, el que incluye estar a la orden, pudiendo prestar servicio fuera del horario y/o sábados, domingos y feriados, sujeto a planificación, con posibilidad de turnos rotativos, siendo indispensable contar con esa disponibilidad horaria.

B) Naturaleza del cargo: se trata del ingreso a un cargo del presupuesto amparado en el art. D.30, del Digesto Departamental, Volumen III, Relación Funcional.

C) Remuneración vigente al 12/02/2020: Sueldo Base \$45.911, 11% del sueldo base por concepto de asiduidad, 35% del sueldo base por estar a la orden y "compensación taquígrafos" \$1741.

ii. Requisitos obligatorios de carácter excluyente

- a) Tener 18 años de edad cumplidos al primer día de la inscripción, ser ciudadano legal o natural, inscripto en el Registro Cívico Nacional (art. 76 de la Constitución de la República).*
- b) Bachillerato completo (Secundaria o CETP UTU).*
- c) Carné de salud vigente o en trámite, expedido por el Ministerio de Salud Pública o institución habilitada (original y fotocopia).*
- d) Haber sufragado en los actos electorarios de los días 27/10/2019 y 24/11/2019 o en su defecto contar con la debida justificación por alguna de las causales previstas en el art. 6.º de la Ley N.º 16.017. Este requisito no se subsana con el pago de la multa correspondiente (art. 11 l.lit. D Ley N.º 16.017).*
- e) Suscribir declaración jurada que acredite su formación.*

iii. Funciones y responsabilidades del cargo

Descripción de Tareas

Realiza todas las actividades necesarias para lograr los productos finales, entre otras, las siguientes:

Registra taquigráficamente los debates del Plenario, comisiones y eventos que realice el Organismo, colabora en la elaboración de la versión taquigráfica primaria del turno. Colabora con el taquígrafo revisor en el control de las lecturas transcriptas. Realiza las tareas administrativas del servicio.

Relación Jerárquica

Depende del Director del Servicio de Actas y Taquigrafía.

No supervisa personal.

Perfil de Formación y Experiencia

El desempeño de la función requiere: Bachillerato completo (secundaria o CETP - UTU).

iv. Comunicación

Toda la información referida a las distintas instancias del concurso, será publicada y comunicada a través de la página web de la Junta Departamental de Montevideo <http://www.juntamvd.gub.uy>(y elegir el botón CONCURSOS).

Éste será el único medio válido por el cual se realizarán todas las comunicaciones y notificaciones pertinentes, siendo de estricta responsabilidad de los/as postulantes mantenerse informados/as al respecto.

Sin perjuicio de ello, cuando deban efectuarse convocatorias personales a los/as postulantes, la Junta Departamental de Montevideo estará facultada a utilizar el correo electrónico personal proporcionado al momento de la inscripción y/o la comunicación telefónica, al número de teléfono fijo y/o celular que proporcione el/la interesado/a, quien deslinda de toda responsabilidad a esta Institución en caso de que el mensaje no llegue al/a destinatario/a.

v. Inscripción y selección de los/as aspirantes/as

Los/as aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la página web de la Junta Departamental de Montevideo www.juntamvd.gub.uy en horario y fecha a determinar.

Una vez ingresados todos los datos requeridos para la inscripción, se deberá imprimir la constancia de inscripción correspondiente, la cual será solicitada en la instancia de acreditación de comprobantes de requisitos obligatorios. El/la postulante será responsable por la veracidad de los datos ingresados para la inscripción.

vi. Acreditación de comprobantes de requisitos obligatorios

Los/las postulantes inscriptos/as al llamado, deberán presentarse en lugar, fecha y hora a determinar, que será informado a través de la página web de la Junta Departamental de Montevideo, con la siguiente documentación:

a. Comprobante oficial de Bachillerato completo (Secundaria o CETP-UTU) (original y fotocopia).

b. Cédula de identidad vigente (original y fotocopia).

c. Credencial Cívica (original y fotocopia).

d. Carné de Salud vigente o en trámite, expedido por el Ministerio de Salud Pública o institución habilitada (original y fotocopia).

e. Constancia de voto en los actos eleccionarios de los días 27/10/2019 y 24/11/2019 o en su defecto constancia de justificación por alguna de las causales previstas en el art. 6 de la ley 16.017. Este requisito no se subsana con la

constancia de pago de la multa correspondiente (art. 11 lit. D Ley N.º 16.017).

f. Certificado de antecedentes judiciales.

g. Constancia impresa de la inscripción realizada en la página web.

En la instancia de acreditación de los requisitos obligatorios el postulante deberá suscribir declaración jurada indicando que ha recibido

capacitación en taquigrafía, con referencias al instituto o instructor que impartió el curso.

El/la postulante deberá obligatoriamente proporcionar domicilio constituido en el departamento de Montevideo, número de teléfono (fijo y/o celular) y correo electrónico. Quienes no cumplan con todos los requisitos del llamado o no se presenten dentro del plazo estipulado para la acreditación de comprobantes, quedarán automáticamente eliminados/as del concurso.

vii. Tribunal de concursos y sorteos

El Tribunal de Concursos y Sorteos estará integrado por tres miembros titulares (presidente, 2º miembro y 3er. miembro) y sus respectivos suplentes, designados por la Junta Departamental de Montevideo, los cuales adoptarán su decisión por mayoría. Uno de los miembros y su respectivo suplente será a propuesta de la Oficina Nacional del Servicio Civil.

El miembro propuesto por la Mesa de la Junta Departamental (y en su caso el suplente respectivo) oficiará como presidente.

Este tribunal tendrá competencia en todo el desarrollo del proceso de concurso. Asimismo, podrá solicitar a la Junta Departamental de Montevideo la designación de asesores para realizar la selección, facilitar la formulación y evaluación de las pruebas y méritos.

viii. Selección de aspirantes

El proceso de selección de los/as aspirantes se realizará mediante concurso de oposición y méritos, con la siguiente valoración:

PRUEBAS MÉRITOS TOTAL

60% 40% 100%

a) Pruebas:

El puntaje máximo del factor prueba es de 100 puntos, que ponderará como el 60% (sesenta por ciento) del puntaje total del concurso.

El Tribunal de Concursos y Sorteos determinará oportunamente la/s prueba/s a realizar por los/as postulantes, los puntajes máximos y la bibliografía a estudiar en caso que lo estime pertinente.

Cada una de las pruebas tiene carácter eliminatorio. El puntaje mínimo de aprobación de cada una de estas instancias es el 70 % del máximo previsto.

Quien no se presente a alguna de las instancias previstas, quedará automáticamente eliminado/a del concurso.

b) Méritos:

Presentación de carpeta de méritos

Los/as postulantes que hayan igualado o superado el puntaje mínimo en las pruebas deberán presentar carpeta de méritos ante el Servicio de Gestión Humana de la Junta Departamental de Montevideo, ubicado en el edificio sede, piso 2.º, 25 de Mayo 629, en fecha y horario a determinar.

El puntaje máximo para este ítem es de 100 puntos, que ponderará como el 40 % del puntaje total del concurso.

Factores y ponderación de los méritos

Serán factores computables para la carpeta de méritos los que a continuación se establecen, con las respectivas ponderaciones máximas calculadas sobre la base de 100 puntos. Se puntuarán exclusivamente los méritos debidamente documentados que tengan relación con el cargo que se concurra.

FACTORES Puntaje Máximo

1-Formación (siempre que tenga relación con el cargo que se concurra)

1.1-Educación formal (incluye escolaridad) 12

1.2-Posgrados, Especializaciones 12

1.3 - Cursos de Capacitación, Asistencia a Congresos, Seminarios y Talleres

6

SUB TOTAL FORMACIÓN 30

2- Experiencia laboral previa (relativa al cargo que se ocupa)

2.1-Actividad en la Adm. Pública o Privada, y trabajos realizados

40

2.2-Pasantías, Zafrales y Convenios 10

2.3-Actividad docente 10

2.4- Actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas

10

SUB TOTAL EXPERIENCIA 70

TOTAL CARPETA MÉRITOS 100

ix. Resultado final del concurso

El puntaje mínimo de aprobación del concurso es de 70% (sobre la base de 100%).

El Tribunal de Concursos y Sorteos elaborará una lista, ordenada de mayor a menor, con el puntaje total (pruebas + méritos) obtenido por los/as concursantes que hayan alcanzado o superado los puntajes mínimos establecidos en estas bases. De originarse un empate entre dos o más postulantes, se procederá a ordenar dichas posiciones de mayor a menor de acuerdo al puntaje obtenido en la instancia pruebas. De registrarse también un empate en la instancia mencionada, el tribunal tomará en cuenta el mayor puntaje del ítem "experiencia" entre los postulantes implicados, con el único cometido de desempatar y otorgar las posiciones que correspondan en la lista.

Una vez que el tribunal establezca la lista, los/as postulantes que obtuvieron el primer y segundo lugar serán convocados a una instancia de evaluación psicolaboral la cual posee carácter eliminatorio y por tanto deberá superar.

Si alguno de los/as convocados/as a cubrir la vacante del llamado resulta eliminado/a en alguna de estas instancias, se llamará a evaluación a quien ocupe el siguiente lugar de la lista, y así sucesivamente hasta determinar dos aspirantes.

x. Evaluación psicolaboral

La misma tendrá carácter eliminatorio y se evaluarán las siguientes competencias:

Iniciativa Responsabilidad Discreción Adecuadas relaciones interpersonales Capacidad de adaptabilidad Tendencia al logro de resultados

Tolerancia al trabajo bajo presión Capacidad de aprendizaje

xi. Selección del postulante

Quedará seleccionado/a quien habiendo sido convocado/a para la realización de la evaluación psicolaboral haya aprobado dicha instancia.

xii. Disposiciones generales

Quienes resulten seleccionados/as, asumirán en su nueva función el primer día del mes siguiente a la notificación y aceptación respectiva de la resolución que los/as designa, y estarán sujetos/as a un período de prueba de desempeño práctico de seis meses, durante el cual ejercerán la función en forma provisional, siendo su designación de carácter provisorio (art. D.36, Digesto Departamental, Volumen III, Relación Funcional).

xiii. Ordenamiento

Con aquellos postulantes que aprueben el concurso de oposición y méritos quedará conformada una lista de prelación por un período de 36 meses, a la que la Administración podrá recurrir de existir vacantes presupuestales, sin perjuicio de esto la integración de la lista no otorga un derecho subjetivo, pudiendo la Administración no proveer dichas vacantes o convocar un llamado interno de entenderlo más conveniente a su interés.

3.º- Comunicar y cometer a la Mesa su instrumentación.

(*) actualizada por Res. N°13700 20/02/2020.