



Resolución - N° 13683 12/12/2019 (actualizada por Res. N°13699 20/02/2020)

VISTO: la necesidad de cubrir una vacante del cargo de Licenciado en Bibliotecología, Grado Salarial 3, Escalafón Profesional, de la estructura funcional del Organismo.

RESULTANDO: el interés manifestado por el Servicio de Biblioteca y Publicaciones de cubrir el cargo de Licenciado en Bibliotecología, Grado Salarial 3, Escalafón Profesional, a los efectos de mantener el buen funcionamiento del Servicio referido.

CONSIDERANDO: I) que el cargo se proveerá en forma externa, conforme 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 del cargo se efectuará por concurso de oposición y méritos.

ATENTO: a lo precedentemente expuesto,

LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE MONTEVIDEO

R E S U E L V E:

(*)

1.º- Efectuar un llamado público para proveer un cargo de Licenciado/a en Bibliotecología, Grado Salarial 3, Escalafón Profesional, de la estructura funcional del Organismo, con destino al Servicio de Biblioteca y Publicaciones, a los efectos de mantener el buen funcionamiento del servicio referido, mediante concurso de oposición y méritos.

2.º- Aprobar las bases del llamado público para un Licenciado en Bibliotecología, Grado Salarial 3, Escalafón Profesional, de la estructura funcional del Organismo con destino al Servicio de Biblioteca y Publicaciones, referido en el numeral anterior, mediante concurso de oposición y méritos, de acuerdo al siguiente detalle:

i. Condiciones de trabajo

a) Dedicación Horaria: 6 horas diarias móviles, en régimen de 5 días de labor, el que incluye estar a la orden, pudiendo prestar servicio fuera del horario y/o sábado, domingo 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, 35% del sueldo base por estar a la orden, 11% del sueldo base por concepto de asiduidad, más la compensación por "profesional especializado".

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) *Título de Licenciado/a en Bibliotecología expedido por la Udelar o su equivalente expedido por una universidad privada habilitada, en este caso el título deberá estar registrado ante el MEC (original y fotocopia). En caso de que el título referido haya sido obtenido en el exterior del país, deberá haber sido objeto de reválida y haber cumplido con los requisitos exigidos por la Udelar.*
- 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 eleccionarios 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 lit. D Ley N.º 16.017).*
- e) *La participación en el concurso de oposición y méritos estará sujeta al cumplimiento de la totalidad de los requisitos obligatorios, acreditados y verificados contra toda la documentación requerida en las bases del llamado público.*

iii. Funciones y responsabilidades del cargo

Descripción de Tareas

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

Realiza todas las tareas propias de la profesión. Realiza informes. Realiza tareas administrativas. Asesora en lo referente a la materia. Atiende en forma personal, telefónica y/o vía web a usuarios internos, proveedores, público en general, y brinda respuesta u orientación según la consulta. Difunde información de interés para los usuarios a través de diferentes servicios y productos documentales.

Relación Jerárquica

Depende del Director del Servicio de Biblioteca y Publicaciones. No supervisa personal.

Perfil de Formación y Experiencia

El desempeño de la función requiere:

Título de Licenciado en Bibliotecología expedido por la Udelar o su equivalente expedido por universidad privada habilitada, en cuyo caso el título deberá estar registrado ante el MEC. En caso de que el título referido haya sido obtenido en el exterior del país, deberá haber sido objeto de reválida y haber cumplido con los requisitos exigidos por la Udelar.

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 (y elegir el botón Concursos) 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. Sorteo

Entre los inscriptos se sorteará un ordenamiento con 30 titulares y 30 suplentes.

El sorteo se realizará de acuerdo a la decisión del tribunal, ante Escribano Público y/o ante la institución, organismo o sistema que considere más adecuado y en presencia del Servicio de Gestión Humana, en fecha y horario a determinar, siendo informado a los/as aspirantes por intermedio de la página web de la Junta Departamental de Montevideo.

El resultado será publicado por el mismo medio, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a su realización.

vii. Acreditación de comprobantes de requisitos obligatorios

Los postulantes inscriptos al llamado que resultaren ubicados en los 30 (treinta) primeros lugares (de acuerdo al ordenamiento sorteado) deberán presentarse en lugar, fecha y hora a determinar, los cuales serán informados a través de la página web de la Junta Departamental de Montevideo, con la siguiente documentación:

Título de Licenciado en Bibliotecología expedido por la Udelar o su equivalente expedido por una universidad privada habilitada, en este caso, el título, deberá estar registrado ante el MEC (original y fotocopia). En caso de que el título referido haya sido obtenido en el exterior del país, deberá haber sido objeto de reválida y haber cumplido con los requisitos exigidos por la Udelar.

1. Cédula de identidad vigente (original y fotocopia). 2. Credencial Cívica (original y fotocopia). 3. Carné de salud vigente o en trámite, expedido por el Ministerio de Salud Pública o institución habilitada (original y fotocopia). 4. 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 N.º 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). 5. Certificado de antecedentes judiciales. 6. Constancia impresa de la inscripción realizada en la página web. 7.

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.

Si los aspirantes que acreditaron debidamente la documentación no alcanzaren el número de 30, la Administración podrá optar entre dar inicio al concurso con aquellos/as postulantes que

acreditaron los requisitos obligatorios o bien realizar posteriores instancias de acreditación a quienes siguen en el orden de prelación del sorteo hasta alcanzar el número referido.

viii. Tribunal de concursos y sorteos

El Tribunal de Concursos y Sorteos estará integrado por tres miembros titulares (presidente, 2º miembro y 3º 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.

ix. Selección de aspirantes

El proceso de selección de los aspirantes se realizará según los siguientes componentes:

PRUEBAS MÉRITOS TOTAL

80% 20% 100%

a) Pruebas:

El puntaje máximo del factor prueba es de 100 puntos, que ponderará como el 80% 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 y la bibliografía a estudiar en caso que lo estime pertinente.

La/las prueba/s tiene/n carácter eliminatorio y el puntaje mínimo de aprobación es del 70% del máximo previsto para la/s instancia/s que se disponga/n.

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 2º, 25 de Mayo 629, en fecha y horario a determinar.

El puntaje máximo para este ítem es de 100 puntos, que ponderará como el 20% del puntaje total.

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 4

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

4

SUB TOTAL FORMACIÓN 20

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 15

2.3-Actividad docente 15

2.4- Actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas

10

SUB TOTAL EXPERIENCIA 80

TOTAL CARPETA MÉRITOS 100

x. 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 el/la convocado/a a cubrir la vacante del llamado resulta eliminado/a en esta instancia, se seguirá el orden prelación de la lista, y así

sucesivamente hasta determinar un aspirante, o quedará desierto.

xi. Evaluación psicolaboral

La misma tendrá carácter eliminatorio y será realizada a quien habiendo alcanzado o superado el puntaje mínimo de 70%, ocupe el primer lugar de la lista establecida por el Tribunal de Concursos y Sorteos.

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

xii. Selección del postulante

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

xiii. Disposiciones generales

Quién resulte seleccionado/a, asumirá 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).

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

(*) actualizada por Res. N°13699 20/02/2020.