

Poder Judicial

República Oriental del Uruguay

BASES DEL LLAMADO ABIERTO A ASPIRANTES PARA LA PROVISION DE DOS CARGOS DE ASESOR CONTADOR, ESC. II, GR. 12, UNO PARA DESEMPEÑAR TAREAS EN DIVISIÓN CONTADURÍA (DPTO. DE GASTOS) Y OTRO PARA DIVISION ADMINISTRACIÓN.

La presente convocatoria se realiza a los efectos de proveer un cargo de Asesor Contador en División Contaduría y un cargo en División Administración del Poder Judicial.

Tareas a desempeñar en División Contaduría (Dpto. de Gastos):

El cargo tiene como cometido, sin perjuicio de otras que pueden surgir el asesoramiento al Director de Departamento de Contabilidad Presupuestal y Financiera.

- Procesamiento de documentación de gastos e inversiones en el SIIF en las distintas etapas, afectación, compromiso y obligación, según corresponda.
- Control de exigencias formales y legales de la documentación a procesar
- Registros contables de todos los movimientos financieros del Inciso, presupuestales como de Libre Disponibilidad.
- Conciliaciones bancarias, y rendiciones de cuentas en el SIIF de todas las cuentas corrientes y cajas de ahorro del Poder Judicial.
- Realizar seguimiento de créditos a efectos de emitir informes de disponibilidad.
- Realizar arqueos de Caja y controles a Departamento de Tesorería.
- Realizar ingreso de modificaciones presupuestales en SIIF.
- Atender las consultas realizadas por las diferentes sedes, funcionarios y proveedores del Poder Judicial inherentes a las tareas a realizar.

Tareas a desempeñar en la dirección de la División Administración:

- El cargo tiene como cometido, sin perjuicio de otras que pueden surgir el asesoramiento al Director de División Administración.
- El manejo de sistemas informáticos asociados al área de compras y contrataciones del Estado (SICE Sistema de Compras Estatales), RUPE Registro Único de Proveedores del Estado), así como además de los sistemas informáticos internos de la División Administración que será instruidos en su oportunidad.
- Asesorar en la planificación de las compras y contrataciones de servicios a la Dirección de la División y posterior control de su ejecución.
- Asistencia en los procesos de compras y contrataciones que le sean solicitadas.
- Atender las consultas realizadas por las diferentes sedes y proveedores del Poder Judicial inherentes a los procedimientos de contratación.

El presente llamado contempla lo dispuesto por el art. 4 de la ley No 19.122 de 21/8/2013 sobre Participación de Afrodescendientes.

El cargo es mediante la modalidad de Contrato en régimen de 40 horas semanales de lunes a viernes en los horarios establecidos por el Poder Judicial (matutino y vespertino el resto del año) y con la incompatibilidad establecida en el artículo 252 de

la Constitución de la República. No está comprendido este cargo en el régimen de Dedicación Total establecido en el artículo 158 de la Ley n° 12.803 de 30 de noviembre de 1960.

En el proceso de selección actuará un Tribunal integrado por la **Cra. Cecilia Naya Gutiérrez**, Directora de División Contaduría, la **Cra. Gisel Contreras Féola**, Directora (E) de División Planeamiento y Presupuesto y la **Dra. Daría Olivera Gilles**, Asesor II de División Jurídico Notarial.

Requisitos excluyentes para la participación:

- Título de Contador Público expedido por Universidad habilitada en Uruguay. No se admitirá la inscripción con el título en trámite. Dicho título deberá ser acreditado mediante presentación de fotocopia simple al momento de la inscripción, no admitiéndose su posterior agregación.
- Ser ciudadano natural o legal en las condiciones establecidas en la Constitución de la República (Arts: 73,74,75 y 76).
- Disponer de credencial cívica (presentar fotocopia de C.C. y constancia de voto emitido).
- Edad: hasta 55 años a la fecha del cierre del plazo de inscripción (presentar fotocopia de C.I.).
- Carné de salud vigente (presentar fotocopia).
- No haber sido destituido de ningún organismo del Estado.
- Certificado de Antecedentes Judiciales (presentar únicamente antes del ingreso).
- Experiencia laboral para las tareas de cada cargo, certificada por constancia laboral firmada por la empresa u organismo que la expida (la que deberá presentarse a continuación del curriculum a los efectos de la foliatura)

Será aplicable en lo pertinente el Estatuto del Funcionarios Judicial establecido por Acordada de la Suprema Corte de Justicia n° 7865 de fecha 30 de marzo de 2016.

Inscripciones:

La inscripción y recepción de la documentación correspondiente se realizará en la División Recursos Humanos, sección Selección de Personal, San José 1092 1^{er} piso de Montevideo, hasta el día 30 de abril de 2019, en el horario de 13:00 a 18:00 horas.

Las bases se encuentran disponibles en la página web de concursos: www.concursos.poderjudicial.gub.uy

Instancia de Preselección:

En caso de que se presente un número elevado de aspirantes, el Tribunal de Concurso podrá aplicar una instancia de preselección en base a la experiencia (requiriéndose que haya trabajado en las tareas descriptas en cada uno de los cargos, como mínimo un año en los últimos tres años) de cada postulante, a fin de llevar su número a una cantidad razonable de participantes, con quienes se continuará el resto del proceso de selección.

El Tribunal continuará el proceso de selección con aquellos postulantes que acrediten los requisitos solicitados.

Se deja constancia que al momento de la inscripción se formarán dos listas de aspirantes, una para cada uno de los cargos del llamado. A tales efectos si un postulante quiere presentarse a los dos cargos deberá de presentar dos currículums, de lo contrario si se presenta a uno de los cargos deberá aclarar a cual.

Factores que serán considerados en el concurso:

El Tribunal del llamado tendrá en cuenta los factores de evaluación que se señalan a continuación para establecer el puntaje de los candidatos. El máximo posible será de **100 puntos**.

El Tribunal de Concurso deberá dejar constancia por acta, previa a la evaluación de los distintos factores que se detallan, de la justificación de los criterios utilizados para dicha evaluación y el puntaje que corresponderá a cada uno de ellos.

• **Prueba de conocimientos (eliminatória): hasta 40 puntos**

Se realizará una prueba escrita de conocimientos. El Tribunal de concurso fijará la fecha de la prueba de conocimiento y la notificación se realizará con una antelación no menor a 30 días corridos de dicha fecha, anunciándose el material sobre el que versará la misma. **Aquellos postulantes que no superen el 65 % de la prueba quedarán eliminados.**

• **Escolaridad: 5 puntos**

Se tomará en cuenta el promedio de las calificaciones obtenidas en los exámenes rendidos (aprobados o no) para obtener el título de Contador Público. A quienes promedien el mayor puntaje se le/s adjudicará/n 5 puntos decreciéndose con los demás a prorrata de los respectivos promedios. Para la evaluación se ponderará la escala de calificaciones en función del puntaje mínimo que exige la Universidad de la República para considerar aprobada una materia y su equivalente en las demás instituciones.

• **Formación curricular y extracurricular : hasta 5 puntos**

Se considerará, los títulos profesionales, la formación obtenida a través de postgrados, maestrías, cursos, talleres, seminarios, asistencia a congresos, relacionados con Administración, Gestión Financiera del Estado, Contabilidad y Presupuesto Público, Sistemas de Compras del Estado, etc.

Se puntuarán dichas actividades de acuerdo a su relación con el cargo (baja, mediana o alta), y según su duración (breve, mediana o extensa). Sólo se tendrán en cuenta actividades finalizadas y debidamente documentadas a la fecha de la inscripción.

Se tomarán en cuenta los cursos realizados en los últimos 3 años al 31 de diciembre de 2018.

• **Experiencia Profesional/laboral: hasta 15 puntos**

Se considerará la actividad profesional en funciones o actividades relacionadas con el cargo a proveer, valorándose según su afinidad con la función a desempeñar, que esté debidamente documentada.

• **Conocimientos de informática: hasta 10 puntos**

Se considerarán conocimientos actualizados adquiridos en las aplicaciones de Microsoft Office debidamente documentadas a la fecha de la inscripción por constancia laboral o instituto de enseñanza.

- **Evaluación Psicolaboral: hasta 15 puntos**

Se procederá a realizar una evaluación psicolaboral que permitirá, determinar la adecuación del perfil personal del postulante, con el perfil del cargo. La misma posibilitará calificar las aptitudes personales y de comportamiento de cada aspirante, respecto a las funciones y responsabilidades del cargo a proveer. La prueba psicolaboral, se realizará a través de la aplicación de diversas técnicas psicológicas, las cuales podrán ser tanto de carácter individual como grupal.

Se valorará especialmente: adecuación práctica, comunicación, relaciones interpersonales, aspectos emocionales, adaptabilidad, actitud profesional, responsabilidad y compromiso; y adecuación a las normas.

La Evaluación Psicolaboral se encuentra dentro del Protocolo de Actuación del Equipo Técnico, aprobado por Mandato de la Suprema Corte de Justicia de fecha 24 de agosto de 2016, según consta en el Expediente nº 1103/2016. Dicho Protocolo se encuentra a disposición de los concursantes en el Sector Selección de Personal de División Recursos Humanos.

- **Entrevista con el Tribunal de Concurso: hasta 10 puntos**

En esta instancia el Tribunal de Concurso integrará la información de cada candidato/a, obtenida en los anteriores factores de selección, mediante la profundización en los aspectos que considere necesarios para formar su opinión respecto a las aptitudes de cada aspirante.

Antes de realizar la referida entrevista el Tribunal deberá dejar constancia por acta de la justificación de los criterios utilizados para la correspondiente evaluación, con los puntos que asignará a cada uno de los factores que tomará en cuenta la entrevista.

Criterios generales de la convocatoria:

El Tribunal dirigirá el proceso de selección y resolverá todos los aspectos no previstos en las presentes bases, dejando constancia de las decisiones adoptadas. La División Recursos Humanos suministrará el apoyo técnico-administrativo necesario.

Las notificaciones de las distintas instancias del concurso se efectuarán exclusivamente a través de los correos electrónicos proporcionados por los concursantes al momento de la inscripción, quienes deberán remitir su notificación por ese medio en un plazo de 10 días hábiles siguientes al recibo de la comunicación vía e-mail. En caso de que algún participante no envíe dicha notificación en el plazo mencionado se le tendrá por notificado.

Simultáneamente con el envío de la comunicación vía e-mail a los postulantes, se publicará la información en la página web (www.concursos.poderjudicial.gub.uy).

Es responsabilidad de cada postulante el mantenerse informado del desarrollo de la convocatoria y comunicar cualquier cambio de domicilio electrónico. La no concurrencia a cualquiera de las instancias a las que haya sido citado o el no cumplimiento de los requisitos establecidos sea cual fuere la causa, implicará su automática descalificación.

No se recibirán solicitudes de cambio, o prórrogas, en ninguna de las instancias.

Sólo se tendrán en cuenta estudios y actividades que estén documentadas mediante copia de los certificados o constancias correspondientes, cuyos originales deberán ser presentados de forma inmediata si le son solicitados. No se tendrán en cuenta las constancias de estudios que se estén cursando, ni tampoco aquellos finalizados respecto a los cuales se encuentre en trámite la expedición del respectivo título o comprobante (a excepción de lo considerado en el ítem "Actividades extracurriculares"). Serán considerados por tanto, únicamente aquellos estudios que cuenten con la acreditación formal pertinente al momento de la inscripción.

Quienes tuvieran formación en el exterior de la República y pretendan que sea considerada, deberán presentar la documentación debidamente legalizada, así como traducida, si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente.

En caso de empate se diferenciará considerándose sucesivamente los siguientes factores, hasta alcanzar el desempate; 1) puntaje obtenido en la Prueba de Conocimientos, 2) puntaje de la Evaluación Psicolaboral y 3) puntaje otorgado en la Entrevista del Tribunal de Concurso.

En caso de no aceptar al momento de la designación, el concursante quedará excluido del orden de prelación.

Previo a la designación deberán presentar el certificado libre de antecedentes judiciales (no deberá tramitarse antes de este momento)

Asimismo, la Corporación podrá declarar desierta la convocatoria, sin expresión de causa.

Los postulantes al presentarse al concurso, prestan tácitamente su consentimiento para que tanto la información que obra en sus respectivos currículums, como los resultados de la prueba de conocimientos y la evaluación psicolaboral sean de público conocimiento dentro del ámbito del llamado y respecto a los demás participantes en el mismo.

Aquellos aspirantes que al momento de la inscripción, proporcionen datos que no sean fidedignos podrán ser pasibles de sanciones según lo previsto en el artículo 239 del Código Penal: "Falsificación ideológica por un particular" "..., prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión".

Vigencia de los resultados:

Al finalizar el proceso de selección se obtendrán dos listas de postulantes según cada cargo.

La vigencia de los resultados de la convocatoria será de dos años a partir de su homologación, considerándose habilitados para ser designados aquellos que hayan alcanzado un **mínimo de 50 puntos**, reservándose la Suprema Corte de Justicia la potestad de utilizar la lista resultante más allá de dicho plazo, si lo ameritan razones de servicio.

Documentación a presentar:

Los aspirantes deberán presentar su currículum vitae presentando fotocopias de los certificados que se presenten, cédula de identidad, credencial cívica, constancia de voto, carné de salud vigente, título, etc., lo que deberá estar debidamente foliado (un número por hoja y en el currículum vitae se deberá dejar constancia de la cantidad de fojas que contiene).