



Resolución
N° _____

Expediente
2012-81-1020-02297

Acta N°



LLAMADO ABIERTO N° 04/2013 BASES

La Intendencia de Canelones convoca a un Llamado Abierto de Méritos, para la conformación de un Registro de aspirantes, para cubrir futuras necesidades de personal en la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración, en funciones de PSICOLOGO.

REGIMEN Y DEDICACION HORARIA

El régimen horario será de 40 horas semanales, en régimen de cinco días de labor con dos días de descanso. La dedicación horaria mínima será de 30 horas semanales de acuerdo con autorización de la Administración.

REMUNERACIÓN

Percibirán una retribución mensual nominal correspondiente al grado Pc (\$ 28,895)

CONDICIONES DE TRABAJO

La vinculación, una vez surgida la necesidad, será a través de Contrato de Función Pública por el plazo de un año, estando su renovación sujeta a evaluación.

La Administración se reservará la potestad de rescindir unilateralmente, en caso de que la evaluación sea no satisfactoria.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

Las funciones a desarrollar son aquellas comprendidas en los cometidos de la Unidad de Psicología Laboral de la Intendencia de Canelones

- Estudiar el Clima y Cultura Organizacional
- Elaborar los perfiles psicolaborales de los cargos.
- Brindar apoyo técnico en la selección de Capital Humano conforme a demanda Institucional.
- Colaborar en procesos de Inducción.
- Contribuir al diseño e implementación de las evaluaciones de desempeño de los funcionarios.
- Analizar y valorar las necesidades de reubicación del personal.
- Sistematizar necesidades de capacitación y colaboración en el diseño de planes anuales.
- Realizar intervenciones a nivel individual, grupal y organizacional buscando promover el desarrollo armónico de las personas y de la organización (comunicación, motivación, etc)
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

PERFIL DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

El desempeño de las funciones requiere :

Título de Licenciado en Psicología o Psicólogo expedido por la Universidad de la República; revalidado por la misma; o reconocido por el M.E.C.

REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

- Haber cumplido dieciocho años de edad o más al cierre del periodo de inscripción;
- Ser ciudadano/a natural o legal y estar inscripto/a en el Registro Cívico Nacional. Las/os ciudadanas/os legales no podrán ser designadas/os hasta tres años después de haber obtenido la Carta de Ciudadanía;
- Poseer Documento de Identidad vigente;
- Poseer aptitud física y síquica para el desempeño del cargo acreditado con el carné de salud básico, único y obligatorio vigente;
- No haber sido destituido/a, previo sumario administrativo, como consecuencia de la comisión de falta administrativa grave mediante decisión firme, o incumplimiento de sus obligaciones, sea en condición de funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vínculo (Art. 8 Nral. 8 Est. del Funcionario);
- Quienes tuvieran formación en el exterior, deberán presentar la misma, debidamente legalizada o certificada mediante "Apostilla" (Ley 18836), así como traducida si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente;
- Completar el formulario de inscripción del llamado con los datos que se indican.

REQUISITOS ESPECIFICOS EXCLUYENTES

Título de Licenciado en Psicología o Psicólogo expedido por la Universidad de la República; revalidado por la misma; o reconocido por el M.E.C.; y experiencia comprobable en Selección de Personal con manejo fluido de Técnicas Psicolaborales.

REQUISITOS ESPECIFICOS NO EXCLUYENTES

FORMACION A VALORAR

Formación en gestión de recursos humanos

Conocimiento y manejo de técnicas psicolaborales aplicadas a la selección de personal

Manejo de herramientas informáticas.

EXPERIENCIA A VALORAR

Experiencia en Organismos Públicos en cargos similares.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal estará integrado por:

Presidente (Dirección General de Administración)

Titular: Sr. Gerardo Borbonet

Suplente: T.A. Analía Mazzo

2do. Miembro (Unidad de Selección y Carrera Funcional, Planeamiento y Desarrollo de RR.HH)

Titular: Sr. Mario Notte

Suplente: T.A. Rosa Varela

3er. Miembro (Dirección General Jurídico Notarial)

Titular: Dra. Liliana Mercadal

Suplente: Dr. Eduardo Martínez

El Tribunal podrá solicitar la asistencia técnica y asesoramientos que estime conveniente a los efectos de la presente selección.

PRESELECCION

El Tribunal verificará el cumplimiento de los requisitos generales y específicos establecidos en las presentes bases.

SELECCIÓN

El proceso de selección se desarrollará en dos etapas:

1- MERITOS (puntaje máximo 70 puntos)

Formación (puntaje máximo 35 puntos)

- Formación requerida (5 puntos)
- Otros estudios acreditados relacionados a las funciones a desempeñar (hasta 30 puntos)

Experiencia (puntaje máximo 35 puntos)

Se evaluará y puntuará la experiencia laboral debidamente documentada, analizando su afinidad con la función a la cual se postula.

Pasarán a la siguiente etapa hasta 15 postulantes.

Si hubiere empate en el ultimo puesto del mencionado ranking, participarán de la siguiente etapa quienes hayan obtenido idéntico puntaje.

2- EVALUACION PSICOLABORAL (puntaje máximo 30 puntos)

COMPETENCIAS:

- Adaptacion al cambio
- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad de organización y planificación
- Tolerancia a la presión
- Capacidad de tomar decisiones en forma autónoma
- Proactividad
- Orientación a Resultados

Esta etapa será de carácter eliminatoria para quienes no obtengan el 50% del puntaje asignado.

DISPOSICIONES GENERALES

El tribunal elaborará el orden de prelación con quienes hayan superado las diferentes etapas del proceso de selección, teniendo una validez de dieciocho meses a partir de la fecha de la resolución de designación, siendo de absoluta responsabilidad de los/as postulantes comunicar cualquier cambio en sus datos personales (teléfono fijo y/o celular, domicilio y correo electrónico), ante la eventualidad de una posible convocatoria.

En caso de empate entre dos o más postulantes, se realizará sorteo ante escribano público.

Las notificaciones y publicaciones se efectuarán a través de la página web de la Comuna (www.imcanelones.gub.uy/consultas/llamados), siendo responsabilidad de los/as postulantes mantenerse informados de los avances en el proceso de selección.

Sin perjuicio de ello, la Intendencia de Canelones, podrá implementar otro tipo de notificaciones, si así lo entiende pertinente el Tribunal. Se podrá utilizar para su comunicación con los/as postulantes el correo electrónico o teléfono de contacto.

La no concurrencia a cualquier etapa, dará lugar a que se considere el desistimiento del postulante al proceso de selección.

Estarán disponibles las carpetas de méritos y/o currículos en la Unidad de Selección y Carrera Funcional, Planeamiento y Desarrollo de Recursos Humanos, una vez transcurridos seis meses de la culminación de la presente selección.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL ACTO DE INSCRIPCIÓN POR EL/LA ASPIRANTE

Cédula de Identidad vigente (original y fotocopia)

Credencial Cívica (original y fotocopia)

Carné de Salud vigente (original y fotocopia)

Currículo con datos personales (incluyendo dirección, teléfono y correo electrónico) y detalle de estudios realizados y otros méritos, ordenados de acuerdo al detalle de evaluación de méritos que integra estas bases.

Se deberá exhibir los originales de todos los títulos, diplomas, certificados y constancias, e incluir una copia de los mismos en la carpeta.

Las constancias de experiencia laboral deberán indicar lugar, tiempo de actuación y tipos de trabajos realizados.

INSCRIPCIÓN

Las inscripciones serán recibidas en la Unidad de Selección y Carrera Funcional, Planeamiento y Desarrollo de Recursos Humanos, sita en calle Treinta y Tres N° 671 de la Ciudad de Canelones; hasta el día 30 de Agosto de 2013 en horario de 10:30 a 17:00 horas.-

M.N.