



Resolución
Nº 13/02314

Expediente
2012-81-1020-01028

Acta Nº
13/00184

Canelones, 13 de Mayo de 2013.-

VISTO: la gestiones promovidas en oficios Nº 2012/030155/2 y 2012/069466/2, solicitando la selección de un/a Licenciado/a en Ciencias Antropológicas (Arqueologa/o) o estudiante avanzado en la licenciatura ciencias antropológicas (especializado/a en arqueología), para cumplir tareas en el Museo Arqueológico "Prof. Antonio Taddei";

RESULTANDO:

I) que la Dirección General de Administración, solicita la aprobación de un llamado a aspirantes y las bases completas del llamado;

II) que es necesario realizar la designación de quienes integrarán el Tribunal de Selección;

CONSIDERANDO: que se estima pertinente el dictado de una resolución al respecto;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto, a lo dispuesto por el Art. 35 de la Ley Orgánica Municipal Nº 9.515;

EN ACUERDO CON LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

EL INTENDENTE DE CANELONES

R E S U E L V E:

1.- AUTORIZAR a la Dirección de Recursos Humanos de la Dirección General de Administración, a realizar un llamado externo para la selección de un/a Licenciado/a en Ciencias Antropológicas (Arqueologa/o) o estudiante avanzado en la licenciatura ciencias antropológicas (especializado/a en arqueología), para cumplir tareas en el Museo Arqueológico "Prof. Antonio Taddei".

2.- APROBAR las siguientes bases:

LLAMADO EXTERNO Nº 11/2013

BASES

La Intendencia de Canelones llama a inscripción para la selección de un/a Licenciado/a en Ciencias Antropológicas (Arqueologa/o) o estudiante avanzado en la licenciatura ciencias antropológicas (especializado/a en arqueología), para cumplir tareas en el Museo Arqueológico "Prof. Antonio Taddei".

REGIMEN Y DEDICACION HORARIA

LICENCIADO/A EN CIENCIAS ANTROPOLOGICAS (ARQUEOLOGO/A)

El régimen horario será de 40 horas semanales, en régimen de cinco días de labor con dos días de descanso, pudiendo ser exigible el trabajo en días sábados, domingos y feriados. La dedicación horaria será de 30 horas semanales de acuerdo con autorización de la Administración.

ESTUDIANTE AVANZADO EN LA LICENCIATURA CIENCIAS ANTROPOLOGICAS

El régimen horario será de 40 horas semanales, en régimen de cinco días de labor con dos días de descanso, pudiendo ser exigible el trabajo en días sábados, domingos y feriados.

REMUNERACIÓN

Quien resulte seleccionado/a, percibirá una retribución mensual nominal correspondiente al grado Pa (\$ 32462) si el/la postulante es Titulado/a de Licenciado/a en Ciencias Antropológicas (Arqueologo/a); o percibirá una retribución mensual nominal correspondiente al grado Ec (\$ 20792) si el/la postulante es estudiante avanzado en la licenciatura ciencias antropológicas (especializado/a en arqueología).

CONDICIONES DE TRABAJO

Las funciones estarán sujetas a evaluación por rendimiento. La Administración se reservará la potestad de rescindir unilateralmente, en caso de que la evaluación sea no satisfactoria.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

Trabajo en la colección “Antonio Taddei” para el relevamiento, catalogacion, acondicionamiento e ingreso de datos en base digital.

Colaboracion en la redaccion de proyectos.

Realizar todas las tareas afines encomendadas.

PERFIL DE FORMACIÓN

El desempeño de las funciones requiere ser:

Título de Licenciado en Ciencias Antropológicas expedido por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educacion de la Universidad de la Republica; o revalidado por la misma; o reconocido por el M.E.C.; o Estudiante de la carrera de Licenciatura en Ciencias Antropológicas (especializado en Arqueología).-

REQUISITOS

- Ciudadano/a natural o legal en ejercicio, mayor de edad.
- Título de Licenciado/a en Ciencias Antropológicas (Arqueologo/a) expedido por la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educacion de la Universidad de la Republica; o revalidado por la misma; o reconocido por el M.E.C.; o Estudiante de la carrera de Licenciatura en Ciencias Antropológicas (especializado/a en Arqueología).
- Se valorara experiencia probada en actividades museísticas.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal estará integrado por:

Presidente

Titular : Lic. Alfredo Casaravilla

Suplente: Prof. Elena Pareja

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

Titular : T/A Rosa Varela

Suplente: Sr. Mario Notte

3er. Miembro (Dirección General Jurídico Notarial)

Titular Dra. Lilibian 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 establecidos en las presentes bases.

SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará en base a los siguientes factores:

1- MERITOS (puntaje máximo 40 puntos)

Formación (puntaje máximo 20 puntos)

- Formación requerida (10 puntos)
- Otros estudios acreditados relacionados a las funciones a desempeñar (hasta 10 puntos)

Experiencia (puntaje máximo 20 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 20 puntos)

COMPETENCIAS:

- Capacidad de atención y concentración,
- Capacidad de organización y planificación,
- Colaboración,
- Modalidad de contacto (capacidad de transmisión),
- Búsqueda de información y calidad del trabajo.

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

asignado.

3- ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL (puntaje máximo 40 puntos)

El Tribunal evaluará aspectos de complementación de los antecedentes presentados en el curriculum, así como otros de relevancia para el Tribunal.

DISPOSICIONES GENERALES

El tribunal elaborará un orden de prelación con quienes hayan superado los puntajes mínimos establecido en estas bases, quedando seleccionado/a quien ocupe el primer lugar.

La lista de suplentes tendrá validez por un año a partir de la fecha de la resolución de designación.

La publicación del resultado se efectuará mediante la cartelera dispuesta a tales efectos en los lugares donde se realizó la inscripción, por el término de quince (15) días hábiles.

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 y fotocopia

Credencial Cívica 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 el original de Títulos, diplomas, certificados y constancias, e incluir una copiado los mismos en la carpeta.

Escolaridad de la Licenciatura en Ciencias Antropológicas.

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

INSCRIPCIÓN

Serán recibidas por 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 7 de junio de 2013 inclusive, en horario de oficina.

3.- POR GERENCIA DE SECTOR DESPACHOS y ACUERDOS, incorpórese al Registro de Resoluciones, comuníquese, siga a la Dirección General de Comunicaciones para su publicación. Cumplido con sus constancias, siga a la Unidad de Selección y Carrera Funcional, Planeamiento y Desarrollo de Recursos Humanos.- (FDO.) **DR. MARCOS CARAMBULA, Intendente; PROF. YAMANDU ORSI, Secretario General; SR. JAVIER RODRIGUEZ MARENCO, Director General de Administración.-**

M.N.