

ANEXO "A"

Concursos de Oposición y Méritos Escalafón "A" Grado 10

TECNICO CONTADOR

GENERALIDADES

Notificaciones y comunicaciones. Todos los actos del Concurso serán notificados a los postulantes personalmente a través del Departamento de RR.HH; sin perjuicio de las comunicaciones que pudieren efectuarse a través de la página web de la CHLA-EP, de los correos electrónicos personales o institucionales en su caso en forma nominativa.

Todas las referencias publicadas en la página web a los postulantes o concursantes, se realizarán mediante la mención de su cédula de identidad.

La no concurrencia de la persona postulada en cualquier etapa debidamente convocada, dará lugar a que se considere su desistimiento al proceso de ascenso.

Plazo de presentación. Los trabajos deberán ser presentados a partir del día 8/9/17 y como último plazo el día 2/10/17 en el Departamento de RR.HH. en el horario de 9 a 13 hs.

Consulta con el Tribunal. Los Tribunales fijaron para el día 7 de setiembre a las 9 hs. en el Salón de Actos la instancia de consulta a los efectos de esclarecer posibles dudas de los postulantes.

Material de consulta. En lo que refiere a la normativa vigente: TOCAF, Montos límites de contratación, Decreto 500, Orden de Servicio-Convenio Colectivo vigente, Organigrama, estará disponible en la web institucional www.chlaep.org.uy/concursos/

Procedimiento para la preservación del anonimato.

Para preservar el anonimato, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Se hará entrega a cada concursante de dos sobres y una tarjeta u hoja en blanco.
2. El concursante deberá escribir sus datos personales (nombres y apellidos y número de Cédula de Identidad) en la tarjeta en blanco e introducirla en el sobre chico el cual deberá cerrar, sin escriturar nada en su exterior.

3. Queda prohibido, bajo pena de nulidad de la prueba, insertar el nombre del concursante, en las hojas de la prueba, o cualquier otra anotación o señal que pueda identificarlo.

4. Deberá introducir todas las hojas del proyecto en el sobre correspondiente, el que deberá cerrar, sin escriturar nada en su exterior.

Posteriormente entregará al receptor, ambos sobres -el sobre conteniendo el proyecto y el sobre chico conteniendo la tarjeta con los datos personales.

Deberá insistirse en que no debe introducirse el sobre con la identificación en el sobre del proyecto y que no debe escriturarse el exterior de ninguno de los dos sobres.

5. El receptor recibirá ambos sobres y los grapará entre sí, en lo posible en lugares similares (por ej. arriba y a la izquierda) para evitar la posible individualización de las pruebas.

6. Después que todos los concursantes hayan entregado su prueba y sin la presencia de los mismos, se entremezclará la totalidad de los sobres grapados y se procederá a numerar ambos (el de la prueba y el de los datos) con un *mismo número*, comenzando por el 1 hasta n números (donde n = cantidad de concursantes). La numeración correlativa comenzando desde 1 permite además controlar la cantidad de sobres entregados y verificar la coincidencia con el número de concursantes.

7. Se retirarán los sobres pequeños y se los entregará en custodia a la Dirección Ejecutiva.

8. En oportunidad de la corrección, el Tribunal procederá a retirar el proyecto del sobre correspondiente, numerando las hojas con el mismo número que figurará en el sobre.

9. Se corrigen las pruebas y se efectúa la planilla de resultados en base a la numeración dada.

10. Finalmente, y a los efectos de la individualización de los aprobados, se realiza la apertura de los sobres identificatorios y se van abriendo en el orden de la planilla de resultados, completándola con los datos personales de cada concursante.

El Departamento de RR.HH. entregará a cada postulante constancia de haber recibido ambos sobres.

ETAPAS DEL CONCURSO Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

1) **ETAPA “A” Prueba de oposición (50%)**. Tendrá como propósito apreciar los conocimientos del aspirante, así como su capacidad de análisis, de síntesis y de

resolución de asuntos relacionados con el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que se postula.

A.1 Proyecto de Gestión. Se tomará en cuenta para su realización lo pautado en las bases del llamado.

El puntaje mínimo necesario para aprobar la prueba de Oposición será del 65%; el cual habilita a continuar con las siguientes etapas del concurso. (Decreto 377/011 Adaptado Convenio Vigente)

2) ETAPA “B” Méritos y Antecedentes (20%). Se evaluará:

B.1 Como Méritos a la formación: títulos profesionales, especializaciones técnicas y/o profesionales, participación en congresos/seminarios, actividad docente, publicaciones y/o investigaciones, calificación y/o desempeño (promedio de los dos últimos años) y todo otro elemento que resulte del legajo del funcionario. No se tomarán en cuenta las subrogaciones ni los cursos y/o capacitaciones promovidos por la Institución que no hayan sido de alcance general.

B.2 Como Antecedentes: la experiencia en tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir y la antigüedad en la CHLA-EP. No se tomarán en cuenta las subrogaciones ni los cursos y/o capacitaciones promovidos por la Institución que no hayan sido de alcance general.

3) ETAPA “C” Evaluación Psicotécnica (20%). Dentro de los 10 (diez) días hábiles de la publicación del resultado de la prueba escrita de oposición, los postulantes que hubieran alcanzado el mínimo exigido serán sometidos a una evaluación psicolaboral, por técnico designado por la CHLA.

C.1 Objeto. La prueba psicolaboral tiene por objeto evaluar las aptitudes y condiciones requeridas para el ejercicio de la función, así como identificar los casos que impidan a un candidato acceder al cargo para el que se postula.

C.2 Puntaje. El Psicólogo asignará una puntuación del 1 al 20, de acuerdo a sus criterios profesionales, y a las pautas que se establezcan en las Bases Particulares.

C.3 Carácter reservado. El resultado de la evaluación psicolaboral tendrá carácter reservado y será conocido únicamente por los integrantes del Tribunal y por el propio concursante, sin perjuicio de que el puntaje que se le asigne será público.

4) ETAPA “D” Entrevista con el Tribunal (10%). Cumplidas las etapas anteriores se fijará la fecha, hora y lugar de la misma. En esta instancia el postulante será examinado acerca del proyecto de su autoría.

El puntaje mínimo necesario para aprobar el Concurso no podrá ser inferior al 65% (**Decreto 377/011 Adaptado Convenio Vigente**).

Corrección de la prueba escrita. El Tribunal dispondrá de un plazo de 15 (quince) días hábiles para la corrección de la prueba escrita, prorrogables por otros 5 (cinco) días hábiles, a solicitud del Tribunal. Una vez finalizada la corrección de la prueba escrita, se procederá en acto público a la apertura de los sobres cerrados y se identificará a los concursantes aprobados.

Los resultados serán notificados a los postulantes y publicados en la cartelera del Departamento de RR.HH, sin perjuicio de las comunicaciones que pudieren efectuarse a los correos personales e institucionales de los concursantes, en su caso.

Mínimo de aprobación. Para aprobar el Concurso, el postulante deberá alcanzar por lo menos 65 % del puntaje total del mismo.

Empate en el resultado final. Tratándose de Concurso para cargos de ascenso, **la definición se ajustará a lo establecido por el Decreto 377/011 (Adaptado Convenio Vigente)**.

En caso de que se plantee empate entre postulantes se resolverá de la siguiente manera:

- a) Concurso de Oposición y Méritos: el que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de Oposición.
- b) Concurso de Méritos y Antecedentes: el que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de desempeño (calificación)
- c) De persistir el empate; en ambos casos, se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en la CHLA-EP.

Dictamen final del Concurso. Luego de culminada la última etapa, el Tribunal dispondrá de 5 (cinco) días hábiles para emitir el dictamen final del Concurso y el orden de prelación, que resultará de la sumatoria de las calificaciones obtenidas en cada etapa.

Fallo del Tribunal. El fallo del Tribunal es vinculante para la CHLA, la que dictará resolución aprobando el resultado final del Concurso, indicando oportunamente las designaciones correspondientes.

Lista de Prelación. Luego de cumplidas las etapas correspondientes, el Tribunal procederá a elaborar una lista de prelación entre aquellos concursantes que hayan alcanzado el mínimo exigido en las Bases Particulares -65% del puntaje total-. La puntuación final será la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas. Finalizado el Concurso, aquellos postulantes que hubieran superado el mínimo requerido y no resultaren designados, permanecerán en una lista de prelación en orden decreciente según el puntaje total obtenido en el Concurso, que será utilizada para futuras propuestas de designación en los cargos vacantes.

Vigencia. El orden de prelación tendrá una vigencia de 24 (veinticuatro) meses a partir de su homologación por la CHLA.

Concurso desierto. Si no hubiere inscriptos, o postulantes habilitados, o ninguno de los concursantes hubiera alcanzado el mínimo de aprobación exigido, el Concurso será declarado desierto. En estos casos, la CHLA convocará a un nuevo llamado.

Toma de posesión del cargo. La misma se hará inmediatamente a la Resolución de CHLA.