Aduanas Dirección Nacional de Aduanas	FORMULARIO	N°:
	Postulación a Llamado Interno	(Será agregado por Gestión Humana).

Datos del postulante	**Nombre y apellido:**					
	Padrón:		**Escalafón**		**Grado:**	
	Fecha de ingreso:		**Teléfono:**		**Correo**	

Motivos de la postulación	Desarrollo profesional		Otros	
	Personal		Ambiente Laboral	
	Aclaración de motivos			

Indique Documentación que presenta:	**Certificados de Idiomas** (Marque lo que corresponda) INGLES PORTUGUES
Manifiesto estar en conocimiento y aceptación de las Bases del Llamado.	
Firma del postulante:	
Fecha:	

Ministerio
de Economía
y Finanzas

Dirección Nacional de Aduanas

BASES DEL LLAMADO

LLAMADO INTERNO PARA DESEMPEÑAR TAREAS EN OFICINA REGIONAL DE ENLACE DE INTELIGENCIA (RILO) DEL ÁREA CONTROL Y GESTION DEL RIESGO.

La Direccion Nacional de Aduanas convoca a un Llamado Interno de acuerdo a los requerimientos que lucen en la descripción del puesto de las presentes Bases.

1. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

El Llamado es abierto a todos los funcionarios que actualmente estén cumpliendo tareas en Montevideo, en las áreas Administración General o Planificación y Desarrollo Aduanero, interesados en desarrollar tareas en la Oficina Regional de Enlace de Inteligencia (RILO) del Área Control y Gestion del Riesgo.

2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Cupos: 1

II. Objeto del Puesto

Finalidad: Asistencia para el intercambio de información a nivel nacional e internacional y el uso de las herramientas informáticas.

III. Tareas Claves

- Intercambio de información a nivel de Organismos.
- Investigación e ingreso de alertas y denuncias.
- Alimentación de Base de Datos CEN.
- Manejo de base de datos.
- Búsqueda de información en el Sistema Lucía.
- Realizar otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas.

IV. Niveles de Exigencia

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS		X	
AUTONOMIA REQUERIDA		X	
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	X		
PERICIA		X	

VI. Requisitos solicitados

1. EXCLUYENTES

A. Escalafón: A - B - C - D

B. Cumplir tareas en una de las Áreas:
- Administración General
- Planificación y Desarrollo Aduanero

C. Manejo de sistemas o programas:
- Sistema Lucia
- GEX
- Microsoft Office:
  - Word
  - Excel (Nivel Avanzado)
  - Base de Datos Access (Nivel Básico)

D. Idioma: Inglés (Nivel Básico, presentar Certificado).

2. A VALORAR

A.	**Habilidades:** - Comunicación y Relaciones Interpersonales. - Responsabilidad. - Confidencialidad y Reserva. - Tolerancia a la presión. - Iniciativa y Proactividad. - Capacidad de Aprendizaje. - Capacidad de Juicio. - Autonomía. - Orden y Organización. - Capacidad Analítica. - Trabajo en equipo.
B.	**Idioma:** Portugués (Nivel Básico, presentar Certificado).
C.	**Conocimiento de sistema INDIRA**

VII. Definición de Factores de Evaluación y su Puntuación

Para este destino se evaluarán tres Factores: Habilidades, otros idiomas y sistema INDIRA.

a- Habilidades

El presente factor será evaluado mediante una entrevista con Psicóloga del Departamento Gestion del Talento y posteriormente con Encargada de RILO y Gerente del Área.

Los Factores se evalúan prorrateando los siguientes puntajes máximos:

A. FACTOR HABILIDADES:	**PUNTAJE**
Entrevista con Psicóloga	**50**
Entrevista con Supervisor	**40**
B. Idioma Portugués	**5**
C. Sistema INDIRA	**5**
PUNTAJE TOTAL	**100**

3. POSTULACIONES

Los aspirantes que cumplan los requisitos requeridos y decidan participar en el proceso, **deberán completar** un **Formulario de Postulación (Anexo II).**
Debe ser remitido a la División Gestión Humana **vía email (gestionhumana@aduanas.gub.uy)** con asunto: **Postulación Llamado** y lugar al que se postulan. Se solicita además, corroborar la información contenida en su legajo personal (GIRH) a efectos de ser considerado en el proceso.

Si cualquiera de los datos declarados en el Formulario de Postulación resulta falso, el Postulante quedará automáticamente excluido del Concurso.

ACLARACIONES:

El proceso de selección es de carácter reservado, por lo que, tanto la información de los concursantes como los resultados de las evaluaciones serán manejados con reserva.

El Postulante que no se presente a alguna de las instancias para la que fue convocado, quedará excluido del Concurso.

4. PROCESO DE SELECCIÓN

1. Gestión Humana estará a cargo de corroborar que los postulantes cumplan con los requisitos excluyentes y además valorara el cumplimiento de los restantes requisitos. Quienes no cumplan los requisitos excluyentes quedarán excluidos del Concurso.

2. Los Postulantes serán convocados mediante correo electrónico o por teléfono para ser entrevistados.

LISTA DE PRELACIÓN

Al finalizar la puntuación de los factores a evaluar, se creará una lista de prelación en orden decreciente. Estará compuesta por los cinco Postulantes que obtuvieran mejores calificaciones resultantes del total de la sumatoria del puntaje logrado en los Factores, la misma solo tendrá validez a efectos del presente Llamado.

ASIGNACION DE CUPOS

Se seleccionara a los postulantes que hayan obtenido el mayor puntaje en la Lista de Prelación. Si existiere empate entre dos o más postulantes, se realizara un sorteo.