

PROYECTO DE

BASES

CONCURSO DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES

**LLAMADO A PROVISIÓN DEL CARGO VACANTE
ESCALAFON "A" - GRADO 16**

Se llama a aspirantes para proveer la vacante de Director de Departamento a cargo de la División Financiero – Contable de la Dirección General de Comercio, Escalafón "A" - Grado 16, generada en el ejercicio 2009, en aplicación de los artículos 8 y siguientes de la Ley N° 16.127 de 7 de agosto de 1990 y Decreto N° 302/996 de 31 de julio de 1996.

Los postulantes al presente Llamado deberán ser funcionarios presupuestados pertenecientes al Escalafón "A", que ocupen cargos con grado inferior al cargo a proveer y antigüedad no inferior a un año al 31 de diciembre de 2009 en el Inciso.

El cargo depende directamente del Director General de Comercio y tiene a su cargo la supervisión de los Departamentos Contable, Liquidación de Sueldos, Gastos, Compras y Tesorería.

Los cometidos de la División Financiero Contable son:

- Efectuar el análisis financiero de los recursos disponibles y administrarlos de una forma eficiente, para el eficaz funcionamiento de la Unidad Ejecutora Dirección General de Comercio.
- Elaboración del presupuesto quinquenal de la Unidad Ejecutora Dirección General de Comercio
- Realizar el presupuesto anual de gastos de funcionamiento, inversiones y retribuciones
- Administrar los fondos provenientes de cánones y multas referidas a usuarios de Zonas Francas y multas aplicadas por el Área Defensa del Consumidor dependientes de la mencionada Dirección General.
- Realización del registro contable y consolidar la información financiera a través del sistema de Información financiera.

Compete al cargo que se concursa el cumplimiento de las siguientes tareas :

- Elaborar el Presupuesto Quinquenal correspondiente a la Unidad Ejecutora Dirección General de Comercio.
- Realizar el Presupuesto Anual de gastos de funcionamiento, inversiones y retribuciones
- Ejecutar el presupuesto asignado.
- Realizar compras y licitaciones necesarias para el correcto funcionamiento de la Unidad Ejecutora mencionada.

- Controlar el inventario de proveeduría de la Unidad.
- Registrar y controlar gastos e inversiones.
- Liquidar sueldos y cargas sociales correspondientes a las distintas vinculaciones contractuales de personal con la Unidad Ejecutora mencionada.
- Ejecutar y controlar la recaudación correspondiente a cánones y multas de usuarios de Zonas Francas
- Ejecutar y controlar la recaudación correspondiente a multas aplicadas por el Área Defensa del Consumidor.
- Ejecutar y controlar los pagos de compromisos adquiridos.
- Realizar Informes de Revisión Limitada, controlar arqueos, conciliaciones bancarias y control de Tesorería.
- Generar a solicitud de la Dirección General, estudios y/o análisis de datos que resulten necesarios para la toma de decisiones.

Requisitos:

- Título de Contador Público
- Experiencia de por lo menos dos (2) años en tareas de supervisión de similar jerarquía dentro de la Administración Pública.
- Conocimientos de normas administrativas aplicables a la posición que se concurra, especialmente del TOCAF, TOFUP y TOI
- Manejo de los sistemas aplicativos de registración de la Administración Central (SIIF, SGH, SIRO, etc.)

Habilidades Personales:

- Se valorará positivamente la capacidad de liderazgo y la experiencia de entrenar y conducir equipos de trabajo.

Se requerirá del profesional que resulte seleccionado la asunción efectiva del cargo, comprometiéndose a ejercer todas las responsabilidades de las tareas específicamente detalladas más arriba y las que puedan sobrevenir en el ejercicio de los cometidos de su cargo.

Criterios para la selección:

Se realizará una primera selección en función de la valoración de los antecedentes presentados en el CV que acompañó la correspondiente inscripción.

Puntajes:

Para este Concurso de Méritos y Antecedentes el Tribunal establece que la incidencia de los factores para la provisión del cargo se determina de acuerdo a los artículos 8 y siguientes del Decreto N° 302/996:

La puntuación de Méritos para el cargo correspondiente al Escalafón "A" será de 35%.

La puntuación de Capacitación para el cargo correspondiente al Escalafón "A" será de 60%.

La puntuación del factor Antigüedad para el cargo correspondiente al Escalafón "A" será de 5%.

Forma, plazo y lugar de presentación:

Los interesados a inscribirse podrán presentar la documentación requerida hasta 15 de febrero de 2011 en el horario de 11:00 a 16:00 horas en la Unidad Recursos Humanos de la Dirección General de Comercio, Uruguay 948 – 2º piso.

Al momento de la inscripción, el postulante deberá presentar:

- a) Curriculum Vitae
- b) Fotocopia de la Cédula de Identidad vigente
- c) Fotocopia de Credencial Cívica
- d) Fotocopia de Título Profesional
- e) Certificado médico de aptitud laboral

Los antecedentes deberán presentarse en sobre cerrado, indicando en el exterior del mismo: Referencia del llamado, nombre completo del postulante, identificación del llamado al que se presenta, número de hojas que contiene el sobre, dirección de correo electrónico y domicilio a efectos de las comunicaciones y notificaciones que correspondan.

El CV debe respetar estrictamente el formato sugerido y se debe prestar especial atención a incluir exclusivamente en el CV aquellos antecedentes de los cuales se poseen documentos originales acreditantes, los cuales no serán requeridos en primera instancia y tendrán que presentarse al momento de ser requeridos por el Tribunal. Del mismo modo se puntuarán aquellos antecedentes de formación y laborales de los que existen referencias en cuanto a duración, características, instituciones, resultados obtenidos, etc. (de acuerdo a lo establecido en el formato ofrecido), siendo de exclusiva responsabilidad del postulante la inclusión de los datos correspondientes. Cuando en el CV no se incluyan los datos necesarios para la evaluación por parte del Tribunal, dicha actividad no merecerá puntaje alguno por parte del mismo.

Comunicaciones:

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el postulante declare al momento de la inscripción. Si ante la notificación correspondiente el interesado no se presentare transcurridos cinco días hábiles o los que determine la comunicación misma, se tendrá por desistido de la gestión a todos los efectos.

Formato CV:

1. Datos de identificación personal
 - Cédula de Identidad
 - Nombres y apellidos
 - Fecha de nacimiento
 - Dirección
 - Teléfonos de contacto
 - Correo electrónico
2. Títulos de grado (indicando institución, año en que se obtuvo)
3. Otros títulos obtenidos (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
4. Detalle de cursos realizados que hayan sido aprobados (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
5. Detalle de cursos o seminarios realizados en que se acredite sólo asistencia.
6. Antecedentes laborales específicos en el objeto del llamado (indicando institución, cargo/posición ocupados y período de desempeño).
7. Antecedentes laborales generales (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
8. Otros antecedentes (Docencia, publicaciones, presentaciones, etc.).