

No.43.- En Montevideo, a los catorce días del mes de diciembre del año dos mil diecisiete, estando en Acuerdo el Tribunal de lo Contencioso Administrativo, con la presencia de los señores Ministros , doña Alicia Castro Rivera, Presidenta, don Alfredo Gómez Tedeschi, don Juan Pedro Tobía, y don Eduardo Vázquez Cruz, por ante el suscrito Secretario,

Dijo:

VISTO:

1º) Que en el Organismo existe una vacante de Bibliotecólogo, Escalafón I- Profesional, Grado 14.-

2º) Que el Tribunal puede proveer el cargo mencionado, atento a lo dispuesto por el artículo 521 de la Ley No. 17.296, de 23 de febrero de 2001.

3º) Que de acuerdo con lo previsto en el artículo 425 de la ley N° 18.362 el ingreso de funcionarios en cualquiera de los escalafones del Tribunal solo podrá realizarse mediante concurso de oposición y méritos o de méritos y prueba de aptitud, debiendo efectuarse a través de un llamado público y abierto.

4º) Que a tales efectos, corresponde previamente designar el Tribunal de Concurso que actuará en el mismo y encomendarle la elaboración de las Bases a efectos de su consideración y aprobación por el Organismo.

El Tribunal,

RESUELVE:

1) Designar para integrar el Tribunal de Concurso a la Doctora Alicia Castro Rivera, a la Licenciada Sra. Nydia Agustina Bruzzese y a la Licenciada Sra. Gabriela Francese.

2) Apruébense las siguientes bases de llamado público y abierto para proveer el cargo de Bibliotecólogo, Escalafón I -Profesional, Grado 14.-

BASES

Se llama a concurso de oposición y méritos a efectos de proveer un cargo de Bibliotecólogo, Escalafón I - Profesional, Grado 14, de acuerdo a lo detallado a continuación:

- Descripción del cargo

a) Propósito

Establecer las bases para la gestión del servicio de información del TCA.

Contribuir profesionalmente al logro de los objetivos del Tribunal, aportando su conocimiento y experiencia en el área de la gestión de la información.

b) Competencias generales

Contribuir a la realización de los fines institucionales, planes estratégicos y valores del Organismo.

Trabajar en equipo, con buen relacionamiento interpersonal

Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua

Habilidades para atención y orientación de los usuarios

Iniciativa

Flexibilidad

Compromiso

Responsabilidad

c) Funciones

Planificar, organizar, coordinar y ejecutar las actividades del Servicio.

Recopilar, organizar, procesar y recuperar la información de interés para la actividad del Tribunal.

Diseñar, desarrollar y elaborar productos y servicios de

información.

Establecer vínculos con otras bibliotecas e instituciones nacionales o extranjeras para el intercambio de información.

Asistir a los integrantes del Tribunal en la búsqueda y ubicación del material documental requerido para la realización de sus tareas.

- Retribución.

La retribución nominal mensual es de \$ 52.000 (pesos uruguayos cincuenta y dos mil).

- Convocatoria.

La convocatoria para dicho llamado, se efectuará a través de una publicación en el Diario "El País" (libro de los clasificados).

- Requisitos para la participación.

- Título universitario de Licenciado en Bibliotecología**
- Ciudadanía natural o legal con tres años de ejercicio**
- Credencial cívica**
- Carné de salud**
- Certificado de buena conducta**
- Jura de fidelidad a la bandera**
- Contar con cinco años como mínimo de ejercicio profesional**

-Instancias de Preselección.

Se procederá de la siguiente manera:

a) Con la totalidad de los inscriptos se elaborará, a manera de preselección, una lista en la que serán ordenados por sus méritos.

b) Los titulares de las diez mejores escolaridades de la lista prevista en el literal a), serán seleccionados para concursar.

- Concurso

El concurso será de méritos, oposición y entrevista. Tendrá un puntaje máximo de 120 puntos, que se distribuirán de la siguiente forma: 40 puntos para los méritos, 60 puntos para las pruebas y 20 puntos para la entrevista.

Para calificar en el concurso, se exigirá un mínimo de 50 % de aprobación en cada una de las etapas.

-Méritos (40 puntos)

Se tendrá especialmente en cuenta la capacitación específica para la función a que se aspira y el desempeño satisfactorio de la función para la cual se concursa.

-Capacitación específica – 20 puntos

- ✓ Post grado que tengan relación con la función a desempeñar - 5 puntos**

- ✓ **Otros cursos de especialización y actualización – 5 puntos**
- ✓ **Otros títulos de grado relacionados con la función para la que se concursa – 2 puntos**
- ✓ **Trabajos de investigación en las áreas de Bibliotecología, Derecho, Administración - 3 puntos**
 - **Publicados – 2 puntos**
 - **Presentados a congresos – 1 puntos**
- ✓ **Seminarios, conferencias, Jornadas de actualización en las áreas mencionadas – 3 puntos**
 - **Como expositor – 2 puntos**
 - **Como participante – 1 punto**
- ✓ **Otros méritos – 2 puntos**

- Experiencia laboral – 20 puntos

Experiencia en unidades de información de área similar a la que se concursa (2 puntos por año).

Experiencia en unidades de información de otras áreas (0,5 puntos por año)

-Prueba de oposición (60 puntos)

Será escrita e innominada, estableciéndose al momento de su realización el mecanismo para garantizar el anonimato de los participantes a la hora de la evaluación.

Se dividirá en:

- **Una prueba de conocimiento de la especialidad, que consistirá en el análisis y la resolución de uno o**

varios casos y/o respuestas a preguntas, referidas a la función profesional y su desempeño, acordes a las características del cargo (45 puntos)

- **Una prueba de conocimientos de la legislación y funcionamiento del Tribunal de lo Contencioso Administrativo (15 puntos)**

-Entrevista (20 puntos)

Se evaluará la adecuación del postulante a los requerimientos establecidos, en la descripción del cargo y se realizará un intercambio de ideas, sobre situaciones a las cuales se podría exponer el concursante en el desempeño de sus funciones.

- Inscripciones

Los aspirantes deberán inscribirse en la Sede del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en la fecha que se fijara a través de la pagina web del Organismo, presentando la documentación solicitada. A cada aspirante se le proporcionará un número de inscripción.

Cuando el Organismo lo solicite, el concursante deberá presentar la documentación exigida (originales y copias), foliada de acuerdo al orden detallado en el punto Méritos del concurso.

Sólo se evaluarán los antecedentes debidamente documentados (legibles, datados, sellados y firmados).

El Tribunal podrá desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.

ORDEN DE PRELACIÓN

El concurso tendrá como resultado un orden de prelación para futuros ingresos, con vigencia por tres años, a contar desde la fecha de publicación del resultado final en la página web del Organismo.

Los ingresos se efectuarán, en todos los casos, a partir de la fecha que el Tribunal determine y durante seis meses tendrán un carácter provisorio (art. 12 del TOFUP y art. 4° del Estatuto del Funcionario del Tribunal de lo Contencioso Administrativo).

Se exigirá el desempeño efectivo del cargo.

Y firma el Tribunal, de que certifico