



División Administración y Finanzas
Departamento Recursos Humanos

LLAMADO A CONCURSO PARA INTEGRAR UN REGISTRO DE ASPIRANTES DE ENCUESTADORES - PERFIL NUTRICIÓN PARA TRABAJOS ESPECIALES EN LA MODALIDAD CONTRATO LABORAL EN LOS SIGUIENTES DEPARTAMENTOS: MONTEVIDEO, CANELONES, MALDONADO RIVERA, SALTO Y SAN JOSÉ

LLAMADO ALCANZADO POR EL ART. 4º DE LA LEY N° 19122. UN 8% DEL TOTAL DE PLAZAS SERÁN CUBIERTAS POR PERSONAS AFRODESCENDIENTES (en anexo se transcribe el artículo)

El **Instituto Nacional de Estadística (INE)** convoca a un Llamado a concurso público y abierto de Méritos y Antecedentes para integrar una **Registro de Aspirantes de Encuestadores/as para los siguientes departamentos Montevideo, Canelones, Maldonado, Rivera, Salto y San José**, para trabajos especiales.

El presente llamado se realiza al amparo del Art. 63 de la Ley 19355 del 20 de diciembre de 2015 y Art. 54 de la ley 18.719 del 27 de diciembre de 2010.

Cada postulante se puede inscribir en un único Departamento.

En caso del Departamento de Canelones, el registro será para tres zonas de relevamiento: Canelones Centro, Canelones Este y Canelones Oeste. (Ver Anexo con definición de las zonas).

La contratación será en régimen de Contrato Laboral para encuestas que deba realizar el INE de acuerdo a los requerimientos que lucen en la descripción del puesto, anexo a las presentes Bases.

1. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

El Llamado es público y abierto a todas las personas que cumplan con los siguientes requisitos generales establecidos:

- Tener 18 años de edad o más al cierre del período de inscripción.
- Poseer **documento de identidad** vigente.
- Poseer Carné de salud. Tener vigente el carné de salud básico, único y obligatorio.
- Inexistencia de destitución previa. El aspirante no puede haber sido destituido previamente de otro vínculo con el Estado.
- Quienes tuvieran **formación en el exterior** de la República y pretendan que sea considerada en un concurso, la **documentación deberá estar**



División Administración y Finanzas
Departamento Recursos Humanos

debidamente legalizada, o en su caso certificada mediante “Apostilla”, si el país extranjero está adherido al convenio aprobado por Ley N° 18.836 del 8 de noviembre de 2011, así como traducida, si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente.

- Completar el formulario de inscripción web del llamado con los datos que se indican en la página Web del Instituto Nacional de Estadística: www.ine.gub.uy

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Denominación:	Encuestador
Remuneración nominal:	Variable (a destajo). Las personas que desempeñen las funciones de encuestador, percibirán \$ 350 nominales por cada formulario de recordatorio aplicado. (Artículo 63 de la ley 19.355 del 19 de diciembre de 2015 y artículo 54 de la Ley 18.719 del 20 de diciembre de 2010).
Carga horaria:	Variable (se establecerá la carga de encuestas de acuerdo al volumen de la muestra para cada trabajo especial).
Lugar habitual de desempeño:	Departamento en el que reside habitualmente. En el caso del Departamento de Canelones, dependerá de la región de residencia habitual. El Departamento de Canelones se dividió en tres zonas. (Ver anexo).
Tiempo de contratación:	Las contrataciones no podrán tener un plazo inicial superior a los doce meses. Al vencimiento del plazo se extingue la relación contractual, excepto que las partes acuerden una prórroga antes del vencimiento del plazo contractual. Cada renovación individual sucesiva al contrato original no podrá ser por un plazo superior a los doce meses. (Artículo 63 de la Ley 19.355 del 19 de diciembre 2015 y artículo 54 de la Ley 18.719 del 27 de diciembre de 2010).



División Administración y Finanzas
Departamento Recursos Humanos

2. DESCRIPCION DEL PUESTO

Ver formulario "Descripción del puesto".

3. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Al momento de la suscripción del contrato, el postulante deberá firmar una declaración jurada sobre:

- 1- el ejercicio de actividades simultáneas en un empleo público, que podrá ser acumulado a la carga horaria de este llamado, siempre que no supere en conjunto las sesenta horas semanales, ni haya superposición en los horarios. (Art. 63 de la Ley 19.355 del 20 de diciembre de 2015 y artículo 54 de la Ley 18719 del 27 de diciembre de 2010).
- 2- el goce de una pasividad o retiro de quien haya sido funcionario público;
- 3- la condición de haberse acogido a regímenes de retiro incentivado en la Administración Pública;
- 4- la percepción de subsidios por haber ocupado cargos políticos, de confianza o electivos;
- 5- ausencia de previa destitución como consecuencia de la comisión de falta administrativa grave mediante decisión firme, o incumplimiento de sus obligaciones, sea en condición de funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vinculación (Art.10 de la Ley 19.149 del 24 de octubre de 2013 que dio nueva redacción al artículo 4 de la ley 18.172 del 31 de agosto 2007).

4. PLAZO E INSCRIPCIONES

- Las inscripciones se recibirán exclusivamente a través de la **página Web del INE www.ine.gub.uy** en el plazo indicado en la misma, debiendo completarse el formulario con los datos que allí se indican. -----
- La inscripción sólo será válida si se cumplen todos los pasos requeridos para la postulación y el interesado recibió el mail del INE confirmando la completitud del trámite. Dicho correo deberá ser impreso y presentado en todas las instancias en que sea convocado. En caso de no recibir el correo del INE contactar a la institución a través de la siguiente dirección de correo electrónico: encuestadorendis@ine.gub.uy -----
El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información aportada en el formulario de la **página Web del INE www.ine.gub.uy**. El Tribunal actuante sólo tomará en cuenta la información acreditada.



División Administración y Finanzas
Departamento Recursos Humanos

- Se solicita a los postulantes verificar el correcto ingreso de todos los datos en el momento de la inscripción, en especial vías de comunicación (teléfono particular, celular, correo electrónico), requisitos excluyentes y a valorar sobre los que se realizará la preselección. Si la información fuera errónea no existirán instancias ulteriores para su corrección por parte del postulante.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección será conducido por el Tribunal que se designe.

Cada etapa tendrá los siguientes puntajes máximos:

	Puntaje Máximo	Observaciones
5.1 Control de requisitos excluyentes		Eliminatorio
5.2 Valoración de méritos y antecedentes	100	Puntuación por sistema automático de la información registrada al momento de realizar la inscripción en el formulario electrónico publicado en la página web.

(*) En el sitio web se anunciará cómo y cuándo se deberá presentar documentación original de los méritos.

Los miembros del tribunal serán designados por la dirección del INE y la Asociación Empleados de Estadística y Censos. (ASEEC. COFE) deberá designar un veedor.

Serán convocados a las distintas etapas del proceso de selección los postulantes cuyo puntaje obtenido o acumulado le permita completar el total de 70 puntos exigidos para la aprobación del concurso.

Etapa 5.1 Control de requisitos excluyentes. Pasarán a la siguiente etapa los postulantes que cumplan con todos los requisitos denominados como excluyentes para el desempeño del puesto en base a los datos vertidos en la página web.



División Administración y Finanzas
Departamento Recursos Humanos

Etapas 5.2 Valoración de méritos y antecedentes. Conforme a los datos vertidos por el postulante en el formulario de inscripción web se procederá a la puntuación automática de los requisitos solicitados, de formación y experiencia (puntaje primario), en el Numeral "IX- Requisitos solicitados", ítem "2- A valorar" que figuran en la Descripción del Puesto. Dicho puntaje primario será validado con la documentación enviada por los postulantes de acuerdo a lo solicitado por el Tribunal.

La documentación registrada en la página web del INE deberá ser presentada y ordenada de la siguiente forma:

1. Título de grado que acredite haber finalizado la carrera de licenciado en nutrición en la Universidad de la República o su equivalente en instituciones reconocidas por autoridad competente.

Escolaridad o certificado que acredite ser estudiante con nivel avanzado de la licenciatura en nutrición

2. Certificados, diplomas o constancia laboral en hoja membretada del empleador donde conste el manejo de herramientas informáticas. Si las herramientas informáticas son justificadas a través de una materia perteneciente a Enseñanza Secundaria o equivalente formal. Deberá presentar el programa correspondiente a la misma.

3. Documentación probatoria de cursos realizados sobre cursos, seminarios o talleres específicos sobre la tarea a desarrollar.

4. Documentación probatoria de la experiencia laboral en el desempeño de tareas de las siguientes tareas: Medición antropométrica, aplicación del examen recordatorio alimentario 24 horas.

5. Documentación probatoria de la experiencia laboral en el desempeño de tareas de relevamiento de información en campo.

6. Documentación probatoria de la experiencia de trabajo en la primera y segunda ola de la Endis.

7. Documentación probatoria de experiencia de trabajo en primera infancia.



División Administración y Finanzas
Departamento Recursos Humanos

El tribunal verificará la documentación que acredite la formación y experiencia de los postulantes seleccionados.

La no presentación de toda la documentación requerida, así como discrepancia frente a lo vertido en el formulario de inscripción, inhabilitará al postulante a continuar con el proceso de Llamado.

Etapa 5.3 Orden de prelación. Se confeccionará un orden de prelación, el cual estará conformado por aquellos postulantes que hayan igualado o superado los 70 puntos y no se encuentren en la lista que el Instituto Nacional de Estadística lleva de antecedentes de mala actuación en el desempeño de sus tareas. El ordenamiento de los mismos será en función del puntaje obtenido, con criterio descendente.

Cuando existiere empate en la calificación final de dos o más postulantes del orden de prelación, se deberá proceder de la siguiente forma a efectos del desempate:

- a) Se tomará en cuenta en forma excluyente el mayor puntaje obtenido en la Etapa de evaluación de méritos académicos.
- b) Si el empate persiste se tomará en cuenta en forma excluyente el puntaje obtenido en la experiencia laboral.
- c) Si el empate persiste (luego de analizar todos los ítems anteriores), se realizará un ordenamiento aleatorio a través del sistema informático a comunicar día y hora de realización en el INE.

La lista de pre – selección con el orden de prelación final permanecerá vigente durante un plazo de 18 meses, a partir de la fecha de la Resolución de Homologación.

El INE podrá utilizar por el término de 18 meses, el orden de prelación resultante, en caso de verificarse nuevas necesidades de personal que se ajusten a los perfiles concursados y cuente con los créditos suficientes.



División Administración y Finanzas
Departamento Recursos Humanos

6. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de la **página Web del INE www.ine.gub.uy**, siendo responsabilidad de los postulantes mantenerse informados de los resultados.

- Sin perjuicio de ello, el **INE** podrá implementar otro tipo de notificaciones para determinados casos concretos, si así lo entiende pertinente, conforme con la normativa vigente (Decreto 500/991 del 27 de setiembre de 1991). En este sentido, se podrá utilizar para su comunicación con los postulantes el correo electrónico o teléfono de contacto, como medios alternativos pero no formales.

Por el acto de postulación al presente Llamado, el postulante autoriza al INE o a quien esta determine, a realizar las comunicaciones y notificaciones relativas al proceso de selección, que se estimen pertinentes, al correo electrónico constituido en el formulario de inscripción; sin perjuicio de las notificaciones que se practiquen por medio de la **página Web del INE www.ine.gub.uy**.

- La no concurrencia del postulante en cualquier etapa que haya sido comunicada, dará lugar a que se considere el desistimiento del postulante.

La vista de los resultados obtenidos en el proceso de asignación de puntos se realizará finalizado el concurso, no obstante lo cual se publicarán en la **página Web del INE www.ine.gub.uy** todos aquellos documentos que sean generados en el presente Llamado a efectos de informar a los postulantes.

7. ASIGNACIÓN DE PUESTOS

Los postulantes que se hubieran autodefinido Afrodescendientes, podrán acceder a la cantidad de puestos que representen el 8% del total concursado. Si no se pudiere cubrir el porcentaje descripto, se recurrirá al ordenamiento general de prelación final.

El criterio que se aplicará para seleccionar entre estos postulantes será el de mayor puntaje.

Si existiere empate en la calificación final dos o más postulantes, del orden de prelación en la lista de pre selección se deberá proceder de la siguiente forma a los efectos del desempate:



División Administración y Finanzas
Departamento Recursos Humanos

- a) Se tomará en cuenta en forma excluyente el mayor puntaje obtenido en los méritos académicos.
- b) Si el empate persiste se tomará en cuenta en forma excluyente el mayor puntaje obtenido en la experiencia laboral.
- c) Si el empate persiste (luego de analizar todos los ítems anteriores), se realizará un ordenamiento aleatorio a través del sistema informático a comunicar día y hora de realización en el INE.

Quienes se autodefinan “Afrodescendientes”, y no hubiera podido acceder al cupo mencionado permanecerán en el ordenamiento estando su asignación en función del puntaje obtenido.

8. PROCESO DE SELECCIÓN PARA DISTINTOS PROYECTOS ESPECIALES.

El Equipo Coordinador de los distintos trabajos especiales convocará de la lista de pre-selección, para participar del proceso de selección a los postulantes que se necesiten. Una vez notificados los postulantes, dispondrán de 48 horas (a partir de la publicación Web o la notificación personal según se defina), para manifestar su aceptación o desistimiento en forma expresa de continuar con el proceso de selección. En caso que algún postulante no acepte la convocatoria se procederá a citar al siguiente preseleccionado según el orden descendente.

Los aspirantes citados deberán asistir a una capacitación que será dictada en Montevideo, en días y horarios a comunicar. La duración de la capacitación dependerá de cada proyecto.

Dicha capacitación culminará con una prueba de evaluación de los conocimientos adquiridos la cual forma parte del proceso de selección final para cada proyecto. Y posteriormente se podrá realizar una entrevista.

El puntaje de aprobación de las pruebas será determinado de acuerdo a cada proyecto.

Los postulantes serán ordenados de acuerdo a los puntajes obtenidos en la fase de preselección, en la prueba de evaluación y en la eventual entrevista.



División Administración y Finanzas Departamento Recursos Humanos

En esta etapa se hará la verificación de la documentación presentada en la Etapa de valoración de méritos y antecedentes con los comprobantes originales, de no presentarse los originales correspondientes se corregirán los puntajes de acuerdo a la documentación original presentada.

Serán convocados a trabajar los mejores puntuados, según las necesidades de cada proyecto especial, quedando los restantes en una lista de prelación que estará vigente hasta que se agote, o finalice el proyecto. Aquellos postulantes que no superen esta instancia no serán convocados a trabajar en el Proyecto puntual al cual fueron convocados, y quedarán en la lista de preselección para ser convocados en otra instancia.

Aquellas personas seleccionadas que se encuentren trabajando en un proyecto especial y abandonen el cargo durante el transcurso del mismo por otro proyecto será considerado un demerito para futuras oportunidades.

Los postulantes serán evaluados, por los Coordinadores, de acuerdo a su desempeño en cada proyecto especial en el que participen. Posteriormente se les entregará un certificado de trabajo con el resultado de su evaluación.

9. PROCESO DE CONTRATACIÓN

Las personas seleccionadas deberán presentar la siguiente documentación (original y fotocopia) en lugar y fecha a ser comunicados a través de la página Web del INE: www.ine.gub.uy

- ✓ Constancia de inscripción en la **página Web del INE www.ine.gub.uy**.
- ✓ Constancia de Documento de Identidad vigente
- ✓ Constancia del Carné de salud.
- ✓ Certificado de Antecedentes Judiciales (Buena Conducta).
- ✓ Constancia de domicilio (factura de servicios públicos al día y a nombre del postulante o constancia de domicilio obtenida en sección Policial).

Para dar inicio a la actividad, quien o quienes resulten seleccionados deberán firmar una Declaración Jurada y presentar el Certificado de Antecedentes Judiciales (Buena Conducta) y el Certificado de aptitud física vigente (Carné de Salud).



División Administración y Finanzas
Departamento Recursos Humanos

La no presentación de los mismos en los plazos dispuestos dejará sin efecto la Resolución de contratación eximiendo a la Administración de cualquier responsabilidad al efecto.



División Administración y Finanzas
Departamento Recursos Humanos

ANEXO ARTICULO 4 LEY 19.122

Los poderes del Estado, el tribunal de Cuentas, la Corte Electoral, el Tribunal de lo contencioso Administrativo, los Gobiernos Departamentales, los Entes Autónomos, los Servicios Descentralizados y las personas de derecho público no estatal, están obligados a destinar el 8% (ocho por ciento) de los puestos de trabajo a ser llenados en el año, para ser ocupados por personas afrodescendientes que cumplen con los requisitos constitucionales y legales para acceder a ellos, previo llamado público.

Tales entidades deberán destinar los porcentajes del crédito asignado para cubrir los puestos de trabajo en cada uno de los llamados específicos que se realicen, en cumplimiento de lo dispuesto en el inciso anterior.

Cométase a la Oficina Nacional de Servicio civil la presentación anual de la información que surja de la aplicación del presente artículo, en el marco de lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 18.046 de 24 de octubre de 2006, en la redacción dada por el artículo 14 de la ley 18719 de 27 de diciembre de 2010.

Lo dispuesto en el inciso primero de este artículo regirá por el plazo de quince años contados desde la promulgación de esta ley. A partir del quinto año de su vigencia, la comisión que se crea en el artículo 9 de la presente ley realizará el seguimiento y la evaluación del impacto de las medidas dispuestas en el artículo 2 de esta Ley.



División Administración y Finanzas
Departamento Recursos Humanos

ANEXO ZONA CANELONES

Canelones centro

Pando, San Ramón, Barros Blancos, Joaquín Suárez, Santa Rosa, Sauce, Tala, Villa Crespo y San Andrés, Fraccionamiento Camino Andaluz y Ruta 84, Migues, San Bautista, San Jacinto, Toledo, Montes, Fraccionamiento sobre ruta 74, San Antonio, Castellanos, Olmos, Totoral del Sauce, Villa San José, Viejo Molino de San Bernardo, Jardines de Pando, Bolívar, Capilla de Cela, Seis Hermanos, Villa Porvenir y rurales.

Canelones Este.

Costa de Oro, Piedras de Afilar, Haras del Lago, Colonia Nicolich, Paso Carrasco, Atlántida, Estación Atlántida, Empalme Olmos, Parque del Plata, Dr. Francisco Soca, San José de Carrasco, Barra de Carrasco, La Floresta, Estación La Floresta, Estación La Floresta, Las Toscas, Parque Carrasco, Salinas, Solymar, Villa Aeroparque, Costa Azul, El Pinar, Pinamar-Pinepark, Lagomar, San Luis, Shangrila, Estación Tapia, City Golf, El Bosque, Fortín Santa Rosa, Jaureguiberry, La Montadesa, Lomas de Solymar, Marindia, Neptunia, Piedra del Toro, El Galeón, Villa Argentina, Colinas de Solymar, Villa El Tato, Lomas de Carrasco, Altos de la Tahona y rurales del departamento de Canelones.

Canelones Oeste.

Canelones capital, Las Piedras, La Paz, Progreso, Juanicó, Santa Lucía, Aguas Corrientes, Cerrillos.