



División Administración y Finanzas  
Departamento Recursos Humanos

## **LLAMADO A CONCURSO A REGISTRO DE ASPIRANTES DE CRITICO /ENCUESTADORES PARA LOS TRABAJOS ESPECIALES PARA DESEMPEÑAR TAREAS EN LA MODALIDAD DE CONTRATO LABORAL.**

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 Oposición y Méritos para integrar una Lista de Preselección a **Críticos Encuestadores/as para Montevideo** en régimen de Contrato Laboral.

El presente llamado se realiza al amparo del Art. 63 de la Ley 19.355 del 20 de diciembre de 2015 y Art. 54 de la Ley 18.719 del 27 de diciembre de 2010.

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.
- Ser ciudadano natural o legal en las condiciones establecidas en la Constitución de la República.
- 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](http://www.ine.gub.uy) .

#### IDENTIFICACION DEL PUESTO

<b>Denominación:</b>	Crítico - Encuestador
<b>Remuneración nominal:</b>	Las personas que se desempeñen como Críticos/Encuestadores percibirán sus retribuciones en forma mensual. La remuneración será de \$ 20.893 (pesos uruguayos veinte mil ochocientos noventa y tres) mensuales nominales a valores a enero de 2019.
<b>Carga horaria:</b>	El horario a cumplir será de 4 (cuatro) horas diarias de labor, de lunes a viernes de acuerdo a las necesidades del INE.
<b>Lugar habitual de desempeño:</b>	Oficinas del Instituto Nacional de Estadística, Liniers 1280. Anexo Torre Ejecutiva. Montevideo.
<b>Tiempo de contratación:</b>	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 18.719 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 Art. 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](http://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



División Administración y Finanzas  
Departamento Recursos Humanos

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: **concursoscel@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](http://www.ine.gub.uy). El Tribunal actuante sólo tomará en cuenta la información acreditada.

- 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:

	<b>Puntaje Máximo</b>	<b>Observaciones</b>
5.1 Control de requisitos excluyentes		Eliminatorio
5.2 Valoración de méritos y antecedentes	80	Puntuación por sistema automático de la información registrada al momento de realizar la inscripción en el formulario electrónico publicado en la página web.
3. Entrevista personal	20	
4. Confección de la lista de prelación		

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



División Administración y Finanzas  
Departamento Recursos Humanos

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 60 puntos exigidos para la aprobación del concurso.

**Etapla 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.

**Etapla 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, 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 a 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 carreras universitarias en los últimos 24 meses al cierre de las inscripciones del presente llamado y escolaridad para verificar promedio de calificaciones de la misma.

Escolaridad que acredite ser estudiante universitario y haber aprobado dos materias de las citadas carreras en los últimos 12 meses.

- 2- Certificados, diplomas o constancia laboral en hoja membretada del empleador donde conste el manejo de herramientas informáticas y/o paquetes estadísticos. Si las herramientas informáticas son justificadas a través de una materia perteneciente a Enseñanza curricular formal, deberá presentar el programa correspondiente a la misma.

- 3- Documentación probatoria de la experiencia laboral en encuestas y/o en tareas de crítica en el ámbito privado o público a empresa y hogares.

**Etapla 5.3. Entrevista con el tribunal** (con asistencia de psicólogo) en día y hora a comunicar.



## División Administración y Finanzas Departamento Recursos Humanos

Los postulantes que pasen a la Etapa 2, deberán presentar la documentación requerida original y fotocopia, en dirección y horario a ser comunicado a través de la página web del INE: [www.ine.gub.uy](http://www.ine.gub.uy)

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 5.4 Orden de prelación**

Se confeccionará un orden de prelación, el cual estará conformado por aquellos postulantes que hayan igualado o superado los 60 puntos y no se encuentren en la lista que 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 preselección 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.

## **6. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES**



## División Administración y Finanzas Departamento Recursos Humanos

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de la **página Web del INE [www.ine.gub.uy](http://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](http://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](http://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 preselección se deberá proceder de la siguiente forma a los efectos del desempate:

- a) Se tomará en cuenta en forma excluyente el mayor puntaje obtenido en los méritos académicos.





## División Administración y Finanzas Departamento Recursos Humanos

- 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 sujeta su asignación en función del puntaje obtenido.

### **8. 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](http://www.ine.gub.uy)

- ✓ Constancia de inscripción en la página Web del INE [www.ine.gub.uy](http://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).

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 18.719 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

**I. Ubicación del requerimiento**

**Inciso:** 02- Presidencia de la Republica

**Unidad/es Ejecutora/as:** 007 Instituto Nacional de Estadística

**Unidad/es Organizativa/as:** División de Estadísticas Económicas y Sociodemográficas

**II. Plazas**

**Cantidad de Plazas:** Registro de Aspirantes

**Naturaleza del Vínculo:** Contrato Laboral

**III. Objeto del Puesto**

**Finalidad:** Recabar, criticar y codificar las encuestas asignadas, para el cumplimiento de trabajos especiales realizados por el INE.

**IV. Identificación del Puesto**

**Nombre:** Critico-encuestador

**Grupo:** 19- Servicios profesionales, técnicos, especializados y aquellos no incluidos en otros grupos.

**Subgrupo** 13- Investigación de mercado y estudios sociales



División Administración y Finanzas  
Departamento Recursos Humanos

**V. Tareas Claves**

1. Enviar y recepcionar cuestionarios electrónicos.
2. Asesorar en consultas telefónicas y vía e-mail sobre aspectos operativos y técnicos de la encuesta.
3. Realizar encuestas telefónicamente.
4. Digitar la información recabada en caso de ser necesario
5. Analizar los cuestionarios para la detección de errores y/u omisiones, efectuando las acciones correspondientes para el levantamiento de los mismos.
6. Actualizar en caso de ser necesario los datos identificatorios de las empresas y/o hogares seleccionadas en la muestra.
7. Realizar toda otra tarea relacionada con su cargo que le sea solicitada.

**VI. Niveles de Exigencia**

	Alto	Medio	Bajo
<b>COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS</b>			X
<b>AUTONOMIA REQUERIDA</b>			X
<b>RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES</b>		X	
<b>PERICIA</b>		X	

**VII. Condiciones de Trabajo**

- a) Carga Horaria:** El horario a cumplir será de 4 (cuatro) horas diarias de labor, de lunes a viernes de acuerdo a las necesidades que fije el INE.
- b) Remuneración propuesta:** \$ 20.893 mensuales nominales a valores de enero/2019.
- c) Lugar habitual de desempeño:** Oficina del INE, Liniers 1280 Anexo Torre



División Administración y Finanzas  
Departamento Recursos Humanos

Ejecutiva, Montevideo.

- d) 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. (Art. 76 de la Ley 18.834 del 4 de noviembre de 2011 en la redacción dada por el Art. 64 de la Ley 19.149 del 24 de octubre de 2013).
- e) Los incrementos salariales serán los establecidos en el marco del Convenio vigente para el Grupo y Subgrupo del Consejo de Salarios respectivo.**

## **VIII. Requisitos solicitados**

### **1. EXCLUYENTES**

#### **A. Formación:**

Estudiantes universitarios (deben haber aprobado al menos dos materias en los últimos 12 meses al momento del cierre de inscripciones del presente llamado).

Egresados (deben de haber obtenido su título de grado dentro de los 24 meses anteriores al momento del cierre de inscripciones del presente llamado)

### **2. A VALORAR**

#### **A. Formación:**

- Se valorará el avance de la carrera con una duración no menor a 4 años

#### **B. Experiencia:**

- En encuestas en el ámbito privado o público a empresas y hogares
- Experiencia en tareas de crítica en el ámbito público o privado de encuestas a empresas u hogares.



División Administración y Finanzas  
Departamento Recursos Humanos

**C. Otros:**

- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario: procesador de texto, planilla y correo electrónico.
- Manejo comprobado de al menos un paquete estadístico (SPSS, PSPP, R, Stata, Excel avanzado)

**3- COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y /O FUNCIONALES**

**Competencias Específicas:**

- Capacidad de comunicación efectiva.
- Responsabilidad y compromiso.
- Orientación a resultados.
- Tolerancia al trabajo rutinario.
- Capacidad para trabajar en forma metódica.