



Bases Generales del Llamado a Aspirantes para la Contratación de Auxiliares Administrativos para la Administración de Ferrocarriles del Estado bajo la Modalidad de Contrato de Función Pública

La Administración de Ferrocarriles del Estado en el marco de lo establecido en la Ley 16.127 de fecha 7 de agosto de 1990 y modificativas, llama a Auxiliares Administrativos a concurso público y abierto de oposición y méritos para cubrir su necesidad de personal en el Escalafón Administrativo, en régimen de Contrato de Función Pública, en las condiciones que más abajo se detallan. Esta convocatoria está autorizada por la Resolución de Directorio RD 288/21 del 25 de Noviembre de 2021.

Se dará cumplimiento a lo establecido en las leyes:

- Art. 49 Ley 18.651 – Personas con discapacidad – 4%
- Art. 4 Ley 19.122 – Personas afrodescendientes – 8%
- Art. 12 Ley 19.684 – Personas Trans – 1%

1. Función a Proveer

Denominación de la Función: Auxiliar Administrativo, Nivel 71 - "A", en régimen de 40 horas semanales.

Escalafón: Administrativo

Vínculo funcional: Contrato de Función Pública

Lugar de cumplimiento: Con **residencia funcional en la ciudad de Montevideo**, cuya zona de trabajo será todo el territorio nacional con posibilidad de viajar al interior del país y pernoctar fuera de residencia en cualquier ciudad o localidad del país.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1 Generales.

- Ser Ciudadano Natural o Legal (no menos de 3 años) y estar inscripto en el Registro Cívico Nacional.
- Tener menos de 50 años de edad al momento del cierre de inscripción.
- Presentar Cédula de Identidad vigente y Credencial Cívica.-
- Juramento de Fidelidad a la Bandera Nacional.
- Certificado de escolaridad donde conste el puntaje obtenido y la fecha en que se aprobó cada materia. Los postulantes que tengan materias revalidadas de otras Instituciones deberán adjuntar la escolaridad correspondiente, en caso de no constar la nota se considerará igual a cero.

2.2 Excluyentes

- Ser egresado de segundo ciclo de Enseñanza Secundaria o del E.M.T – E.M.P de UTU o de instituciones privadas con títulos equivalentes al mencionado y reconocidos por el Ministerio de Educación y Cultura.



3. Plazo y modalidad

Una vez finalizada la inscripción, si las mismas exceden N° 100 (cien), se procederá a la realización de un sorteo ante Escribano Público, elaborándose una lista de 25 (veinticinco) candidatos, que será publicada a través de la página web de A.F.E.

La carga horaria de la tarea a desarrollar será: 40 horas semanales de labor.

La asignación mensual nominal será: Sueldo: \$ **15.801,53**, más \$ **18.628,12** (otras retribuciones): Total \$ **34.429,65**, la que se incrementará - de corresponder - con los Beneficios Sociales (Hogar Constituido y Asignación Familiar).

Dichas remuneraciones se irán incrementando con los porcentajes de aumento que se decreten en el futuro para los funcionarios de AFE.

En todos los casos que un concursante opte por presentarse fuera de su residencia particular, su designación no implicará en ningún caso el derecho al cobro de viáticos por locomoción, ni el otorgamiento por parte de AFE, de vivienda para casa-habitación. Las salidas fuera de la residencia funcional por razones de servicio ameritan el pago de estipendios especiales.

Debe destacarse que no hay vivienda para su uso exclusivo, pudiendo, sujeto a disponibilidad, pernoctar en viviendas colectivas que existen en las principales ciudades de las Regionales.

Los seleccionados serán contratados en carácter provisorio por el término de seis meses y se efectuará en régimen de contratación eventual y a prueba.- Treinta días antes del vencimiento del plazo establecido el superior respectivo elevará un informe sobre la actuación del empleado, con recomendación expresa de su incorporación definitiva o no (Art. 9º Decreto del Poder Ejecutivo N° 328/989 de 7 de julio de 1989 - Estatuto del Funcionario de AFE)

4. Inscripciones

Plazo para la Inscripción: Las inscripciones se recibirán desde el día martes 28 de Febrero de 2023 al viernes 17 de Marzo de 2023.

Lugar de Inscripción:

Se realizarán a través de la Página WEB: www.afe.com.uy.

Los postulantes al momento de la inscripción deberán adjuntar los siguientes documentos:



- Cédula de Identidad vigente, Credencial Cívica o constancia de su inscripción en el Registro Cívico Nacional.-
- Certificado de escolaridad donde conste el puntaje obtenido y la fecha en que se aprobó cada materia. Los postulantes que tengan materias revalidadas de otras Instituciones deberán adjuntar la escolaridad correspondiente, en caso de no constar la nota se considerará igual a cero.
- Personas con discapacidad (Art. 49 Ley 18.651): el postulante deberá presentar constancia de inscripción en el Registro de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad, la misma debe estar actualizada y tener una antigüedad no mayor a 6 meses.
- Personas Trans (Art. 12 Ley 19.684): el/la postulante deberá presentar constancia de "...haber realizado o iniciado el proceso de adecuación de nombre o sexo en documentos identificatorios, o haber solicitado la tarjeta Uruguay Social Trans..."

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados. La discrepancia entre los datos aportados en los formularios y los certificados que correspondiesen presentar, inhabilitarán al candidato a continuar con el proceso de selección.

5. Documentación exigida con posterioridad a la inscripción

Posteriormente a la inscripción se exigirá en todos los casos la presentación de la documentación que se detalla a continuación en sobre, (original y copia) en el lugar, días y horario que se realice la prueba de oposición:

- Presentar Cédula de Identidad vigente y Credencial Cívica o constancia de su inscripción en el Registro Cívico Nacional.-
- Constancia de voto de las últimas Elecciones Nacionales y Departamentales.
- Certificado de escolaridad donde conste el puntaje obtenido y la fecha en que se aprobó cada materia. Los postulantes que tengan materias revalidadas de otras Instituciones deberán adjuntar la escolaridad correspondiente, en caso de no constar la nota se considerará igual a cero.
- Certificados de otros estudios vinculados al cargo
- Actuación laboral
- Personas con discapacidad (Art. 49 Ley 18.651): el postulante deberá presentar constancia de inscripción en el Registro de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad, la misma debe estar actualizada y tener una antigüedad no mayor a 6 meses.
- Personas Trans (Art. 12 Ley 19.684): el/la postulante deberá presentar constancia de "...haber realizado o iniciado el proceso de adecuación de nombre o sexo en documentos identificatorios, o haber solicitado la tarjeta Uruguay Social Trans..."

6. Integración del Tribunal examinador

El tribunal examinador estará integrado por: un representante de la Gerencia General, un representante de Gerencia de Recursos Humanos y un representante de Unión Ferroviaria como veedor.



7. Selección

La Selección de los aspirantes se efectuará según las condiciones que a continuación se expresan:

Requisitos y Puntuación de Oposición y Méritos para la Provisión de Auxiliares Administrativos para la Administración de Ferrocarriles del Estado.

7.1 Escolaridad: Se tendrá en cuenta la escala de aprobación dispuesta por cada Institución para determinar proporcionalmente la puntuación de la misma, considerando el promedio general final.

7.2 Antecedentes Laborales: Se consideraran los trabajos relacionados con la función a proveer, los que pueden haber sido desarrolladas en la actividad Pública o Privada.

7.3 Otras Actividades: Se valorará toda otra actividad documentada, que no estando comprendida en los ítems anteriores tenga relación con las funciones a proveer y que pueda constituir un antecedente favorable.

Será carga del postulante acreditar en debida forma la experiencia y/o actividad declarada.

7.4 Manejo de Herramientas Informáticas: se consideraran los certificados de los cursos realizados en esta materia.

7.5 Oposición. Esta etapa constará en una prueba escrita de múltiple opción. Tendrá carácter eliminatorio, debiendo superarse el 60 % del puntaje asignado a esta etapa.

Temario:

- Carta Orgánica de AFE (Ley 14.396 del 10 de julio de 1975 y modificativas).
- Estatuto del Funcionario de AFE (Decreto 328/989 de fecha 07/07/1989 y su ampliatoria Decreto 107/015 de fecha 07/04/2015).
- Acceso a la información Pública. (Ley 18.381 de fecha 17/10/08 y Decreto N° 232/10 de fecha 2/8/010)
- Conocimientos generales (teóricos y/o prácticos) de Excel y Word

Se podrá coordinar con la Gerencia de Recursos Humanos, día, hora y lugar a efectos de acceder al material (temario), a requerimiento del postulante.

7.6 Evaluación Psicotécnica: el postulante deberá realizar una evaluación psicotécnica a cargo de profesionales idóneos. Se deberá alcanzar al menos, el mínimo establecido en la tabla de puntajes para continuar en el proceso de selección.

7.7 Entrevista: El tribunal examinador realizará una entrevista a cada uno de los postulantes a los efectos de tener un conocimiento más cabal de los mismos. Durante la entrevista se abordarán temas afines al perfil del cargo y evaluación de conocimientos con el objetivo de profundizar sobre la adecuación e idoneidad del concursante.

7.8 Puntajes: Los puntajes para evaluar los méritos se ajustarán en los máximos a adjudicar y a los mínimos requeridos de acuerdo a los valores de la tabla siguiente:



	Puntaje máximo (sobre un total de 100)	Puntaje mínimo (sobre un total de 100)
Escolaridad (promedio de notas de toda la carrera)	10	
Antecedentes Laborales	20	
Otras Actividades	5	
Manejo de Herramientas Informáticas	10	
Prueba de Oposición	20	12
Evaluación Psicotécnica	15	7,5
Entrevista	20	10
PUNTAJE TOTAL	100	

No serán tenidos en cuenta aquellos postulantes que obtengan un puntaje inferior a los mínimos indicados en prueba de oposición, evaluación psicotécnica y entrevista y que la suma del puntaje total sea inferior a 50 puntos.

En caso de producirse un empate en los puntajes totales, entre dos o más concursantes, se dilucidará dando prioridad al que haya obtenido el mayor puntaje en la etapa de Oposición. De persistir el empate se recurrirá al puntaje obtenido en la etapa entrevista y en caso de mantenerse el empate se recurrirá al sorteo.

El resultado de la selección se dará a conocer en la página web de A.F.E.

Será de estricta responsabilidad de los postulantes informarse de los resultados.

8. Comunicaciones y Notificaciones

Todas las comunicaciones y notificaciones se realizarán a través de la página WEB de A.F.E.: www.afe.com.uy .-

9. Designación

Se efectuará la designación según el orden de la lista de prelación resultante de los puntajes obtenidos.

El hecho de estar incluido en la lista de prelación, no implica el compromiso de AFE de convocarlos.

La lista de prelación tendrá una validez de tres (3) años a partir de la fecha de publicación de los resultados en la página web de AFE.

Se citará a través de la página web de A.F.E a los postulantes que resultaren seleccionados siguiendo el orden de prelación obtenido en la selección.

La no presentación dentro de las 72 (setenta y dos) horas hábiles de la publicación en la página Web de A.F.E. de la citación, se considerará como renuncia tácita y ese sólo hecho habilitará a AFE a citar al siguiente postulante de la lista de prelación.



En esta instancia se deberá presentar o suscribir, según el caso:

- Juramento de Fidelidad a la Bandera Nacional.
- Constancia de haber tramitado el Certificado de Antecedentes Judiciales (o de Buena Conducta)
- Declaración de ejercicio/no ejercicio de actividad simultánea de un cargo o función pública (excepto actividad docente).
- Declaración de contratos/no contratos de servicios personales administrados por organismos internacionales
- Declaración de percibir/no percibir remuneración por subsidio por cargos políticos, confianza o electivos.
- Declaración de haberse/no haberse acogido a regímenes de retiros incentivados de la Administración Pública.
- Carné de salud vigente

10. Resultados

Los resultados serán publicados en la página Web de A.F.E. por el término de hasta seis meses

La Gerencia Recursos Humanos administrará los resultados obtenidos en los procesos de selección, efectuando las convocatorias según las necesidades del Organismo y respetando el orden de prelación resultante.

A.F.E. – Gerencia de Recursos Humanos

Montevideo, 24 de Febrero de 2023.-