

) Llamado a Concurso para cubrir un cargo de Asistente Técnico para el Sector de Asesoría Técnica de la Secretaría del MERCOSUR Convocatoria SM N° 03/23

El presente llamado a concurso tiene como objetivo la contratación de un funcionario para integrar el Sector de Asesoría Técnica (SAT) de la Secretaría del MERCOSUR (SM), de nacionalidad argentina, que será seleccionado con base en pruebas de oposición, méritos y títulos.

La relación laboral se regirá por las disposiciones de la normativa MERCOSUR aplicable, en especial las relativas a los Funcionarios MERCOSUR, al funcionamiento de la SM, Decisión CMC N° 15/15, sus modificatorias y/o complementarias y la Resolución GMC N° 54/03.

Todas las disposiciones antes citadas pueden ser consultadas en el Portal Web MERCOSUR (<https://www.mercosur.int/>).

I- Requisitos Mínimos

Los requisitos mínimos de admisión al concurso son los siguientes:

-) Ser de nacionalidad argentina.
-) Tener estudios secundarios completos y estudios universitarios en áreas afines a las ciencias económicas y/o relaciones internacionales.
-) Comprobar experiencia de trabajo en las áreas afines al cargo.
-) Tener dominio de herramientas informáticas relacionadas con el cargo.
-) Tener conocimientos generales sobre el proceso de integración del MERCOSUR.
-) Tener conocimiento operativo de los idiomas español y portugués.
-) Tener menos de sesenta y un (61) años de edad.

Asimismo, se valorarán las siguientes competencias:

-) Haber desempeñado tareas de investigación, elaboración de estadísticas e informes.
-) Tener conocimiento en el manejo de estadísticas (SPSS, STATA, Matlab, etc.).
-) Tener conocimiento fluido de portugués
-) Tener conocimiento fluido de inglés

II- Tareas a desempeñar

El SAT fue creado en el ámbito de la SM por la Resolución GMC N° 30/02 con la finalidad de prestar asesoramiento y apoyo técnico a los demás órganos del MERCOSUR con el objetivo de contribuir a la conformación de un espacio de reflexión común sobre el desarrollo y la consolidación del proceso de integración.

De acuerdo con lo establecido en la normativa MERCOSUR, el/la Asistente Técnico/a desempeñará las siguientes tareas:

- a) Apoyar en la elaboración de trabajos técnicos. El ejercicio de esta actividad comprende, entre otras tareas:
 - i. preparar documentos de trabajo;
 - ii. compilar información como insumos de los trabajos técnicos;
 - iii. realizar relevamientos de antecedentes y/o del histórico del tratamiento del tema en el ámbito del MERCOSUR y en otros foros internacionales;
 - iv. elaborar bases de datos de interés para los informes y estudios;
- b) Apoyar en la elaboración de los informes periódicos realizados por el sector;
- c) Realizar otras tareas afines al cargo que le sean encomendadas por los responsables del sector o las autoridades del órgano, de acuerdo con la normativa MERCOSUR vigente.

III- Inscripción

Los candidatos que cumplan con los requisitos mínimos exigidos en el punto I) y deseen inscribirse en el concurso deberán completar la ficha de inscripción disponible en el Portal Web MERCOSUR (<https://www.mercosur.int/>).

Esa ficha y los documentos exigidos deberán enviarse por correo electrónico a la dirección asistentetecnicosat@mercosur.int

La ficha de inscripción y los documentos exigidos deberán ser recibidos por la SM a partir del día 24 de marzo de 2023 y hasta las 17 horas del día 24 de abril de 2023 (horario local de Uruguay).

Documentos exigidos para la inscripción en el concurso:

-) Un ejemplar firmado del *Curriculum Vitae*, en el que deberá constar su dirección, código postal, teléfono de contacto y una dirección de correo electrónico, según el modelo que consta como Anexo.
-) Una fotografía reciente.
-) Copia del Documento de Identidad y documentos que comprueben su nacionalidad, formación académica y experiencia profesional.
-) Ficha de inscripción firmada, en la que constará una declaración manifestando conocer las normas aplicables, estar plenamente de acuerdo con las bases del concurso, estar de acuerdo con la publicación de sus notas en el Portal Web MERCOSUR al final del concurso y aceptando todas las decisiones adoptadas por la Comisión de Selección en forma definitiva.

La SM remitirá vía correo electrónico la confirmación de inscripción a cada candidato.

Podrán realizarse las consultas relativas a la inscripción que se estimen pertinentes al número de teléfono +598 24129024 interno 2405 o al correo electrónico asistentetecnicosat@mercosur.int

IV- Procedimiento de Selección

La selección de las/os candidatas/os en el marco de este concurso se realizará en dos etapas sucesivas de carácter eliminatorio.

La Comisión de Selección, integrada por un representante designado por cada Estado Parte seleccionará los candidatos más calificados para el cargo.

1. Primera etapa

En la primera etapa se preseleccionará un máximo diez (10) candidatos con base en su formación académica y a su experiencia profesional y con previa verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos para el cargo.

El resultado se informará por vía electrónica a los candidatos y será oportunamente publicado en el Portal Web MERCOSUR (<https://www.mercosur.int/>).

Los candidatos seleccionados en la primera etapa deberán presentar copia autenticada de los documentos probatorios que acrediten la formación académica exigida.

2. Segunda etapa:

La segunda etapa consistirá en la realización de una prueba escrita y una entrevista personal, en fechas a definir por la Comisión de Selección que serán comunicadas a los candidatos seleccionados con por lo menos una semana de antelación.

La prueba escrita será realizada en Montevideo y/o en otras ciudades de los Estados Partes a ser definidas después de la primera etapa y versará sobre aspectos generales del MERCOSUR y la temática inherente a la integración regional, así como sobre conocimientos específicos para el cargo a desempeñar, en los idiomas español y portugués.

La entrevista estará a cargo de la Comisión de Selección y se desarrollará en forma individual en los idiomas español y portugués. La misma podrá ser realizada en Montevideo o por medio de videoconferencia.

El resultado final del concurso será publicado en Portal Web MERCOSUR (<https://www.mercosur.int/>).

V- Evaluación psicotécnica y clínica médica

Los candidatos considerados aptos para el cargo serán convocados en orden de clasificación para someterse a una evaluación psicotécnica y clínica médica, en cuya oportunidad se presentarán los siguientes análisis clínicos a expensas del candidato:

- a. Análisis de orina completo con vigencia de 6 meses.
- b. Análisis de sangre completo con vigencia de 6 meses.

VI- Condiciones de Desempeño

El candidato clasificado en primer lugar será notificado de forma inmediata que fue seleccionado para cubrir el cargo. El seleccionado tendrá un plazo de cinco (5) días para confirmar su aceptación y hasta cuarenta y cinco (45) días para asumir su cargo en la SM, contados a partir de la fecha de su aceptación. Al asumir el cargo, deberá presentar los originales de los documentos exigidos en el ítem II) del presente llamado a concurso.

El candidato seleccionado desempeñará sus funciones con dedicación exclusiva en la sede de la SM.

De acuerdo con lo establecido en la normativa MERCOSUR vigente relativa a los Funcionarios MERCOSUR y aplicables a la SM, la jornada de trabajo es de ocho horas diarias, de lunes a viernes. De conformidad con el requerimiento de la SM, los funcionarios pueden ser convocados para cumplir horarios extraordinarios.

Retribución mensual:

-) **US\$ 1.826** (un mil ochocientos veintiséis dólares estadounidenses), ajustable conforme al Título II, Capítulo V, Sección III del Anexo de la Decisión CMC N° 15/15.

Cada funcionario, en los términos establecidos en la normativa MERCOSUR, podrá percibir:

-) Ayuda de alquiler hasta un 40% del salario base y su suplemento variable para aquel candidato que al tiempo de su designación o presentación al concurso tenga un domicilio real a una distancia superior a 100km de la SM.
-) Ayuda para asistencia médica para el funcionario y su grupo familiar hasta un monto total de US\$ 375.
-) Fondo de Previsión (7% descontado del salario base y 14% de aporte por el órgano con presupuesto propio).
-) Aguinaldo.
-) Licencia.

-) Ayuda escolar para hijos menores de 18 años por un monto de US\$ 90 por hijo, hasta un máximo de cuatro (4) hijos.
-) Ayuda para gastos de traslado del funcionario y su familia para aquel candidato que al tiempo de su designación o presentación al concurso tenga un domicilio real a una distancia superior a 100km de la SM.
-) Ayuda para gastos de mudanza para aquel candidato que al tiempo de su designación o presentación al concurso tenga un domicilio real a una distancia superior a 100km de la SM.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 8, Título II, Capítulo I del Anexo de la Decisión CMC N° 15/15 y en las demás normas del MERCOSUR que rigen las relaciones laborales de la SM, el candidato seleccionado será contratado por un período inicial de un (1) año, equivalente al período de prueba, al final del cual podrá ser firmado el contrato regular con duración de tres (3) años, en el caso que el Director de la SM considere que el funcionario es apto para el cargo desempeñado. El referido contrato podrá ser renovados por períodos iguales por decisión del Director de la SM sujeto a consultas con los Estados Partes.

VII- Disposiciones Generales

El resultado del concurso tendrá una vigencia de dieciocho (18) meses a partir de la fecha en que el candidato seleccionado en primer lugar fuere convocado para asumir el cargo. Durante ese período podrán ser llamados sucesivamente los demás candidatos de acuerdo con el orden de clasificación en el concurso, a fin de cubrir una eventual vacante del cargo concursado o de otros cargos de idéntica denominación y función que correspondan a la misma nacionalidad.

Los casos no previstos en este llamado serán solucionados por la Comisión de Selección.

Los candidatos deberán correr con todos los gastos generados como consecuencia de su participación en el concurso, sin derecho a reembolso.

En cualquiera de las etapas del concurso, la Comisión de Selección podrá descalificar al candidato, anular la inscripción o retirarlo de la prueba si fuera verificada la falsedad de sus declaraciones y/o cualquier otra irregularidad.

Montevideo, 24 de marzo de 2023

FICHA DE INSCRIPCIÓN

ASISTENTE TECNICO SAT

Datos a ser completados por la Secretaría del MERCOSUR:

Fecha de Registro: ____/____/____

Número de Inscripción: _____

Datos a ser completados por el Candidato:

Apellido/s y Nombre/s	
Nacionalidad	
Dirección (indicar una sola dirección)	
Teléfono	
Documento de Identidad	
Convocatoria N°	
Correo electrónico	

* Agregar en Anexo copia de la documentación respaldatoria de los datos consignados en el Curriculum Vitae.

Declaro expresamente haber leído y estar plenamente de acuerdo con todas las normas y disposiciones que contenga el presente llamado a concurso, que se encuentra disponible en el Portal Web MERCOSUR.

Declaro expresamente que estoy de acuerdo con la divulgación de las notas por mí obtenidas en cada etapa del concurso en el Portal Web MERCOSUR.

Acepto, asimismo, en forma definitiva todas las decisiones que, sobre normas del concurso y planteos individuales, adopte la Comisión de Selección.

Ciudad: _____ Fecha: _____

Firma

CARGO: ASISTENTE TÉCNICO - SAT

<i>CONCEPTO</i>	<i>PUNTAJE MÁXIMO</i>	<i>PONDERACIÓN</i>	<i>PUNTAJE FINAL</i>
1. Formación académica	100	20	
1.1. Título universitario de grado en áreas económicas y/o relaciones internacionales (carreras con una duración no menor a 4 años)	40		
1.2. Cursos de posgrado en áreas afines al cargo	15		
1.3. Cursos certificados sobre manejo de estadísticas (SPSS, STATA, Matlab, etc.)	20		
1.4. Presentación de certificado de portugués	5		
1.5. Presentación de certificado de inglés	5		
1.6. Otros cursos de capacitación afines al cargo	15		
2. Experiencia profesional	100	30	
2.1. Experiencia laboral	70		
2.1.1 Desempeño de funciones afines al cargo	40		
2.1.2 Desempeño en cargos técnicos en organismos internacionales	20		
2.1.3 Ejercicio de la docencia	10		
2.2. Experiencia en actividades de investigación	30		
2.2.1 Publicación de trabajos	10		
2.2.2 Participación en equipos de investigación o académicos	20		
3. Prueba escrita y entrevista	100	50	
3.1. Prueba escrita	50		
3.2. Entrevista	50		