

LLAMADO A VENDEDORES - FEFMUR

Por Resolución del Consejo de Facultad de Medicina de fecha 13.04.11, Nro. 23, Exp. N° 071700-000525-11, se llama a aspirantes para la provisión **TITULAR de 8 cargos de VENDEDOR y lista preferencial de suplentes para la Fundación de Ediciones Médicas de la Facultad de Medicina (FEFMUR)**, con las bases y requisitos que se adjuntan a continuación:

**BASES Y REQUISITOS DEL LLAMADO PARA
VENDEDORES
PARA OFICINA DEL LIBRO-FEFMUR
FUNDACIÓN DE EDICIONES DE LA FACULTAD DE MEDICINA, UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA**

CARACTERÍSTICAS DEL LLAMADO

Llamado de carácter urgente para cubrir 8 cargos en carácter de titular y lista preferencial de suplentes:

- 1) Para el horario matutino y vespertino (entre 7:45 a 19:30 horas).
- 2) Por el período comprendido entre 15 de marzo a 15 de diciembre.
- 3) Con una duración de 2 años consecutivos a partir de la fecha de toma de posesión.

TOMA DE POSESIÓN

Fecha límite dentro de los quince (15) días hábiles posteriores al fallo del tribunal.

PERIODO DE INSCRIPCIÓN

PERIODO DE INSCRIPCIÓN

Desde: las 14:00 horas del día 02.05.2011

Hasta: las 17:00 horas del día 24.05.2011

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- 1) Ser estudiante de la Facultad de Medicina (Carrera de Doctor en Medicina o Escuelas de Nutrición, Parteras o Tecnología Médica).
- 2) Escolaridad actualizada.
- 3) Currículum Vitae acompañado de foto tipo carné y la debida documentación. **En caso de méritos declarados que no estén documentados fehacientemente no serán tenidos en cuenta por el tribunal.** Se valorará específicamente experiencia en tareas relacionadas al área de ventas, venta de libros y atención al público.
- 4) **Declaración de disponibilidad horaria para trabajar en uno de los turnos estipulados. Debe ser de cinco horas corridas, excluido el horario de curso y de estudio.**
- 5) Declaración Jurada de situación socioeconómica.
- 6) Declaración de usufructo de otras becas.

CRITERIOS DE ELIMINACIÓN

- 1) Documentación incompleta que evidencie incumplimiento de los requisitos de inscripción (**especialmente disponibilidad horaria**).
- 2) No haber aprobado un curso de la Facultad de Medicina en los últimos 2 años y/o el examen correspondiente en los últimos seis períodos.

INFORMACIÓN GENERAL

Los postulantes que deseen interiorizarse con el funcionamiento de Oficina del Libro FEFMUR deberán solicitar asistencia en el local de Administración Central ubicado en el Edificio Anexo a la Facultad de Medicina, Gral. Flores 2144, en el horario de 13:30 a 18:00 horas.

TAREAS QUE COMPETEN AL CARGO

- 1) Atención al público en general.
- 2) Participación activa en la promoción de materiales y en situaciones específicas tales como Congresos, Jornadas Científicas, etc.

- 3) Responsable de la comercialización: cobranza, registro de las ventas (comprobante de ventas diarias), seguridad de la recaudación diaria, registro diario de los movimientos de caja (arqueo de caja, ingresos, egresos, ventas a crédito, fotocopiado).
- 4) Responsable de los materiales, artefactos y maquinaria existente en los locales de trabajo (libros, fotocopadoras, computadoras, etc.).
- 5) Recepción y control de libros y de insumos que ingresan a los locales de ventas, proveedores, o cualquier material proveniente de depósito, a través de recibos o comprobantes de movimiento.
- 6) Acondicionamiento del material recibido según las normas de Oficina del Libro-FEFMUR.
- 7) Recepción de mensajes, material original o sobres provenientes de los autores de obras a editar, los que deberán ser comunicados en el menor tiempo posible al secretario.
- 8) Control de las existencias generales y estado del material en exhibición.
- 9) Registro del material que se deje para fotocopiar con el objetivo de lograr una adecuada coordinación entre vendedores de distintos turnos. Responsable de mantener el orden y la actualización de las carpetas correspondientes.
- 10) Participación obligatoria en la realización de balances de stock, según frecuencia y horario definido por el Área Administrativa.
- 11) Mantenimiento del orden general y la higiene de los locales en los que se desempeñe según las normas de la Institución, que en todos los casos concuerdan con las normas de salubridad, higiene y ordenanzas internas al respecto de la Facultad de Medicina u Hospitales donde esté instalado el local.
- 12) Asistencia obligatoria y participación en las reuniones de coordinación de tareas, según frecuencia y horario definido por el Área Administrativa.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

- 1) Se respetarán los objetivos generales y las normas de trabajo de Oficina del Libro-FEFMUR.
- 2) Las condiciones generales de trabajo serán las mismas para todos los vendedores, pudiendo existir diferencias según el local en que se desempeñe.
- 3) El horario de trabajo, en atención al público, será de 5 (cinco) horas diarias distribuidas según las necesidades de Oficina del Libro-FEFMUR.
- 4) El trabajo se realizará en el local de ventas asignado o lugar de realización de eventos.
- 5) El Encargado Administrativo o General será el responsable de organizar el trabajo y distribuir las tareas entre los vendedores.
- 6) El horario de trabajo puede ser extendido ante situaciones de importancia para la institución.
- 7) Los suplentes se convocarán si el responsable del área lo entiende necesario.

REMUNERACIÓN

- 1) Salario: se pagará mensualmente el último día hábil de cada mes a razón de \$U 48,40 (cuarenta y ocho con 40/100 pesos uruguayos), por hora nominales.
- 2) Los ajustes salariales se regirán de acuerdo a los incrementos pautados por el Concejo de Salario correspondiente.
- 3) Los becarios serán inscriptos en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Banco de Previsión Social y Banco de Seguros del Estado.

DURACIÓN DEL CARGO

- 1) Dos años a partir de la fecha de toma de posesión
- 2) En todos los casos el período reglamentario de la beca estará comprendido entre 15 de marzo y el 15 de diciembre.
- 3) El período reglamentario puede ser extendido según necesidad de la institución y disponibilidad del becario.
- 4) La permanencia en el cargo está sujeta a evaluación continua por parte de los encargados de Oficina del Libro-FEFMUR.

DEL TRIBUNAL

Serán designados por el Consejo de la Facultad de Medicina, a propuesta del Consejo de Administración de FEFMUR.

Dicha designación se hará en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir del día de cierre de las inscripciones.

Los aspirantes tendrán un plazo de 3 (tres) días hábiles a partir de la designación oficial para recusar fundamentadamente alguno de los integrantes del tribunal electo.

Estará integrado por 3 (tres) miembros, 2 (dos) de los cuales serán elegidos por el Consejo de

Administración de Oficina del Libro-FEFMUR y el tercer integrante del tribunal lo elegirán los concursantes.

DEL CONCURSO

Primera instancia

En esta instancia el tribunal realizará un ordenamiento de los concursantes teniendo en cuenta la documentación presentada, seleccionándose hasta los primeros 20 concursantes.

Los aspirantes serán ordenados por el tribunal en función de cuatro variables dentro de las cuales cada postulante podrá recibir hasta diez puntos en total:

- a) Experiencia laboral relacionada con el cargo, fehacientemente documentada (hasta tres puntos).
- b) Escolaridad (hasta tres puntos).
- c) Situación socioeconómica (hasta tres puntos).
- d) Otros méritos relevantes al cargo (hasta un punto)

Segunda instancia

- 1) Entrevista: El tribunal realizará una entrevista individual a los concursantes seleccionados en la instancia anterior.
- 2) Otras Becas: Se evaluará específicamente el usufructo de otras becas que impliquen remuneración. **En caso de empate entre dos concursantes se beneficiará al aspirante sin usufructo de otras becas**
- 3) Segundo Ordenamiento: En base a lo anteriormente citado el segundo ordenamiento podrá o no coincidir con el primero.
- 4) Designación: A partir del segundo ordenamiento se designarán los cargos.

DEL FALLO DEL TRIBUNAL

El tribunal tendrá un plazo de 10 (diez) días a partir de la segunda instancia para emitir el fallo.

El fallo será inapelable y será homologado, de no existir vicios de forma, por el Consejo de la Facultad de Medicina, a propuesta del tribunal.

Los concursantes tendrán un lapso de 48 horas para efectuar cualquier reclamo sobre el fallo del concurso. Dicho reclamo será presentado únicamente por escrito, en sobre cerrado, dirigido al delegado de los concursantes en este tribunal. El tribunal considerará el reclamo y dará cuenta del mismo al Consejo de la Facultad de Medicina.