



*Presidencia de la República Oriental del Uruguay
Oficina de Planeamiento y Presupuesto*

**BASES:
REGISTRO PERMANENTE DE ASISTENTES DE
INVESTIGACIÓN – PROFESIONALES CON MENOS DE 3
AÑOS DE EGRESADOS Y ESTUDIANTES AVANZADOS
DE CIENCIAS SOCIALES**

1. Forma y lugar de presentación

La presente convocatoria de registro, dirigida a generar una base de datos de estudiantes avanzados de Ciencias Sociales, es de carácter permanente.

Las tareas a realizar son:

1. Ingreso de información existente o relevada en el actual proceso de creación de sistemas de información en los Organismos Públicos.
2. Sistematización de documentos existentes en los Organismos Públicos en formatos en que los mismos sean susceptibles de ser manejados en bases de datos.
3. Elaborar instrumentos de recolección de datos
4. Recolección de datos (encuestas, entrevistas, etc.)
5. Participar en la creación de bases de datos en los Organismos Públicos.
6. Participar en los procesos de conexión de los distintos registros informáticos dispersos en los Organismos Públicos.
7. Colaborar en el análisis de la información manejada
8. Elaborar informes referidos a la información manejada
9. Realizar tareas de apoyo a los Consultores de la OPP que actúan en los Organismos Públicos.

Los interesados deberán registrar sus datos personales en el sitio: www.agev.opp.gub.uy/consultores y adjuntar su CV en el formato que se detalla más adelante.

Se deben incluir en el CV exclusivamente aquellos antecedentes de los cuales se posean documentos acreditantes, los cuales no serán requeridos en primera instancia.

2. Comunicaciones

Todas las comunicaciones se realizarán a la dirección de correo electrónico que el postulante declare al momento de la inscripción. Si ante la notificación correspondiente el interesado no se presentare transcurridos cinco días hábiles o los que determine la comunicación misma, se tendrá por desistido de la gestión a todos los efectos.

3. Formato CV

La presentación del CV deberá hacerse en el siguiente orden:

1. Datos de identificación personal
 - Cédula de Identidad
 - Nombres y apellidos
 - Fecha de nacimiento
 - Dirección
 - Teléfonos de contacto
 - Correo electrónico
2. Antecedentes educativos
3. Detalle de cursos realizados que hayan sido aprobados (institución, año en que se obtuvo y carga horaria)
4. Antecedentes laborales específicos en el objeto del Registro
5. Antecedentes laborales generales (indicando institución, cargo/posición ocupado y período de desempeño).
6. Otros antecedentes

4. Procedimiento de selección y calificación

Ante la existencia de una demanda concreta, se elaborará una lista ordenada de los oferentes registrados en el Registro de Asistentes de Investigación.

Para la confección de la lista ordenada se tendrá en cuenta: a) la formación, b) la experiencia laboral general c) la experiencia laboral específica presentada por cada postulante en su currículum vital.