

BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS, PARA GENERAR LISTA DE SUPLENTE PARA OCUPAR FUNCIONES DE AYUDANTE ADMINISTRATIVO EN SUCURSAL TRINIDAD.

I) DEL LLAMADO.

Art. 1º. – La Asociación Nacional de Afiliados (A.N.D.A.) efectúa un llamado a postulantes para proveer la lista de suplentes de Ayudante Administrativo de la sucursal Trinidad.

En caso de citación para suplencia, el régimen implicará un máximo de 40 (cuarenta) horas semanales y una remuneración mensual de \$29.399 (veintinueve mil trescientos noventa y nueve) equivalente a dicha carga horaria, así como otros beneficios que la institución pague a sus funcionarios de acuerdo con la reglamentación vigente. En caso de una carga horaria menor, se aplicará un ajuste proporcional en la remuneración.

II) DE LAS INSCRIPCIONES.

Art. 2º. – Las inscripciones se recibirán contra recibo en la Sucursal listada en el Artículo 1, en su horario de atención habituales, dentro del plazo establecido como límite de presentación en el llamado correspondiente publicado en la web u otros medios utilizados para su difusión, que se considera parte integrante de estas bases.

Art. 3º. – El aspirante deberá incluir en sobre cerrado la siguiente información y documentación:

- a) Fotocopia de Cédula de Identidad.
- b) Fotocopia de Carné de Salud vigente.
- c) Currículum vitae con foto actual y detalle de sus antecedentes.
- d) Certificado de bachillerato completo.
- e) Certificado de otros estudios.
- f) Especificar si es afiliado, hijo de afiliado o hijo de funcionario.

La documentación también podrá enviarse por los medios electrónicos que disponga la institución para estos efectos.

I) DEL TRIBUNAL.

Art. 4º. – El proceso de selección estará a cargo de un tribunal designado por el Consejo Administrativo. Los cometidos de éste serán los de recoger los antecedentes, evaluar sus méritos, plantear y corregir las pruebas del concurso de oposición, proceder a la acumulación de los puntajes respectivos y realizar las entrevistas a los postulantes que corresponda.

El tribunal tendrá un plazo de hasta 15 días hábiles para expedirse, contados desde la fecha en que concluyan los concursos correspondientes previstos en este llamado.

Con toda la información, el Tribunal actuante elaborará un informe final que será elevado a conocimiento y consideración del Consejo Administrativo.

Art. 5º. – El tribunal actuará con entera libertad, siendo irrecurrible su fallo, salvo vicios de forma.

Art. 6º. – El tribunal deberá labrar actas de todas las actuaciones que celebre.

Art. 7º. – Cualquier duda que se presentare y no estuviere contemplada en estas bases, será resuelta en forma inapelable por el Consejo Administrativo de ANDA.

III) DEL PROCESO DE SELECCIÓN POR MÉRITOS.

Art. 8º. – Como resultado del proceso del presente llamado se obtendrá un listado de prelación que determinará, por méritos de antecedentes y experiencia laboral, los aspirantes que participarán en el Concurso de Oposición.

II) DEL CONCURSO DE OPOSICIÓN.

Art. 9º. – Como resultado del proceso de selección se obtendrá un listado de prelación de suplentes para cubrir funciones de Ayudante Administrativo cuya vigencia será determinada por el Consejo Administrativo de ANDA.

Art. 10º. – El listado de prelación se producirá por puntuación en base a un concurso de oposición y méritos.

Art. 11º. – El concurso de oposición tendrá carácter eliminatorio para quienes no alcancen un puntaje mínimo equivalente al 70% (setenta por ciento) del total máximo posible y se compondrá de dos pruebas básicas:

- a) Una prueba de razonamiento y conocimiento.
- b) Una entrevista personal.

Art. 12º. – La prueba de razonamiento y conocimiento tendrá un puntaje máximo de 40 puntos y se referirá a pruebas de lógica, matemática, lenguaje y conocimiento. Su duración máxima será de 30 minutos y tendrá carácter de eliminatoria. Podrá realizarse de manera presencial o virtual. Para calificar a la entrevista personal se requerirá el 70% del puntaje como mínimo en esta etapa.

Art. 13º. – La entrevista personal tendrá un puntaje máximo de 60 puntos y se orientará al conocimiento de la persona, sus antecedentes y a evaluar puntos de vista y conocimientos generales de los concursantes.

En todos los casos antes de expedirse sobre el concurso, el Tribunal podrá evaluar antecedentes laborales, comerciales, redes sociales, judiciales y del Clearing de Informes u otras fuentes que puedan desaconsejar la contratación.

VI. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN.

Art. 14º.- El llamado es externo y abierto por lo que podrá presentarse toda persona que así lo desee. En todos los casos deberán ser mayores de 18 años.

Art. 15º. – Es requisito que las personas que se presenten a este llamado hayan cursado y aprobado Enseñanza Secundaria (bachillerato completo) y se valorará a los que tengan estudios superiores o técnicos especializados.

Art. 16º.- Se valorará experiencia en tareas administrativas y atención al cliente, así como manejo de herramientas informáticas.

VII. CONDICIONES GENERALES.

Art. 17º. - El lugar y fechas de realización de las pruebas del Concurso de Oposición serán comunicados oportunamente a los candidatos preseleccionados.