



LLAMADO ABIERTO

Referente Territorial para Canelones

- Suplencia -

TERMINOS DE REFERENCIA

1. ANTECEDENTES GENERALES

INACOOOP es el Instituto creado por la Ley General de Cooperativas N° 18.407 del 24 de octubre de 2008, para la proposición, asesoramiento y ejecución de la política nacional del cooperativismo, asesorando en la materia en forma preceptiva a todos los Poderes Públicos.

La Ley 19.848 amplió sus competencias a la Economía Social y Solidaria, respecto a las políticas públicas, la promoción, formación, acompañamiento y financiación de proyectos de tal naturaleza. Especialmente compete la coordinación con otras entidades estatales, la asistencia técnica, la promoción de la investigación, la celebración de acuerdos interinstitucionales para la mejor inserción social y comercial de las cooperativas y entidades de la economía social en todo el territorio nacional.

2. PRESENTACION DEL LLAMADO Y OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO A CONTRATAR

Contratar un funcionario, con carácter presupuestado en INACOOOP, para desempeñar la función de Referente Territorial en el departamento de Canelones, bajo la dependencia de la División de Gestión Territorial, durante el período de licencia de la titular del cargo.

El puesto tiene como objetivo:

- Asistir y asesorar a grupos pre-cooperativos y cooperativos de todas las modalidades, difundiendo las herramientas disponibles en el Instituto y facilitando el acceso a las mismas para su desarrollo, en articulación permanente con otros actores locales afines
- Desarrollar la coordinación departamental del convenio con el Mides a través del cual tendrá un equipo técnico a cargo para realizar el seguimiento de las cooperativas sociales.

3. PRINCIPALES FUNCIONES

El/la profesional a ser contratado/a deberá realizar las siguientes tareas:

En cuanto a su rol de referente territorial:

- Atender las necesidades de los grupos pre-cooperativos y cooperativos en todas las modalidades, y otros de la economía social y solidaria en las acciones necesarias para su normal desarrollo y el cumplimiento cabal de sus obligaciones legales, estatutarias, administrativas, tributarias y de cualquier otra índole.
- Asesorar a grupos pre-cooperativos y de la Economía Social y Solidaria (ESS) para su formalización como cooperativa.
- Dar respuesta a consultas económicas y socio – institucionales de los grupos.
- Acompañar en los trámites ante los Organismos estatales (BPS, DGI, MTSS, AIN) a las cooperativas y, cuando corresponda, realizar gestiones para la comprensión de los alcances del régimen cooperativo y facilitar la adecuación de procedimientos de la Administración.
- Difundir herramientas y programas de apoyo a las cooperativas y otras organizaciones de la ESS

- Apoyar/ facilitar la presentación y acceso a las diferentes herramientas disponibles en INACOOOP.
- Articular la aplicación de programas y herramientas gubernamentales en el ámbito local y departamental.
- Por iniciativa de las autoridades, concurrir en nombre del Instituto a instancias como firmas de documentación por parte de las cooperativas o eventos en el territorio donde intervienen.
- Articular con las Mesas Inter-cooperativas Departamentales y similares.
- Articular con los Gobiernos Departamentales y Municipales y otras dependencias gubernamentales
- Atender las demandas de INACOOOP para la organización de actividades territoriales (agenda, comunicación, coordinación).
- Apoyar a las Direcciones y Áreas de INACOOOP en la ejecución de programas y proyectos compartidos con otras instituciones, que se desarrollen total o parcialmente en el área geográfica referida.
- Apoyar en materia de su competencia técnica a las Direcciones y Áreas de INACOOOP, así como en la ejecución de Programas y Proyectos compartidos con otras instituciones.
- Generar información cuanti y cualitativa vinculadas a las cooperativas y procesos territoriales y facilitar su registro
- Elaborar y ejecutar planes anuales en coordinación con referentes de área.
- Registrar todas sus actividades según requerimientos de la institución

Las distintas demandas serán recibidas directamente por el técnico seleccionado o podrán ser derivadas al equipo central del Instituto, cuando corresponda.

La persona seleccionada deberá cumplir el rol de referente institucional territorial, con el cometido de promover vínculos más cercanos entre las cooperativas y el Instituto.

En cuanto a su rol de coordinador departamental del convenio MIDES-INACOOOP:

- Debe tener conocimiento general de las diversas situaciones en que se encuentran las Cooperativas Sociales de su región y en particular de las situaciones de mayor conflictividad, apoyando al equipo técnico a encontrar posibles soluciones. Para ello, deberá estar en contacto directo con el equipo técnico, de acuerdo a las tareas inherentes a cada rol.
- Es el encargado de garantizar la integralidad del acompañamiento de las cooperativas en su territorio, debiendo convocar, planificar y coordinar las reuniones de equipo, asegurando se produzcan las instancias de encuentro entre los técnicos y las Cooperativas Sociales asignadas y se cumpla con el cronograma de capacitaciones establecido, así como con otras instancias requeridas.
- Debe guiar y acompañar al equipo técnico en el desarrollo de los componentes del convenio y tareas asignadas.
- Es el responsable de la presentación, en coordinación con el equipo técnico, de los informes solicitados por la coordinación general, en tiempo y forma (Plan de trabajo, COOPERBIT e Informe final, etc.).

- Es el responsable ante la coordinación general del programa, de controlar que las coordinaciones regionales mantengan actualizada la información en el sistema informático de su territorio.
- Es el encargado de que estén dadas todas las condiciones materiales y de infraestructura necesarias para la implementación del convenio en el territorio.
- Debe asesorar al equipo técnico bajo su supervisión de todos los aspectos técnicos necesarios para el desempeño de la función y el asesoramiento a las cooperativas, así como la realización de talleres para las cooperativas sociales y el propio equipo técnico.
- Realizará visitas e intervenciones directamente y/o en conjunto con el equipo técnico con las cooperativas sociales de su región siempre que sea necesario.

4. PERFIL REQUERIDO

EDUCACIÓN / FORMACION

- Título Universitario, de preferencia en áreas Económica-Contable, Administrativa, Jurídica o Social.

FORMACIÓN

- Conocimiento de la Ley 18.407, su decreto reglamentario y leyes modificativas.
- Formación en temas legales principalmente en materia administrativa, tributaria, de seguridad social y laboral, orientada a cooperativas.
- Conocimientos contables, tributarios y legales específicos para asesorar a grupos cooperativos
- Conocimientos de gestiones administrativas en DGI, BPS, RUPE, MTSS, etc.
- Conocimientos sobre Registro de Personas Jurídicas y compras públicas
- Conocimientos sobre análisis financiero, sobre impuestos y cooperativas
- Manejo de PC: Excel, Word, Power Point.

EXPERIENCIA

- Experiencia en asesoramiento y gestiones a emprendimientos asociativos y/o cooperativos.
- Experiencia en gestiones ante organismos públicos.

HABILIDADES

- Buena comunicación interpersonal.
- Capacidad de asesoramiento.
- Claridad, constancia.
- Proactividad

5. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se realizará bajo el régimen de derecho privado en relación de dependencia laboral, contará con un período de prueba de tres meses, y tendrá una duración equivalente a la licencia de la titular del cargo.

6. DEDICACIÓN REQUERIDA Y RETRIBUCIÓN

Se requieren 40 horas semanales de atención efectiva, en horarios variables de acuerdo con la planificación de INACOOOP y la necesidad del servicio. La persona deberá residir en el departamento, con disponibilidad de trasladarse dentro de la zona de influencia.

La remuneración nominal mensual asciende a \$ 113.688 (pesos uruguayos ciento trece mil seiscientos ochenta y ocho).

7. PROCEDIMIENTO DE POSTULACION Y SELECCION

El procedimiento de postulación y selección tendrá como base las siguientes disposiciones:

A. PRESENTACION

Los interesados deberán presentar a) Curriculum Vitae y b) carta de presentación, ambos en formato PDF, nominados “CV_NOMBRE_APELLIDO” y “CARTA_NOMBRE_APELLIDO” respectivamente, al correo electrónico llamados@inacoop.org.uy con el asunto “REFERENTE TERRITORIAL PARA CANELONES” hasta el 26 de junio de 2026 a las 13:00 hs.

El postulante recibirá una notificación de la recepción, lo que no implica que se haya cumplido con los requisitos formales, que serán evaluados finalizado el plazo de presentación y con carácter eliminatorio.

El CV necesariamente deberá contener un abstract de hasta 100 palabras donde el postulante jerarquice los aspectos de su trayectoria vinculados a los requisitos y perfil del cargo. Se incluirán datos de identidad, domicilio y formas de contacto. No deberá adjuntar documentación probatoria, la que le será requerida en caso de avanzar en el proceso. La no presentación en tiempo y forma cuando fuera requerida implicará automáticamente la eliminación del postulante. La falsedad de la información o la falta de comprobantes implicarán la eliminación automática del postulante.

La carta de presentación cumplirá las reglas de estilo formal, no podrá extenderse por más de una carilla y será dirigida a la máxima jerarquía de INACOOOP. Su contenido versará sobre las motivaciones de su postulación y una breve idea sobre lo que, a su juicio, implica el ejercicio del cargo al que postula.

Se sugiere a los postulantes prestar especial atención a todos los aspectos mencionados anteriormente dado el carácter eliminatorio en caso de incumplimiento, y habiendo cumplido serán los elementos de evaluación primaria considerando tanto los contenidos como las formas conforme lo requerido y esperado para el cargo.

B. SELECCIÓN

De las propuestas recibidas Gestión Humana realizará una primera selección, valorando la presentación en forma y los requisitos excluyentes. Se confeccionará lista de los excluidos en esta etapa y lista de los que pasan a la siguiente. Ambas nóminas serán publicadas en la web de INACOOOP utilizando como identificador el número de cédula.

Si el número de postulantes que continúan en carrera fuera superior a 15, Gestión Humana en consulta con la Dirección Ejecutiva, realizará una segunda selección eligiendo hasta 15 postulantes. Se conformarán 2 listas y se dejará en la lista de excluidos una breve mención al motivo de la decisión. Se publicarán los resultados en la web de INACOOOP.

El tribunal podrá revisar estas actuaciones y reconsiderarlas si lo entendiere necesario, haciendo constar tal situación y los motivos de su decisión.

Los seleccionados pasarán a estudio de un tribunal que será designado por el Directorio.

El tribunal se reunirá y acordará los criterios de evaluación. Posteriormente cada miembro asignará su puntaje, pasando luego a una instancia de valoración general y promedio. De las reuniones y actuaciones del tribunal se dejará registro en actas.

Pasarán a la entrevista hasta 5 de los postulantes conforme el orden del puntaje, quienes serán notificados por correo electrónico.

La entrevista será realizada por el tribunal, con la asistencia de Gestión Humana, siendo suficiente la presencia de dos de sus miembros. El puntaje final de cada uno de los entrevistados determinará un orden de prelación.

El tribunal podrá recomendar por unanimidad y fundado en hechos concretos comprobables apartarse del orden determinado por el puntaje.

C. INFORME DEL TRIBUNAL

El tribunal elevará al Directorio, a través de la Dirección Ejecutiva, un informe sobre todo lo actuado, donde conste toda la documentación de cada etapa, listas, actas, orden de prelación final y su recomendación.

A todos los efectos el tribunal será asistido por la dirección de Gestión Humana.

La actuación del tribunal será inapelable, sin perjuicio de que, si existieran observaciones realizadas en forma por algún interesado, se adjuntarán al informe al momento de su elevación a Directorio.

La resolución del Directorio será inapelable, sin perjuicio de lo establecido por la Ley 18.407 sobre sus resoluciones en general.

8. OBSERVACIONES GENERALES

Para consultas sobre el presente TDR, dirigirse exclusivamente a: gestionhumana@inacoop.org.uy

La postulación implica la plena aceptación de los presentes términos de referencia. Expresamente se acepta la validez de las notificaciones realizadas por correo electrónico a la casilla mediante la cual postuló, o a través de la página web institucional. La notificación realizada por correo electrónico que no tuviera respuesta en 48 horas hábiles podrá ser considerada como desistimiento.

INACOOOP se reserva el derecho de modificar los presentes términos, así como de declarar desierto el llamado, o suspenderlo en cualquier momento, comunicando tales circunstancias en forma general vía web. Hasta tanto el Directorio no apruebe la selección y determine la persona a contratar, no se considerará finalizado el proceso. Hasta entonces los participantes solo tienen una mera expectativa.

La información y datos personales proporcionados serán tratados de conformidad con la Ley 18.331 debiendo prestar el postulante su consentimiento de conformidad con el art. 9 de la referida norma.

Acepta expresamente el postulante la publicación en la web institucional de su número de cédula de identidad sin ningún otro dato de identificación, a los efectos de informar sobre el proceso. En caso de encontrarse entre los seleccionados, acepta el postulante la inclusión de su nombre en las Actas de Directorio que consideren el tema, conociendo el carácter público de las mismas.

El Art. 745 de la ley No. 19924 establece que ninguna persona física podrá prestar servicios personales simultáneamente en más de una persona de derecho público no estatal.

INACCOOP está comprendido y comprometido con la Ley 19.823 relativa a las buenas prácticas y actuación ética en la Administración pública. La presentación al llamado implica el conocimiento de la ley, del código de ética de INACCOOP y la inexistencia de conflictos de intereses.