EXPEDIENTE 2016-81-1010-0215

LLAMADO EXTERNO Nº 21/16
BASES

La Intendencia de Canelones convoca a un Llamado Externo de Méritos y Antecedentes, para la conformación de registros de BECARIOS/AS, a efectos de cumplir tareas en distintas dependencias de la Comuna.
Se conformarán dichos registros de aspirantes de acuerdo a la siguiente distribución:

- **Registro 1** (Municipios incluidos: Canelones, Santa Lucía, Aguas Corrientes, Los Cerrillos)
- **Registro 2** (Municipios incluidos: Pando, Barros Blancos, Empalme Olmos, Suárez, Toledo)
- **Registro 3** (Municipios incluidos: Las Piedras, La Paz, Progreso, 18 de Mayo, Sauce)
- **Registro 4** (Municipios incluidos: Ciudad de la Costa, Paso Carrasco, Nicolich)
- **Registro 5** (Municipios incluidos: Tala, San Jacinto, Migues, Montes)
- **Registro 6** (Municipios incluidos: San Ramón, San Bautista, Santa Rosa, San Antonio)
- **Registro 7** (Municipios incluidos: Atlántida, Parque del Plata, La Floresta, Salinas, Soca)

REGIMEN Y DEDICACION HORARIA

El régimen horario será de 30 horas semanales, en un régimen de cinco días de labor con dos días de descanso, pudiendo ser exigible cumplir las tareas en los días Sábados, Domingos y Feriados.

REMUNERACIÓN

Percibirán una retribución de $ 13.360 (4 BPC). Si se trata de una mujer embarazada o con un hijo menor a cuatro años sera de $ 20.040 (6 BPC).

CONDICIONES DE TRABAJO

De acuerdo a la **Ley 18719** el contrato será por un plazo de hasta 18 meses incluida la licencia anual, y **en ningún caso** podrá ser prorrogable.
El contrato de beca cesará automáticamente por el vencimiento del plazo contractual.
El/La becario/a podrá presentar renuncia a su contrato, lo cual deberá comunicar a la Administración con una antelación de 30 días.
La Administración podrá en cualquier momento revocar el contrato de beca por razones fundadas y, en forma preceptiva, si la/el becario/a incurre en cinco o más inasistencias injustificadas por año; también será causal de rescisión la no concurrencia injustificada de el/la becario/a a los cursos a que estuviera asistiendo.

INCOMPATIBILIDADES

No podrán, quienes se postulen, tener contrato vigente de las mismas características del que se suscribe, ni haberlo tenido con anterioridad en otro organismo público.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

Realizar tareas de apoyo en las distintas dependencias de la Intendencia.
Realizar todas las tareas afines encomendadas.

REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

- Desde 18 años y hasta 35 años de edad, cumplidos al momento del cierre de la inscripción;
- Ser ciudadano/a natural o legal y estar inscripto/a en el Registro Cívico Nacional. Las/os ciudadanas/os legales no podrán ser designadas/os hasta tres años después de haber obtenido la Carta de Ciudadanía;
- Poseer Documento de Identidad vigente;

- Poseer aptitud física para el desempeño del cargo acreditado con el carné de salud básico, único y obligatorio vigente;
- Poseer domicilio en la jurisdicción de un Municipio del Departamento de Canelones, de acuerdo con el registro al cual se postula;
- Quienes tuvieran formación en el exterior, deberán presentar la misma, debidamente legalizada o certificada mediante “Apostilla” (Ley 18836), así como traducida si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente;
- Completar el formulario de inscripción del llamado con los datos que se indican.

REQUISITOS ESPECIFICOS EXCLUYENTES

- Estudiante cursando 3er. Año de Bachillerato Tecnológico o Educación Media Tecnológica del Consejo Educacion Tecnico Profesional (C.E.T.P.), sin materias previas; o
- Estudiante cursando 3er. Año de Bachillerato Diversificado del Consejo de Educacion Secundaria (C.E.S.), sin materias previas.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal estará integrado por:
Presidente (Dirección de Gestión Humana)
Titular: Sra. Mariela Daniele
Suplente: Sra. Mariana Pereira
2do. Miembro (funcionario/a de la Unidad de Selección y Carrera Funcional)
Titular: Sr. Mario Notte
Suplente: T.A. Rosa Varela
3er. Miembro (Dirección de Servicios Jurídicos)
Titular: Dr. Eduardo Martínez
Suplente: Dr. Diego Martinelli

El Tribunal podrá solicitar la asistencia técnica y asesoramientos que estime conveniente a los efectos de la presente selección, contando con autonomía técnica ajustándose a las bases del concurso.

ETAPAS DEL PROCESO

PRESELECCION

El Tribunal verificará el cumplimiento de los requisitos generales obligatorios y específicos excluyentes establecidos en las presentes bases. Quienes no cumplan con éstos no pasaran a la siguiente etapa.

SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará en tres etapas:

1- MERITOS (puntaje máximo 40 puntos)

- Formación curricular (hasta 25 puntos)
- Otros estudios acreditados relacionados a las funciones a desempeñar (hasta 15 puntos)

Pasarán a la siguiente etapa hasta 60 postulantes por registro.

Si hubiere empate en el último puesto del mencionado ranking, participarán de la siguiente etapa quienes hayan obtenido idéntico puntaje.

2- EVALUACION PSICOLABORAL (puntaje máximo 30 puntos)

COMPETENCIAS:

- Capacidad para aprender - iniciativa
- Organización y Planificación
- Capacidad para adaptarse a situaciones nuevas
- Atención y concentración
- Estabilidad emocional

Esta etapa será de carácter eliminatoria para quienes no obtengan el 50% del puntaje asignado.

3- ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL (puntaje máximo 30 puntos)

El Tribunal evaluará aspectos de complementación de los antecedentes presentados en el curriculum, así como otros de relevancia para el Tribunal.

DISPOSICIONES GENERALES

El tribunal elaborará un orden de prelación por registro, con quienes hayan superado los puntajes mínimos establecidos en estas bases, teniendo una validez de 18 meses a partir de la fecha de publicación del resultado del concurso.
La no concurrencia a cualquier etapa, dará lugar a que se considere el desistimiento del postulante al proceso de selección.
La publicación del resultado se efectuará mediante publicación en el portal de la Comuna, por el término de 15 días hábiles, así como en la cartelera del Edificio Central y carteleras de los Municipios.
Al momento de realizarse la contratación, el postulante deberá proporcionar a la Administración número de cuenta de caja de ahorros en pesos donde se le depositarán los haberes correspondientes (Ley de Inclusión Financiera).
Estarán disponibles las carpetas de méritos y/o currículums en la Unidad de Selección y Carrera Funcional, para ser retirados por los postulantes hasta tres meses de la culminación del proceso de selección.
Transcurrido ese periodo serán descartadas.

INSCRIPCIONES

Serán recibidas mediante formulario online disponible en el portal del Gobierno de Canelones.
El plazo de inscripción, será desde las 10:30 horas del 24 de Octubre de 2016 hasta las 17:00 horas del 04 de Noviembre de 2016. .
El/la postulante será responsable de la veracidad de la información brindada, que tendrá carácter de declaración jurada.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Se realizará desde las 10:30 horas del 24 de Octubre de 2016 hasta las 17:00 horas del 11 de Noviembre de 2016 (de lunes a viernes excepto feriados), en Unidad de Selección y Carrera Funcional, ubicada en la calle Treinta y Tres Nº 671 Ciudad de Canelones y en los todos los Municipios del Departamento.

La no presentación de la documentación en el plazo establecido, hará que el postulante quede eliminado del presente concurso.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL/LA ASPIRANTE

- Constancia con Número de Inscripción
- Cédula de Identidad (original y fotocopia)
- Credencial Cívica (original y fotocopia)
- Carné de Salud vigente (original y fotocopia)
- Constancia de domicilio policial o recibo de organismo público (U.T.E., O.S.E. O A.N.T.E.L.) a nombre del/la postulante, que acredite domicilio en la jurisdicción de un municipio del departamento, de acuerdo con el registro al cual se postula.
-Currículum Vitae con datos personales (incluyendo dirección, teléfono y correo electrónico) y detalle de estudios realizados y otros méritos, ordenados de acuerdo al detalle de evaluación de méritos que integra estas bases.
-Certificado expedido por el Instituto correspondiente que acredite: calidad de estudiante, nivel de estudio alcanzado, exámenes rendidos, debiendo haber aprobado por lo menos una materia en el año anterior a la fecha de inscripción. Se deberá exhibir el originales, e incluir una copia de los mismos en la carpeta.
- Documentación probatoria de todos los méritos declarados.
- Deberá ser presentada en sobre de manila.

COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Las notificaciones y publicaciones se efectuarán a través de la pagina web del Gobierno de Canelones, siendo responsabilidad de los/as postulantes mantenerse informados de los avances en el proceso de selección.
Sin perjuicio de ello, la Intendencia de Canelones, podrá implementar otro tipo de notificaciones, si así lo entiende pertinente el Tribunal. Se podrá utilizar para su comunicación con los/las postulantes el correo electrónico o teléfono de contacto.