



LLAMADO EXTERNO N°06/2019

EXPEDIENTE 2018-81-1020-04637

BASES

La intendencia de Canelones convoca a un Llamado Externo para la selección y contratación de un aspirante para cumplir tareas como **CHAPISTA-PINTOR**, dependientes del Centro de Mantenimiento de Flota, Sección Chapa.

Este llamado contempla el Art. 4 de la Ley 19122, Ascendencia Étnica.

RÉGIMEN Y DEDICACIÓN HORARIA

El régimen horario es de 40 horas semanales (8 horas diarias), 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, a cumplir en el horario que se asigne. La Administración establecerá los horarios y podrá cambiar los mismos según las necesidades del servicio a cumplir.

REMUNERACIÓN

Percibirán una retribución mensual nominal de \$25.740,00 a valores de enero de 2019, correspondiente al grado Og del Escalafón Operativo, y beneficios sociales correspondientes.

CONDICIONES DE TRABAJO

La vinculación, será a través de Contrato de Función Pública, estando su renovación sujeta a evaluación.

Quienes resulten contratados y de permanecer en la Institución, cumplirán las tareas para las cuales se postula, no pudiendo solicitar traslado, ni cambio de tareas en un período de tres (3) años.

La Administración se reservará la potestad de no recontractar, en caso de que la evaluación no resulte satisfactoria.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

Realizar las tareas descriptas para el cargo en el Manual Descriptivo de Cargos, entre otras las siguientes:

- Reparar, enderezar, cambiar y colocar partes y piezas afectadas de vehículos, maquinarias y mobiliarios en general;
- Cortar, planchar, plegar y moldear chapas empleando útiles y herramientas apropiadas;
- Reparar, armar y alinear carrocerías, chasis y demás;
- Aplicar protector bajo carrocerías;
- Fabricar y colocar caños de escapes;
- Realizar tareas de preparación tales como: pequeñas reparaciones, limpieza, lijado, pulido, masillado, desarmado y aplicado de anti-óxido;



- Colocar parabrisas;
- Reparar chasis de asientos para retapizar;
- Realizar presupuestos de trabajos solicitados;
- Prever, solicitar y controlar suministro de materiales necesarios;
- Informar al superior sobre la culminación de los trabajos y materiales utilizados;
- Adiestrar eventualmente personal a cargo;
- Realizar el cuidado, limpieza y mantenimiento de herramientas y útiles de trabajo;
- Supervisar eventualmente operarios colaboradores;
- Realizar todas las tareas afines encomendadas

REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

- 18 años de edad o superior 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;
- Cédula de identidad vigente;
- Credencial Cívica;
- Presentar camé de salud básico, único y obligatorio vigente;
- 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;
- No haber sido destituido/a, previo sumario administrativo, como consecuencia de la comisión de falta administrativa grave mediante decisión firme, o incumplimiento de sus obligaciones, sea en condición de funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vínculo (Art. 8 Nral. 8 Est. del Funcionario);
- Completar el formulario de inscripción del llamado con los datos que se indican.

REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

- Certificado II de “Operario calificado en chapa y pintura” expedido por C.E.T.P. (U.T.U.) aprobado, o equivalente de igual nivel; o
- Ciclo básico completo aprobado y probada experiencia e idoneidad en las tareas de chapa y pintura;
- 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 residencia en el Departamento de Canelones.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

Presidente/a (Centro de Mantenimiento de Flota)

Titular: Sr. Juan Roldos

Suplente: Sr. Ramón Matta

2do. Miembro (Oficina del Servicio Civil)

Titular: Sra. Felicia Hernández

Suplente: Sra. Verónica Marrero

3er. Miembro (Asesor Jurídico)

Titular: Dra. Rossana de la Llama

Suplente: Dr. Fernando Bonizzi



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

ETAPAS DEL PROCESO

PRESELECCIÓN

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

SELECCIÓN

1- MÉRITOS (puntaje máximo 60 puntos)

- Formación requerida (**10** puntos)
- Otros estudios acreditados relacionados a las funciones (hasta **20** puntos)
- Experiencia (hasta **30** puntos)

Se evaluará y puntuará la experiencia laboral debidamente documentada, analizando su afinidad con la función a la cual se postula.

Para valorar dicha experiencia, solamente se tendrá en cuenta **las constancias** emitidas por los responsables de aquellos lugares donde se haya realizado tareas (lo que permitiría valorar el tipo de trabajo realizado); o la historia laboral del BPS (en este caso se valorará solamente la existencia del vínculo).

No se considerará documentada la experiencia cuando solo se presentan referencias.

Pasarán a la siguiente etapa **hasta 6 postulantes**.

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

2- ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL (puntaje máximo 40 puntos)

El Tribunal podrá aplicar los mecanismos que considere necesarios para la realización de la misma, tales como prueba teórico-práctica.

El orden de prelación surgido tendrá validez hasta el 30/04/2019.

INSCRIPCIÓN

Serán recibidas mediante formulario online disponible en el portal del Gobierno de Canelones.

El plazo de inscripción, será desde las 09:00 horas del día 13 de marzo de 2019 hasta las 15:30 horas del día 27 de marzo de 2019.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Se realizará desde 09:00 horas del 13 de marzo de 2019 hasta las 15:30 horas del 28 de marzo de 2019 (de lunes a viernes excepto feriados), en Selección y Carrera Funcional, ubicada en el Edificio Anexo del "Centro Canario" en la calle Baltasar Brum entre Brause y Brunereau de la Ciudad de Canelones.

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

El/la postulante será responsable de la veracidad de la información brindada, que tendrá carácter de **declaración jurada**.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL/LA ASPIRANTE

- Constancia con Número de Inscripción
- Cédula de identidad vigente (original y fotocopia)
- Credencial Cívica (original y fotocopia)
- Carné de salud vigente (original y fotocopia)
- Escolaridad expedida por la Institución Educativa correspondiente (original y fotocopia)
- 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.
- Documentación probatoria de todos los méritos declarados.

Las constancias de experiencia laboral deberán indicar lugar, tiempo de actuación y tipos de trabajos realizados.

Se deberá exhibir los **originales** de toda la documentación presentada, e **incluir una copia** de los mismos en la carpeta.

Con todo el material a aportar se deberá conformar una carpeta foliada (número en cada página), ordenada de acuerdo a lo descrito anteriormente, presentada **en sobre de manila**.

DISPOSICIONES GENERALES

Se confeccionará un ordenamiento paralelo de las personas que se autodefinieron oportunamente "Afrodescendiente".

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 del Gobierno de Canelones, por el término de 15 días hábiles.

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 currículos en 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.

COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Toda la información referida a las distintas instancias del Concurso, será publicada y comunicada a través de la página web de la Intendencia de Canelones: <http://www.imcanelones.gub.uy/servicios/consultas/llamados>. Éste será el **único medio válido** por el cual se realizarán todas las comunicaciones y notificaciones pertinentes, siendo de estricta responsabilidad de los/as postulantes mantenerse informados/as al respecto.

Sin perjuicio de ello, cuando deban efectuarse convocatorias personales a los/as postulantes, la Intendencia de Canelones estará facultada a utilizar la comunicación telefónica, al número de teléfono fijo y/o celular que proporcione el/la interesado/a, quien deslinda de toda responsabilidad a esta Institución en caso de que el mensaje no llegue a destinatario/a.