



EXPEDIENTE 2018-81-1020-00770

LLAMADO EXTERNO N° 04/2018

BASES

La Intendencia de Canelones convoca a un Llamado Externo, para la conformación de REGISTROS de aspirantes para cubrir futuras necesidades de personal, con funciones de **OPERARIO II** en distintas dependencias del Gobierno de Canelones.

Se conformarán dichos registros de aspirantes de acuerdo a la siguiente distribución:

- **Registro 1** (Municipios incluidos: Ciudad de la Costa, Nicolich, Paso Carrasco).
- **Registro 2** (Municipios incluidos: Tala, San Jacinto, Migueles, Montes).
- **Registro 3** (Municipios incluidos: San Ramón, San Bautista, Santa Rosa, San Antonio).
- **Registro 4** (Municipios incluidos: Atlántida, Parque del Plata, La Floresta, Salinas, Soca).

Este llamado contempla el Art. 4 de la Ley 19122.

RÉGIMEN Y DEDICACIÓN HORARIA

El régimen horario del cargo será 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 \$ 20.013, correspondiente al grado Oh 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 descritas para el cargo en el Manual Descriptivo de Cargos y Funciones, entre otras las siguientes:

- Barrer y limpiar lugares públicos.
- Cortar, rastrillar, regar y cuidar césped y plantas ornamentales.
- Abrir y carpir zanjas y cunetas; carpir y limpiar cordones, veredas y demás manipulando las herramientas apropiadas.
- Levantar basurales, escombros y materiales de la vía pública.
- Recoger y cargar podas de árboles y plantas del ornato público.
- Realizar quema controlada de ramas y residuos de basurales de la vía pública y en los basureros municipales.
- Cortar leña.
- Recolectar residuos domiciliarios.
- Realizar tareas variadas de mantenimiento en Cementerios.
- Colaborar en la atención de los requerimientos del público que asiste a los zoológicos, camping, parques, etc.
- Extender balasto y tosca.
- Colocar y limpiar caños de alcantarillado.
- Colaborar en el picado y llenado de baches con material que corresponda.
- Colaborar en trabajos sencillos de albañilería en general.
- Colocar adoquines.
- Fabricar bloques, caños, columnas, cimientos, entrepisos, alcantarillas y demás.
- Cuidar y alimentar animales propiedad de la comuna.
- Cuidar que el público no se acerque a las jaulas en el zoológico.

- Reparar y pintar postes y barandas de madera.
- Realizar tareas de limpieza y mantenimiento propias del hipódromo.
- Realizar limpiezas sanitarias (cámaras sépticas y pozos negros) y conectar mangueras de goma en servicio de barométrica.
- Cargar y descargar equipos, útiles y materiales en general.
- Limpiar, lavar y realizar tareas de mantenimiento de equipos, útiles, maquinarias y vehículos de la comuna.
- Limpiar baños, patios, palcos y vestuarios.
- Colaborar en tareas sencillas de cocina.
- Colaborar en el servido de comidas y alimentos.
- Encender y mantener encendido el fuego de calderas.
- Colaborar en el tendido de alambrados.
- Colaborar en la extinción de incendios.
- Colaborar en tareas de desinfección, fumigación, desratización y control de plagas en general.
- Izar y arriar pabellones.
- Despachar combustible.
- Cargar, distribuir, armar y desarmar atriles, micrófonos, jirafas, sillas, instrumentos musicales, etc.
- Asistir a los músicos, sonidistas e iluminadores en ensayos y actuaciones.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

- Desde 18 años hasta 45 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 Cédula de identidad vigente;
- Poseer Credencial Cívica;
- Poseer domicilio en la jurisdicción o próximo al Municipio del Departamento de Canelones, de acuerdo con el registro al cual se postula;

- Poseer aptitud física para el desempeño del cargo acreditado con el carné 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 ESPECIFICOS EXCLUYENTES

- Educación Primaria completa y aprobada.
- 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 o próximo al municipio del Departamento de Canelones, de acuerdo con el registro al cual se postula.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal estará integrado por:

Presidente/a (Dirección de Gestión Humana)

Titular: Sra. Mariela Daniele

Suplente: Sra. Mariana Pereira

2do. Miembro (Selección y Carrera Funcional)

Titular: Sra. Carmen Reimon

Suplente: Sra. Verónica Marrero

3er. Miembro (Asesor Jurídico)

Titular: Dr. Fernando Bonizzi

Suplente: Dra. Anabel González

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

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 pasará a la siguiente etapa.

SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará en base a los siguientes factores.

- I)- Elaboración nómina de postulantes admitidos, para su participación en el sorteo.
- II)- Realización de dos Sorteos, ante Escribano/a Público, donde el primer postulante sorteado de cada uno, será el titular y los subsiguientes serán suplentes.

Por cada registro, se realizará un sorteo para quienes se autodefinieron oportunamente afrodescendientes, de hasta 30 postulantes a efectos de cumplir con el art 4 de la Ley 19122; y otro sorteo para los que no se autodefinieron como afrodescendientes, de hasta 100 postulantes.

- III)- Elaboración de listas, de acuerdo al orden surgido en los sorteos.-

DISPOSICIONES GENERALES

EXAMEN FISICO Y EVALUACIÓN PSICOLABORAL OBLIGATORIO

Una vez surgida la necesidad, a los postulantes citados para cubrir las mismas, se les realizará un examen físico en la Unidad Prevención, Promoción y Vigilancia Ocupacional y evaluación Psicolaboral en la Unidad Psicología Laboral, los cuales serán de carácter eliminatorio.

COMPETENCIAS a evaluar:

- Estabilidad Emocional
- Capacidad para adaptarse a situaciones nuevas

- Capacidad para tolerar situaciones de presión
- Trabajo en equipo
- Relacionamiento interpersonal

El orden de prelación tendrá validez hasta el 30/06/2019.

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).

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 7 de mayo de 2018 hasta las 15:30 horas del 18 de Mayo de 2018.-

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

RECEPCION DE DOCUMENTACION

Se realizará desde 9:00 horas del 7 de mayo de 2018 hasta las 15:30 horas del 25 de Mayo de 2018 (de lunes a viernes excepto feriados), en los Municipios de Ciudad de la Costa, Paso Carrasco, Nicolich, Tala, San Jacinto, Miguez, Montes, San Ramón, San Bautista, Santa Rosa, San Antonio, Atlántida, Parque del Plata, La Floresta, Salinas y Soca.

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

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL ACTO DE INSCRIPCIÓN POR EL/LA ASPIRANTE

- Constancia con Numero de Inscripción
- Cédula de Identidad y fotocopia

- Credencial Cívica y fotocopia
- Carné de Salud vigente y fotocopia
- Escolaridad que acredite educación primaria completa y aprobado.
- 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 o próximo al Municipio del Departamento de Canelones, de acuerdo con el registro al cual se postula.

COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Las notificaciones y publicaciones se efectuarán a través de la página 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 proporcionados por los mismos.