



Llamado Externo N° 13/2022 – Ordenanza

Expediente 2022-81-1010-01715



BASES DEL LLAMADO

La Intendencia de Canelones convoca a un Llamado Externo para cubrir **5 puestos** para personas con discapacidad, en el marco del cumplimiento de lo previsto en la Ley 18.651; correspondientes a los cupos generados en el año 2018/2019/2020, asignando cupos para cumplir tareas de **Ordenanza**, en diferentes dependencias.

Los postulantes podrán inscribirse a un solo registro:

REGISTRO 1 Canelones, Los Cerrillos, Aguas Corrientes, Santa Lucía (1 cupo)

REGISTRO 2 Las Piedras, Progreso, La Paz, 18 de Mayo (1 cupo)

REGISTRO 3 Ciudad de la Costa, Paso Carrasco, Nicolich (1 cupo)

REGISTRO 4 Pando, Barros Blancos, Empalme Olmos (1 cupo)

REGISTRO 5 Salinas, Atlántida, Parque del Plata, La Floresta, Soca (1 cupo)

1- REGIMEN Y DEDICACION 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.

2- REMUNERACIÓN

Percibirán una retribución mensual nominal de \$ 27.930 correspondiente al grado Oe del Escalafón Operativo, cargo Ordenanza; y beneficios sociales correspondientes.

3- CONDICIONES DE TRABAJO

La vinculación, una vez surgida la necesidad, será a través de Contrato de Función Pública.





Llamado Externo Nº 13/2022 – Ordenanza

Expediente 2022-81-1010-01715



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

4- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

Realizar tareas operativas, entre otras, de las contenidas en la descripción del cargo del Manual Descriptivo de Cargos vigente:

- Distribuir documentos entre las distintas reparticiones municipales, Municipios y de ellas a las diferentes dependencias centrales.
- Distribuir documentos hacia otros organismos públicos y privados.
- Recibir correspondencia, materiales y útiles.
- Repartir a domicilio citaciones, notas, etc., según lo disponga el superior.
- Realizar compras menores por encargo de la Dirección.
- Atender público que solicita audiencia para ser atendido por el jerarca.
- Recepcionar llamadas telefónicas internas y externas.
- Realizar toda las tareas afines encomendadas

5- 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;
- 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



Llamado Externo N° 13/2022 – Ordenanza

Expediente 2022-81-1010-01715



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; declarando además, **si necesita contar con requerimientos y/o soportes especiales** a efectos de posteriormente desempeñar las tareas que se le asigne en las condiciones adecuadas.

6- REQUISITOS ESPECIFICOS EXCLUYENTES

1. Estar inscripto en el Registro de la Comisión Nacional Honoraria para la Discapacidad y presentar la constancia respectiva vigente (hasta 2 años de expedida).
2. Residir en el Departamento de Canelones.
3. Perfil educativo exigido:
 - o Primer Ciclo de Educación secundaria aprobado completo o nivel equivalente.

7- INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal de Selección se integrará con cinco miembros titulares de acuerdo al siguiente detalle:

- 1 Representantes de la Oficina del Servicio Civil;
- 1 Representante del Área de Discapacidad de la Dirección General de Desarrollo Humano;
- 1 Representante de la Dirección de Servicios Jurídicos;
- 1 Representante de la Comisión Nacional Honoraria para la Discapacidad (veedor);
- 1 Representante de la Comisión Departamental Honoraria para la Discapacidad (veedor).

Asimismo, habrá un representante de la Comisión Departamental Honoraria para la Discapacidad en carácter de veedor.

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.





Llamado Externo N° 13/2022 – Ordenanza

Expediente 2022-81-1010-01715



8- ETAPAS DEL PROCESO

8.1- 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 pasarán a la siguiente etapa. El tribunal establecerá la nómina de Admitidos para el sorteo.

8.2- PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará en base a un **SORTEO** el cual determinará el orden de prelación de los postulantes preseleccionados de cada Registro. Este Sorteo se realizará ante Escribano Público.

9- VALORACIÓN FÍSICA Y PSICOLABORAL

A los postulantes sorteados y en el orden que surja por dicho sorteo, cada vez que exista la necesidad de cubrir algún puesto de trabajo, se les realizará una valoración para determinar la aptitud para el puesto de trabajo ofrecidos a cargo de Unidad de Prevención, Promoción y Vigilancia Ocupacional; y Unidad de Psicología Laboral de esta Institución. Estas instancias serán de carácter eliminatorio.

10- DISPOSICIONES GENERALES

El Tribunal elaborará un orden de prelación.

El resultado tendrá una validez de 12 meses a partir de la fecha de publicación.

Al momento de realizarse la contratación, el/la postulante deberá proporcionar a la Administración número de cuenta de caja de ahorros en pesos donde se le depositaran los haberes correspondientes (Ley de Inclusión Financiera).

Estarán disponibles las carpetas de méritos y/o currículums en la Oficina del Servicio Civil, para ser retirados por los postulantes que no calificaron, hasta tres meses después de la publicación del resultado. Transcurrido ese período serán descartadas.



Llamado Externo Nº 13/2022 – Ordenanza

Expediente 2022-81-1010-01715



11- INSCRIPCIONES

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

El plazo de inscripción, será desde 09:00 horas del 15 de julio de 2022 hasta las 15:30 horas del 29 de julio de 2022 inclusive.

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

12- RECEPCION DE DOCUMENTACIÓN

Se realizará desde las 09:00 horas del día 15 de julio de 2022 hasta las 15:30 horas del día 1ero de agosto del 2022 (de lunes a viernes excepto feriados), en todos los Municipios del Departamento excepto para residentes de la ciudad de Canelones donde la entrega de documentación se realizará en Sala Lumiere (Batlle y Ordóñez 621 e/ Tomás Berreta y Tolentino González).

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

13- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DEL O 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);
- Constancia de estar inscripto en el Registro de la Comisión Nacional Honoraria para la Discapacidad;
- Constancia de Domicilio Policial; o Recibo oficial de Organismo Público (UTE; OSE; ANTEL) a nombre del/de la postulante, que acredite **residencia en el Departamento de Canelones;**
- Acreditar Ciclo básico completo;
- 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.





Llamado Externo N° 13/2022 – Ordenanza

Expediente 2022-81-1010-01715



Se deberá exhibir los **originales** de todos los Títulos, Diplomas, Certificados y Constancias, **e incluir una copia** de los mismos en la carpeta.

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

14- 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.

