

Canelones, 17 de Octubre de 2016.-



## COMUNICADO N° 54/16

**VISTO:** la solicitud realizada por la Unidad de Prevención, Promoción y Vigilancia Ocupacional, contenida en Oficio 2016/042233/2 inserta en Expediente 2016-81-1010-02570, planteando la necesidad de contar con un/a (1) funcionario para desempeñar tareas de Oficinista II.-

**CONSIDERANDO:** la conveniencia de realizar un **llamado interno a inscripción**, a efectos de sondear el interés de los/as funcionarios/as de la Comuna en desempeñar las tareas encomendada en la mencionada Unidad.-

**SE LLAMA A INSCRIPCIÓN:** a aspirantes para desempeñar las tareas antes mencionadas, entre los/as funcionarios/as interesados/as que cumplan con los siguientes requisitos:

### REQUISITOS:

- **Ser funcionario/a presupuestado/a o con contrato de función pública en la Comuna, que tengan el cargo o la asignación de funciones a Oficinista II.**
- **Secundaria aprobada completa (sin previas) o nivel equivalente; (no se exigirá el perfil a los/as funcionarios/as, ingresados antes del 31 de diciembre de 2011, Dto. 46/12, Art. 27);**

### PROCESO

- 1)- Control de Requisitos por Unidad de Selección y Carrera Funcional.
- 2)- Evaluación Psicolaboral por Unidad de Psicología Laboral de la Dirección de Gestión Humana en base a las siguientes competencias:
  - Capacidad aprendizaje
  - Capacidad de organización y planificación
  - Atención y concentración
  - Capacidad de adaptabilidad a situaciones nuevas (adaptabilidad y flexibilidad)
  - Relacionamiento interpersonal
  - Estabilidad emocional
- 3)- Revisión de Legajo y asistencias.
- 4)- Entrevista de los/las interesados/as por parte de la dependencia solicitante.
- 5)- Informe de la dependencia de la cual depende el/la interesado/a, a efectos de dar o no su consentimiento para la asignación de las tareas.

La inscripción no genera derecho alguno.

La recepción de aspiraciones se realizará en la Unidad de Selección y Carrera Funcional, hasta el 1 de Noviembre de 2016, en horario de 10:30 a 17:00 horas.-