



EXPEDIENTE 2016-81-1020-01351

LLAMADO EXTERNO N° 02/16

BASES

La Intendencia de Canelones convoca a un Llamado Externo, para la conformación de un registro de aspirantes, para cumplir funciones de OPERARIO II en las siguientes necrópolis.

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

- **Registro 1** (Cementerio de Pando)
- **Registro 2** (Cementerio de Las Piedras)
- **Registro 3** (Cementerio de La Paz)
- **Registro 4** (Cementerio de Progreso)
- **Registro 5** (Cementerio de Sauce)
- **Registro 6** (Cementerio de Nicolich)
- **Registro 7** (Cementerio de Tala)
- **Registro 8** (Cementerio de Migue)
- **Registro 9** (Cementerio de San Ramón)
- **Registro 10** (Cementerio de San Antonio)
- **Registro 11** (Cementerio de Atlántida)

REGIMEN Y DEDICACION HORARIA

El régimen horario será de 40 horas semanales (8 horas diarias efectivas de labor), en 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 le 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 \$ 17347, correspondiente al grado Oh del escalafón Operativo y beneficios sociales correspondientes.

CONDICIONES DE TRABAJO

La vinculación una vez surgida la necesidad, será de contrato de función pública. 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.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

Realizar las tareas descriptas 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.
- Recoger y cargar podas de arboles y plantas.
- Realizar tareas variadas de mantenimiento en Cementerios.
- Realizar tareas sencillas en cementerios (excavar fosas, trasladar y depositar ataúdes y urnas, colocar placas, etc.
- Quemar ataúdes, flores y decomisos varios.
- Extender balasto y tosca.
- Colaborar en trabajos sencillos de albañilería en general.
- Cargar y descargar equipos, útiles y materiales en general.
- Limpiar baños.

- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

PERFIL DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

El desempeño de las funciones requiere :

Educación Primaria completa y aprobada.

Experiencia no se requiere.

REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

- Desde 18 años 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 domicilio en la jurisdicción del Municipio donde se inscribe, para 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 publico o bajo cualquier otra modalidad de vinculo (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 oficial de organismo publico (UTE, OSE, ANTEL) a nombre del/la postulante, que acredite residencia en la jurisdicción del Municipio donde se inscribe, para el registro al cual se postula.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal estará integrado por:

Presidente (Director General o Director del Servicio que necesita personal)

Titular: Sra. Alba Alicia Garreta

Suplente: Sra. Natalia Gonzatto

2do. Miembro (Unidad de Selección y Carrera Funcional, Planeamiento y Desarrollo de RR.HH.)

Titular: Sr. Mario Notte

Suplente: T.A. Rosa Varela

3er. Miembro (Dirección de Servicios Jurídicos)

Titular: Dra. Liliana Mercadal

Suplente: Dr. Pierre Bianchi

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

La Unidad de Selección y Carrera Funcional proporcionará el soporte administrativo.

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 y adjudicación de número para su participación en el sorteo.
- II)- Realización del Sorteo, ante Escribano/a Público, de 40 postulantes por registro, del cual el primero será el titular y los subsiguientes serán suplentes.
- III)- Elaboración de una lista, de acuerdo al orden surgido en el sorteo.-

DISPOSICIONES GENERALES

EXAMEN FISICO Y ENTREVISTA 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 una Entrevista Psicolaboral en la Unidad Psicología Laboral, los cuales serán de carácter eliminatorio.

COMPETENCIAS:

- Capacidad para adaptarse a situaciones nuevas
- Capacidad de tolerar situaciones de presión
- Habilidad para trabajar en equipo
- Habilidad de relacionamiento interpersonal

- Estabilidad emocional

La lista de postulantes tendrá validez por el plazo de 18 meses a partir de la fecha de publicación del resultado del concurso.

La publicación del resultado se efectuará mediante publicación en el portal de la Comuna, por el término de quince (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).

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

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 oficial de organismo publico (UTE, OSE, ANTEL) a nombre del/la postulante, que acredite residencia en la jurisdicción del Municipio donde se inscribe, para el registro al cual se postula.

INSCRIPCIÓN

Las inscripciones serán recibidas en:

- **Registro 1** (Cementerio de Pando): Municipio de Pando
- **Registro 2** (Cementerio de Las Piedras): Municipio de Las Piedras
- **Registro 3** (Cementerio de La Paz): Municipio de La Paz

- **Registro 4** (Cementerio de Progreso): Municipio de Progreso
- **Registro 5** (Cementerio de Sauce): Municipio de Sauce
- **Registro 6** (Cementerio de Nicolich): Municipio de Nicolich
- **Registro 7** (Cementerio de Tala): Municipio de Tala
- **Registro 8** (Cementerio de Migués): Municipio de Migués
- **Registro 9** (Cementerio de San Ramón): Municipio de San Ramón
- **Registro 10** (Cementerio de San Antonio): Municipio de San Antonio
- **Registro 11** (Cementerio de Atlántida): Municipio de Atlántida

El plazo de inscripción, será hasta el 29/04/2016, en horario de 10:30 a 17:00 horas.
El/la postulante será responsable de la veracidad de la información brindada, que tendrá carácter de declaración jurada.