

EXPEDIENTE 2018-81-1020-02983

LLAMADO EXTERNO N° 11 /2018

BASES

La Intendencia de Canelones convoca a un Llamado Externo de Méritos y Antecedentes, para la conformación de un registro de aspirantes, para cumplir funciones como **AYUDANTE DE INGENIERO O ARQUITECTO**, en la Dirección General de Obras de la Intendencia de Canelones.

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 \$33.441,00 correspondiente al grado Ec del Escalafón Especializado; y beneficios sociales correspondientes.

CONDICIONES DE TRABAJO

La vinculación una vez surgida la necesidad, será a través de Contrato de Función Pública, estando su renovación sujeta a evaluación.

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:

- Coordinar, planificar y rendir cuentas a la superioridad, respecto de las tareas.
- Realizar inspecciones técnicas en general dentro de su competencia e informar al respecto, fiscalizando el cumplimiento de las normas relativas de su área.
- Coordinar, por atribuciones delegadas tareas con otras oficinas y organismos en materia de su competencia.
- Efectuar relevamientos de predios del organismo, edificios a reformar o regularizar, a los efectos de confeccionar los planos respectivos.
- Medir y establecer niveles de calles, terrenos, etc.
- Realizar análisis de suelos.
- Dibujar planos topográficos del departamento.
- Realizar planos de mensuras relativos a espacios libres, predios, desviaciones y cerramientos de caminos.
- Dibujar en distintos soportes; planos de edificación y croquis de ubicación de: instalaciones sanitarias, viviendas económicas, panteones y otros tipos de construcciones, bajo la supervisión del profesional.
- Realizar reconstrucciones, duplicados y correcciones de planos.
- Estudiar drenajes y escurrimientos de aguas.
- Recabar datos gráficos en Oficina de Catastro u otras.
- Copiar, ampliar o reducir planos de diversa índole, mediante distintas técnicas.
- Realizar eventualmente dibujos de letras, formularios, afiches, etc., que soliciten otras dependencias.
- Asentar en libros, entradas y salidas de documentación recibida.
- Liquidar eventualmente, derechos de edificación.
- Controlar plazos en expedientes, informar y enviar citaciones si correspondiere.
- Archivar planos, documentos y proyectos diversos.
- Prever, solicitar y recepcionar, materiales, útiles e instrumentos de trabajo.
- Realizar el cuidado, limpieza y mantenimiento de los útiles de trabajo.
- Realizar las tareas administrativas requeridas en su dependencia.
- Informar a la superioridad respecto a las actividades desarrolladas.
- Instruir personal de menor experiencia.
- Realizar eventualmente subrogaciones de la superioridad.
- Informar sobre el personal que tuviere a su cargo.
- 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;
- 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 ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

Formación:

- Bachillerato Tecnológico en Construcción (Diseño y Tecnología de la Construcción); o
- Cursos Técnicos de Nivel Terciarios (Infografía de Arquitectura o Construcción) expedidos por el CETP-UTU; o
- ser estudiante avanzado de la carrera de Ingeniero Civil o de Arquitectura, con 2º año aprobado sin previas (Resol.Nº13/03395), debidamente **documentado**.

A VALORAR

- Experiencia acreditada en el desempeño de la profesión y fluidez en el manejo de programas afines a la especialidad
- Conocimientos específicos comprobables sobre manejo de programas vinculados a su especialidad, Autocad; 3DStudio; Microsoft Excel, Word, Corel Draw, etc.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal estará integrado por:

Presidente/a (Dirección General de Obras)

Titular: Ing. Emilio Gonzalez

Suplente: Ing. Alex Lopez Pintos

2do. Miembro (Selección y Carrera Funcional)

Titular: Sr. Julio Gallo

Suplente: Sra. Carmen Reimon

3er. Miembro (Asesor Jurídico)

Titular: Dr. Pablo Torterola

Suplente: Dr. Diego Martinelli

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 DE 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 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 se tendrá en cuenta las constancias emitidas por los responsables de aquellos lugares donde se haya realizado tareas (lo que permitirla 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 30 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.

DISPOSICIONES GENERALES

El Tribunal elaborará un orden de prelación, con quienes hayan superado los puntajes mínimos establecidos en estas bases, teniendo una validez de 18 meses a partir de la fecha de publicación del resultado del concurso.

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.

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 17 de setiembre de 2018 hasta las 15:30 horas del 28 de setiembre de 2018.

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

RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Se realizará desde 9:00 horas del 17 de setiembre de 2018 hasta las 15:30 horas del 05 de octubre de 2018 (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.

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.
- Se deberá exhibir los **originales** de todos los Títulos, Diplomas, Certificados y Constancias, **e incluir una copia** de los mismos en la carpeta.
- Las constancias de experiencia laboral deberán indicar lugar, tiempo de actuación y tipos de trabajos realizados.
- 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**

COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Las notificaciones y publicaciones se efectuarán a través del portal web de la Intendencia: <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 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 interesados.