



Llamado Externo N° 18/2026 – Ayudante de Ingeniero/a o Arquitecto/a

Expediente N° 2026-81-1010-1765



## BASES DEL CONCURSO

La Intendencia de Canelones convoca a un Llamado externo de méritos y antecedentes, para la selección de 6 aspirantes a desempeñar funciones como **Ayudante de Ingeniero/a o Arquitecto/a** dependientes de la Dirección General de Obras.

Las necesidades a cubrir mediante el presente llamado corresponden a las siguientes localidades del Departamento de Canelones:

Registro 1 Canelones (1 cupo).

Registro 2 San Jacinto (1 cupo).

Registro 3 Ciudad de la Costa (2 cupos).

Resgistro 4 Pando (1 cupo).

Registro 5 Sauce (1 cupo).

### 1- RÉGIMEN Y DEDICACIÓN HORARIA

El régimen horario del cargo será de 40 horas de labor 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 \$ 59.399, correspondiente al grado Eg del Escalafón Especializado, y beneficios sociales correspondientes.

### 3- CONDICIONES DE TRABAJO

La vinculación una vez surgida la necesidad, será a través de contrato de función pública. La administración se reserva la potestad de no renovación del contrato.



## Llamado Externo N° 18/2026 – Ayudante de Ingeniero/a o Arquitecto/a

Expediente N° 2026-81-1010-1765



### 4- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

Realizar las tareas descriptas para el Cargo en el Manual Descriptivo de Cargos y Funciones, 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, etcétera.
- 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 la Oficina de Catastro u otras.
- Copiar, ampliar o reducir planos de diversa índole, mediante distintas técnicas.
- Realizar eventualmente dibujos de letras, formularios, afiches, etcétera, que soliciten otras dependencias.
- Asentar en libros las entradas y salidas de documentación recibida.
- Liquidar eventualmente derechos de edificación.
- Controlar plazos en expedientes, informar y enviar citaciones si correspondiera.
- Archivar planos, documentos y proyectos diversos.
- Prever, solicitar y recepcionar materiales, útiles e instrumentos de trabajo.



## Llamado Externo N° 18/2026 – Ayudante de Ingeniero/a o Arquitecto/a

Expediente N° 2026-81-1010-1765



- 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 a personal de menor experiencia.
- Realizar eventualmente subrogaciones de la superioridad.
- Informar sobre el personal que tuviera a su cargo.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

### 5- REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

- 18 años 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;
- Credencial Cívica;
- Carné de control en salud (Ex carné de Salud) 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;
- Completar el formulario de inscripción del llamado con los datos que se indican.

### 6- REQUISITOS ESPECIFICOS EXCLUYENTES

- Ayudante de Ingeniero/a o Arquitecto/a expedido por D.G.E.T.P.; o
- Tecnicaturas en Construcción o Infografía de la arquitectura expedidos por D.G.E.T.P.; o
- Bachillerato Tecnológico en Construcción de D.G.E.T.P.; o
- Estudiante con segundo año de Facultad de Arquitectura o Ingeniería aprobado completo.



## Llamado Externo N° 18/2026 – Ayudante de Ingeniero/a o Arquitecto/a

Expediente N° 2026-81-1010-1765



### 7- INCOMPATIBILIDADES Y PROHIBICIONES

- Estar comprendido/a en el régimen legal de prohibición de acumulación de cargos y funciones (Art. 8 Nral. 4 Est. del Funcionario), previo a la suscripción del contrato.
- 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);

### 8- ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

|                                    |                                   |
|------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>8.1 ADMISIBILIDAD</b>           | <b>Verificación de requisitos</b> |
| <b>8.2 MERITOS Y ANTECEDENTES</b>  | <b>(Hasta 70 puntos)</b>          |
| <b>8.3 ENTREVISTA CON TRIBUNAL</b> | <b>(hasta 30 puntos)</b>          |
| <b>8.4 ORDEN DE PRELACIÓN</b>      |                                   |

#### 8.1- ADMISIBILIDAD

El Tribunal de concurso designado, verificará el cumplimiento de los requisitos generales (punto 5) y específicos excluyentes (punto 6) establecidos en las presentes bases.

Quienes no cumplan con éstos no pasarán a la siguiente etapa.

#### 8.2- MERITOS Y ANTECEDENTES

Se valorará formación probada en estudios relacionados (hasta 40 puntos).

Experiencia (hasta 30 puntos).

Pasarán a la siguiente instancia, los primeros 10 postulantes mejor puntuados de cada Registro.



## Llamado Externo N° 18/2026 – Ayudante de Ingeniero/a o Arquitecto/a

Expediente N° 2026-81-1010-1765



### 8.3- ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL

El Tribunal podrá aplicar los mecanismos que considere necesarios para la realización de la misma.

### 8.4- ORDEN DE PRELACIÓN

El Tribunal elaborará los Ordenes de prelación, teniendo una validez de 18 meses a partir de la fecha de publicación del mismo, siendo de absoluta responsabilidad de los/as postulantes comunicar cualquier cambio en sus datos personales (teléfono fijo y/o celular, domicilio y correo electrónico), ante la eventualidad de una posible convocatoria.

La no concurrencia a cualquier etapa, dará lugar a que se considere el desistimiento del postulante al proceso de selección.

En caso de empate entre dos o más postulantes se estará en primera instancia al resultado obtenido en la instancia de méritos; de persistir la situación, se realizará sorteo ante escribano público.

La publicación de los ordenes se efectuará a través del portal del Gobierno de Canelones.

### 9- INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

#### **Presidente/a (Dirección General de Obras)**

Titular: Laura Morales

Suplente: Rodrigo Pacheco

#### **2do. Miembro (Oficina del Servicio Civil)**

Titular: Gonzalo Moreno

Suplente: Felicia Hernández

#### **3er. Miembro (Asesor/a Jurídico/a)**

Titular: Elizabeth Marquicio

Suplente: Carla Pérez

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° 18/2026 – Ayudante de Ingeniero/a o Arquitecto/a

Expediente N° 2026-81-1010-1765



### 10- INSCRIPCIONES

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

El plazo de inscripción, será desde las 09:00 horas del 19 de agosto de 2026 hasta las 15:30 horas del 2 de setiembre de 2026.-

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

### 11- RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Se realizará desde las 09:00 horas del 19 de agosto de 2026 hasta las 15:30 horas del 3 de setiembre de 2026 inclusive (de lunes a viernes excepto feriados) en el MUNICIPIO DE CANELONES (Florencio Sánchez 669- Canelones).

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

### 12- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL/LA ASPIRANTE

**LA CARPETA DEBE SER PRESENTADA CON LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:**

- Constancia de Inscripción Web.
- Cédula de identidad vigente (copia).
- Credencial Cívica (copia).
- Carné de control en salud -Ex carné de Salud- vigente (copia).
- Certificado que acredite el requisito específico excluyente (punto 6).
- Currículum Vitae con datos personales (incluyendo dirección, teléfono y correo electrónico) y detalle de estudios realizados y experiencia laboral, ordenados cronológicamente.
- Méritos y experiencia vinculados a la tarea, debidamente documentados y acreditados mediante constancias probatorias.



## Llamado Externo N° 18/2026 – Ayudante de Ingeniero/a o Arquitecto/a

Expediente N° 2026-81-1010-1765



Se deberá exhibir los **originales, 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**.

### 13- DISPOSICIONES GENERALES

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 depositarán 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 hasta tres meses después de la culminación del proceso de selección. Transcurrido ese período serán descartadas.

### 14- COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Toda la información referida a las distintas instancias del Concurso, será publicada y comunicada a través de la página web de la Intendencia de Canelones:

<https://www.imcanelones.gub.uy/llamados>; y canal de difusión de Whatsapp de la Intendencia de Canelones.

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 al respecto.

Sin perjuicio de ello, cuando deban efectuarse convocatorias personales a los/as postulantes, la Intendencia de Canelones estará facultada a utilizar la comunicación telefónica, al número de teléfono fijo y/o celular y/o correo electrónico que proporcione el/la interesado/a, quien deslinda de toda responsabilidad a esta Institución en caso de que el mensaje no llegue al/a destinatario/a.