



## Llamado Externo Nº 01/2023 – Ayudante de Laboratorio

Expediente 2023-81-1010-00080



# **BASES DEL LLAMADO**

La Intendencia de Canelones convoca a Llamado externo de méritos y antecedentes para la selección de 1 (un) **aspirante** para el desempeño de tareas en el cargo **Ayudante de Laboratorio**, en el Laboratorio Bromatológico Municipal dependientes de la Dirección de Contralor.

### **1- RÉGIMEN Y DEDICACIÓN HORARIA**

El régimen horario será de 40 horas de labor semanales (8 horas diarias efectivas de labor), 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 \$41.920.- correspondiente al grado Ei, 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.

### **4- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO**

- Controlar el cumplimiento de reglamentaciones bromatológicas.
- Controlar la conservación de las sustancias que se utilizan en distintos análisis.
- Asesorar a clientes internos y externos evacuando consultas en el área de su especialidad.
- Asesorar al personal inspectivo del área de bromatología u otras en temas de su especialidad, cuando se lo soliciten.





## Llamado Externo Nº 01/2023 – Ayudante de Laboratorio

Expediente 2023-81-1010-00080



- Confeccionar informes analíticos y técnicos bajo supervisión profesional.
- Colaborar con el profesional en la realización de análisis clínicos o bromatológicos.
- Preparar y numerar tubos de ensayo para la realización de distintos análisis.
- Realizar análisis de leche, agua, orina, etcétera.
- Registrar los análisis realizados en los documentos que correspondan.
- Efectuar el mantenimiento del instrumental y de los accesorios electroquímicos que se utilizan en los trabajos.
- Realizar la esterilización del instrumental.
- Prever y solicitar implementos para el laboratorio tales como: jeringas, agujas, tubos, sustancias químicas, etcétera.
- Confeccionar y mantener actualizados los registros que se le soliciten.
- Redactar y elevar los informes correspondientes.
- Instruir y supervisar eventualmente a pedido del superior a funcionarios de menor experiencia.
- Informar eventualmente sobre la actuación de los funcionarios a solicitud del superior.
- Realizar todas 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;
- Credencial Cívica;
- 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;



## Llamado Externo Nº 01/2023 – Ayudante de Laboratorio

Expediente 2023-81-1010-00080



- 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.

### 6- REQUISITOS ESPECIFICOS EXCLUYENTES

#### Nivel Educativo requerido:

- Tercer año aprobado completo sin previas de carreras de la Facultad de Química de la Universidad de la República.

#### Residencia:

- Residir en el Departamento de Canelones.

### 7- INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

#### Presidente/a (Dirección de Contralor)

**Titular:** Ing. Yolanda Garbarino

**Suplente:** Ing. Andrea Battaglino

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

**Titular:** Sr. Santiago Acosta

**Suplente:** Sra. Ambar Dubois

#### 3er. Miembro (Asesor/a Jurídico)

**Titular:** Dra. Elizabeth Marquicio

**Suplente:** Dra. Anabel Gonzalez

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 Nº 01/2023 – Ayudante de Laboratorio

Expediente 2023-81-1010-00080



### 8- PROCESO DE SELECCIÓN

<b>ADMISIBILIDAD</b>	<b>Verificación de requisitos</b>
<b>FORMACION REQUERIDA</b>	<b>10 Puntos</b>
<b>OTROS ESTUDIOS RELACIONADOS</b>	<b>(hasta 20 puntos)</b>
<b>EXPERIENCIA</b>	<b>(hasta 30 puntos)</b>
<b>ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL</b>	<b>(puntaje máximo 40 puntos)</b>

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 hay realizado la tarea (lo que permitiría 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 10 postulantes.

#### 8.1 – ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL

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

#### 8.2.- APROBACIÓN

El puntaje de aprobación será de 55 puntos en 100 puntos.

### 9- ORDEN DE PRELACIÓN

El tribunal elaborará un orden de prelación con quienes cumplan la etapa anterior, de acuerdo con el ordenamiento surgido del puntaje total, el cual será publicado en la página Web. La vigencia de dicho orden será de 24 meses a partir de la fecha de publicación del resultado del concurso.



## Llamado Externo Nº 01/2023 – Ayudante de Laboratorio

Expediente 2023-81-1010-00080



### 10- DISPOSICIONES GENERALES

El Tribunal elaborará un orden de prelación teniendo una validez de 24 meses a partir de la fecha de publicación del resultado del concurso, 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.

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

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 a través del portal del Gobierno de Canelones.

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.

### 11- INSCRIPCIÓN

Se realizará mediante formulario online disponible en el portal del Gobierno de Canelones.

El plazo de inscripción, será desde las 09:00 horas del 10 de marzo de 2023 hasta las 15:30 horas del 24 de marzo de 2023.-

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

### 12- RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Se realizará desde las 09:00 horas del día 10 de marzo hasta las 15:30 horas del día 27 de marzo del 2023 (de lunes a viernes excepto feriados), en sala Lumiere de la Ciudad de Canelones (Batlle y Ordoñez 621).





## Llamado Externo Nº 01/2023 – Ayudante de Laboratorio

Expediente 2023-81-1010-00080



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

### **13- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL/LA ASPIRANTE**

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

- Constancia de Inscripción Web.
- Cédula de identidad vigente (original y fotocopia).
- Credencial Cívica (original y fotocopia).
- Carné de salud vigente (original y fotocopia).
- Constancia que acredite tener la formación requerida.
- Constancia de domicilio policial o recibo de organismo público (U.T.E., O.S.E. O A.N.T.E.L.) a nombre del/la postulante, que acredite residencia en el departamento de Canelones.

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**.

### **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:

<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 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 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.