



## **LLAMADO EXTERNO N°11/2019**

*EXPEDIENTE 2019-81-1010-00784*

# **BASES**

La Intendencia de Canelones convoca a un Llamado Externo para la selección y contratación de un postulante, para desempeñar tareas como **TÉCNICO IV TIC**, dependiente del Área Tecnología de la Información y Comunicación (ATIC).

Este llamado contempla el Art. 4 de la Ley 19122, Ascendencia Étnica.

### **RÉGIMEN Y DEDICACIÓN HORARIA**

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 \$27.106,00 a valores de Enero 2019, remuneración equivalente al grado Ee 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 reserva 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:

- Cumplir con las tareas básicas asignadas por el superior inmediato y documentar toda experiencia adquirida para generar una base de conocimiento del servicio TIC.
- Comprender los objetivos de trabajo planteados por el superior jerárquico, generar el plan de trabajo personal para obtenerlos.
- Desarrollar las competencias personales requeridas para el cargo.
- Capacitarse y mantener actualizado los avances en TIC relacionados al 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;
- Credencial Cívica;
- Presentar 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**

- Consejo de Educación Secundaria, Bachillerato Diversificado aprobado completo en las siguientes orientaciones:
  - Plan 1976 Orientación Científica Opción Ingeniería; o

- Plan 1993 Diversificación Ciencias Experimentales y Matemáticas Opción Científico Matemático; o
- Plan 2003 Diversificación Científico Matemático Opción Científico Matemático; o
- Plan 2006 Diversificación Científica Opción Físico Matemática; o
- Consejo de Educación Técnico Profesional, Bachillerato Tecnológico aprobado completo en la siguiente orientación:
  - Plan 1997 Mantenimiento y Procesamiento Informático; o
  - Plan 2004 Informática.

### **REQUISITOS ESPECIFICOS NO EXCLUYENTES**

Se valorará la experiencia en asistencia al usuario de TICs, mantenimiento y reparación de computadores personales, soporte de software ofimático (Open Office y/o Microsoft Office), instalación y configuración de sistemas operativos (Linux y Windows) y programación en Java, PHP y/o Genexus.

### **INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL**

#### **Presidente/a** (ATIC)

**Titular:** Ing. Andrea Carrión

**Suplente:** Ing. Patricia Bentancur

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

**Titular:** Santiago Acosta

**Suplente:** Veronica Marrero

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

**Titular:** Dra. Rossana De la Llana

**Suplente:** Dr. Fernando Bonizzi

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 DEL PROCESO**

|                               |                        |
|-------------------------------|------------------------|
| <b>PRESELECCIÓN</b>           | (*)                    |
| <b>MÉRITOS Y ANTECEDENTES</b> | Hasta <b>70</b> puntos |
| <b>ENTREVISTA PERSONAL</b>    | Hasta <b>30</b> puntos |

(\*) 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 Y ANTECEDENTES** (puntaje máximo **70** puntos)

- a) Formación requerida** (hasta **20** puntos)
- b) Otros estudios acreditados** relacionados a las funciones a desempeñar (hasta **25** puntos)
- c) Experiencia** (hasta **25** 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, solamente se tendrá en cuenta **las constancias** emitidas por los responsables de aquellos lugares donde se haya realizado tareas (lo que permitirá 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 los 10 postulantes mejores puntuados. En caso de empate en el puesto 10 pasarán todos los postulantes que obtuvieron igual puntaje.

### **2- ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL** (puntaje máximo **30** puntos)

Se evaluará el conocimiento y experiencia en la materia, así como la buena disposición para el desempeño de la tarea, pudiendo el Tribunal aplicar las pruebas que considere necesarias al respecto.

## **PUNTAJE DE APROBACIÓN**

Aprueban quienes obtengan un puntaje igual o mayor a **55 en 100** puntos

El orden de prelación surgido tendrá validez hasta el 30/04/2019.

## **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 día 26 de marzo de 2019 hasta las 15:30 horas del día 10 de abril de 2019.

## **RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Se realizará desde 09:00 horas del 26 de marzo de 2019 hasta las 15:30 horas del 11 de abril de 2019 (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.

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

## **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.

Las constancias de experiencia laboral deberán indicar lugar, tiempo de actuación y tipos de trabajos realizados.

Se deberá exhibir los **originales** de toda la documentación presentada, e **incluir una copia** de los mismos en la carpeta.

Con todo el material a aportar se deberá conformar una carpeta foliada (número en cada página), ordenada de acuerdo a lo descrito anteriormente, presentada **en sobre de manila**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

El Tribunal de Selección elaborará un listado general ordenado de mayor a menor (Orden de Prelación) con los postulantes que hayan superado el puntaje mínimo de aprobación.

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 divulgación del resultado se efectuará mediante publicación en el portal del Gobierno de Canelones, por el término de 15 días hábiles, considerándose, al término de la misma, como legalmente notificados.

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.

### **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 a destinatario/a.