



## **EXPEDIENTE 2017-81-1020-01341**

### **LLAMADO EXTERNO N° 7/17**

#### **BASES**

La Intendencia de Canelones convoca a un Llamado Externo de Méritos y Antecedentes, para la conformación de registros de aspirantes, para cumplir funciones de **BECARIOS/AS**, en distintas dependencias del Gobierno de Canelones.

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

- **Registro 1** (Municipios incluidos: Canelones, Santa Lucía, Aguas Corrientes, Los Cerrillos)
- **Registro 2** (Municipios incluidos: Pando, Barros Blancos, Empalme Olmos, Suárez, Toledo)
- **Registro 3** (Municipios incluidos: Las Piedras, La Paz, Progreso, 18 de Mayo, Sauce)
- **Registro 4** (Municipios incluidos: Ciudad de la Costa, Paso Carrasco, Nicolich)
- **Registro 5** (Municipios incluidos: Tala, San Jacinto, Migueles, Montes)
- **Registro 6** (Municipios incluidos: San Ramón, San Bautista, Santa Rosa, San Antonio)
- **Registro 7** (Municipios incluidos: Atlántida, Parque del Plata, La Floresta, Salinas, Soca)

Este llamado se encuentra alcanzado por el Art. 4 de la Ley 19122: un 8% de plazas serán cubiertas por personas afrodescendientes.

#### **REGIMEN Y DEDICACION HORARIA**

El régimen horario del cargo será de 30 horas semanales (6 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,

#### **REMUNERACIÓN**

Percibirán una retribución mensual nominal de \$ 14.444 (4 BPC). Si se trata de una mujer embarazada o con un hijo menor a cuatro años será de \$ 21.666 (6 BPC).

### **CONDICIONES DE TRABAJO**

De acuerdo a la **Ley 18719** el contrato será por un plazo de hasta 18 meses incluida la licencia anual, y **en ningún caso** podrá ser prorrogable.

El contrato de beca cesará automáticamente por el vencimiento del plazo contractual.

El/La becario/a podrá presentar renuncia a su contrato, lo cual deberá comunicar a la Administración con una antelación de 30 días.

La Administración podrá en cualquier momento revocar el contrato de beca por razones fundadas y, en forma preceptiva, si la/el becario/a incurre en cinco o más inasistencias injustificadas por año; también será causal de rescisión la no concurrencia injustificada de el/la becario/a a los cursos a que estuviera asistiendo.

### **INCOMPATIBILIDADES**

No podrán, quienes se postulen, tener contrato vigente de las mismas características del que se suscribe, ni haberlo tenido con anterioridad en otro organismo público.

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO**

Realizar tareas de apoyo en las distintas dependencias de la Intendencia.

Realizar todas las tareas afines encomendadas.

### **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS**

- Desde 18 años de edad y 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;
- Cédula de identidad vigente;
- Poseer aptitud física para el desempeño del cargo acreditado con el carné de salud básico, único y obligatorio vigente;
- Poseer domicilio en la jurisdicción de un Municipio del Departamento de Canelones, de acuerdo con el registro al cual se postula;
- 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.

### **REQUISITOS ESPECIFICOS EXCLUYENTES**

- Estudiante cursando 1ero. o 2do. año de la Facultad de Ciencias Economicas y Administración de UDELAR (Carreras de Contador Publico, Licenciatura en Administración, Licenciatura en Estadísticas, Licenciatura en Economía, o Tecnicatura en Administración);
- Estudiante cursando 1ero. o 2do. Año de la Facultad de Derecho de UDELAR (carreras de Abogacía, Notariado o Relaciones Laborales);

### **INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL**

El Tribunal estará integrado por:

Presidente/a (Dirección Gestión Humana)

Titular: Sra. Mariela Daniele

Suplente: T.A. Analía Mazzó

2do. Miembro (Unidad de Selección y Carrera Funcional)

Titular: Sr. Mario Notte

Suplente: Sra. Felicia Hernández

3er. Miembro (Dirección de Servicios Jurídicos)

Titular: Dr. Pablo Torterola

Suplente: Dra. Anabel González

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**

### **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 (15 puntos)

Otros estudios acreditados relacionados a las funciones a desempeñar (hasta 45 puntos)

Pasarán a la siguiente etapa hasta 20 postulantes por registro.

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 por registro, teniendo una validez de 18 meses a partir de la fecha de publicación del resultado del concurso.

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/la postulante deberá proporcionar a la Administración número de cuenta de caja de ahorros en pesos donde se le depositaran los haberes correspondientes (Ley de Inclusión Financiera).

Estarán disponibles las carpetas de méritos y/o currículums en la Unidad de Selección y Carrera Funcional, para ser retirados por los postulantes hasta tres meses después de la culminación del proceso de selección.

Transcurrido ese período serán descartadas.

## **INSCRIPCIONES**

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

El plazo de inscripción, será desde las 10:30 horas del 5 de Junio de 2017 hasta las 17:00 horas del 16 de Junio de 2017.-

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

## **RECEPCION DE DOCUMENTACIÓN**

Se realizará desde 10:30 horas del 5 de Junio de 2017 hasta las 17:00 horas del 26 de Junio de 2017 (de lunes a viernes excepto feriados), en la Unidad de Selección y Carrera Funcional, ubicada en la calle Treinta Tres N° 671 de la Ciudad de Canelones y en todos los Municipios del Departamento.

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

## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DEL O LA ASPIRANTE**

- Constancia con Numero de Inscripción
- Cédula de identidad vigente (original y fotocopia)
- Credencial Cívica (original y fotocopia)
- Carné de salud vigente (original y fotocopia)
- 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 domicilio en la jurisdicción de un municipio del departamento, de acuerdo con el registro al cual se postula.
- 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.
- Certificado expedido por el Instituto correspondiente que acredite: calidad de estudiante, nivel de estudio alcanzado, exámenes rendidos, debiendo haber aprobado por lo menos una materia en el año anterior a la fecha de inscripción. Se deberá exhibir el originales, e incluir una copia de los mismos en la carpeta.
- Documentación probatoria de todos los méritos declarados.
- Deberá ser presentada en sobre de manila.

## **COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES**

Las notificaciones y publicaciones se efectuarán a través de la página web del Gobierno de Canelones, siendo responsabilidad de los/as postulantes mantenerse informados 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.