



EXPEDIENTE 2016-81-1020-04978

LLAMADO EXTERNO Nº 8/17

BASES

La Intendencia de Canelones convoca a un Llamado Externo de Oposición y Méritos, para la selección de tres (3) aspirantes para cumplir funciones de **OFICINISTA II** en la Dirección de Necrópolis, dependiente de la Dirección General de Administración, en calidad de Policía Mortuoria en los Cementerios Parque del Recuerdo Interbalnearia, Los Fresnos y Martinelli.

REGIMEN 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 \$ 22.331 correspondiente al grado Ad del Escalafón Administrativo y beneficios sociales correspondientes.

CONDICIONES DE TRABAJO

La vinculación, será a través de Contrato de Función Pública, estando su renovación sujeta a evaluación.

Quienes resulten contratados y de permanecer en la Institución, cumplirán las tareas para las cuales se postula, no pudiendo solicitar traslado, ni cambio de tareas en un período de tres (3) años.

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 descritas para el Cargo en el Manual Descriptivo de Cargos y Funciones, así como las que ha continuación se detallan:

- Control y Registro de parcelas, identificación del titular, identificación de restos (cenizas) que se encuentran en las mismas.
- Recepción de documentación enviada desde la Unidad Central, relacionada con tramites de inhumación, registro, ingresos de restos.
- Registro mortuario.
- Control de cremaciones (documentación y registro).
- Control de adjudicación de la chapa correspondiente.
- 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;
- Poseer Credencial Cívica del Departamento de Canelones con fecha anterior al 10/05/2015;
- 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 del Municipio de Nicolich;
- 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 publico o bajo cualquier otra modalidad de vinculo (Art. 8 Nral. 8 Est. del Funcionario);
- Completar el formulario de inscripción del llamado con los datos que se indican.

REQUISITOS ESPECIFICOS EXCLUYENTES

- Educación Media Superior aprobada completa (Bachillerato diversificado cualquier orientación o Bachillerato Tecnológico de Administración).
- Curso de Operador Pc.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal estará integrado por:

Presidente/a (Dirección de Necrópolis)

Titular: Sra. Alba Alicia Garreta

Suplente: Sra. Alejandra Peraza

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

Titular: Sr. Julio Gallo

Suplente: Sra. Felicia Hernández

3er. Miembro (Dirección de Servicios Jurídicos)

Titular: Dr. Diego Martinelli

Suplente: Dra. Valeria Burgueño

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

PRESELECCIÓN

En el caso de que se inscriban y presenten la documentación en el plazo establecido, más de 40 postulantes, se procederá a efectuar un sorteo ante Escribano Publico, a efectos de determinar quienes pasan a la siguiente instancia que corresponde, la verificación de los requisitos generales y específicos, de hasta un máximo de 40 postulantes. Se publicará el resultado del sorteo a través de la pagina web de la Comuna.

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- PRUEBA DE OPOSICIÓN (puntaje máximo 50 puntos)

Se rendirá una prueba inherente al cargo de referencia, sobre:

- Ordenanza de Cementerios Parquizados;
- Ordenanza de Necrópolis (Res. 15/06285, Capitulo IX CREMACIONES).

Esta etapa será de carácter eliminatoria para quienes no obtengan el 60% del puntaje asignado.

La fecha y lugar de realización de la misma, será publicada en la pagina web de la Comuna.

2- EVALUACIÓN PSICOLABORAL

De acuerdo a lo establecido en Resolución N° 17/02926, Art. 34, Literal f, Numeral 8, el Tribunal de Selección designado podrá requerir la intervención de la Unidad de Psicología Laboral de la Intendencia de Canelones, en las condiciones establecidas en el Literal g de la misma.

3- MÉRITOS (puntaje máximo 25 puntos)

- Formación requerida (5 puntos)
- Otros estudios acreditados relacionados a las funciones a desempeñar (hasta 10 puntos)

- Experiencia (hasta 10 puntos)

Se evaluará y puntuará la experiencia laboral debidamente documentada, analizando su afinidad con la función a la cual se postula.

4- ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL (puntaje máximo 25 puntos)

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

5- APROBACIÓN

El puntaje de aprobación será de **55 puntos** en base a 100 puntos

DISPOSICIONES GENERALES

El Tribunal elaborará un orden de prelación con quienes hayan superado el puntaje mínimos establecidos en estas bases, teniendo validez por el plazo 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.

En caso de empate entre dos o más postulantes, se estará en primera instancia al resultado obtenido en la prueba de oposición; de persistir la situación, se realizará sorteo ante Escribano Público.

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 on line 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.

RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Se realizará desde las 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 el Municipio de Nicolich, ubicado en Ruta 101 y 102 entre Morquio y Miguel Barrio.

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 Número 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 oficial de organismo publico (UTE, OSE, ANTEL) a nombre del/la postulante, que acredite residencia en la jurisdicción del Municipio de Nicolich.
- 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.
- 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.