



## **BASES DEL LLAMADO**

La Intendencia de Canelones convoca a un Llamado Externo para la conformación de un **REGISTRO DE ASPIRANTES** para cubrir futuras necesidades de personal, con funciones de **OPERARIO II**:

**REGISTRO 1** Canelones, Los Cerrillos, Aguas Corrientes, Santa Lucía (8 cupos)

**REGISTRO 2** Las Piedras, Progreso, La Paz, 18 de Mayo (8 cupos)

**REGISTRO 3** Ciudad de la Costa, Paso Carrasco, Colonia Nicolich (8 cupos)

**REGISTRO 4** Pando, Barros Blancos, Empalme Olmos (8 cupos)

**REGISTRO 5** Sauce, Toledo, Suárez (7 cupos)

**REGISTRO 6** Santa Rosa, San Antonio, San Bautista, San Ramón (7 cupos)

**REGISTRO 7** Atlántida, Salinas, Parque del Plata, La Floresta, Soca (8 cupos)

**REGISTRO 8** Tala, Montes, Miguez, San Jacinto (7 cupos)

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

Este llamado contempla el Art. 12 de la Ley 19684, Ley integral para personas trans.

### **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 \$27.061.- a valores de julio/2021, correspondiente al grado Oh del Escalafón Operativo, y beneficios sociales correspondientes.



### **3- 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 dos (2) años.

La Administración se reservará la potestad de no recontratar, en caso de que la evaluación no resulte satisfactoria.

### **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:
- Barrer y limpiar lugares públicos.
- Cortar, rastrillar, regar y cuidar césped y plantas ornamentales.
- Abrir y carpir zanjas y cunetas; carpir y limpiar cordones, veredas y demás manipulando las herramientas apropiadas.
- Levantar basurales, escombros y materiales de la vía pública.
- Recoger y cargar podas de árboles y plantas del ornato público.
- Cortar leña.
- Recolectar residuos domiciliarios.
- Realizar tareas variadas de mantenimiento en Cementerios.
- Colaborar en la atención de los requerimientos del público que asiste a los camping, parques, etc.
- Extender balasto y tosca.
- Colocar y limpiar caños de alcantarillado.
- Colaborar en el picado y llenado de baches con material que corresponda.
- Colaborar en trabajos sencillos de albañilería en general.
- Colocar adoquines.
- Fabricar bloques, caños, columnas, cimientos, entrepisos, alcantarillas y demás.
- Reparar y pintar postes y barandas de madera.



## Llamado externo N° 08/2021 – Operario II

**Expediente 2021-81-1010-03647**



- Realizar tareas de limpieza y mantenimiento propias del hipódromo.
- Realizar limpiezas sanitarias (cámaras sépticas y pozos negros) y conectar mangueras de goma en servicio de barométrica.
- Cargar y descargar equipos, útiles y materiales en general.
- Limpiar, lavar y realizar tareas de mantenimiento de equipos, útiles, maquinarias y vehículos de la comuna.
- Limpiar baños, patios, palcos y vestuarios.
- Colaborar en tareas sencillas de cocina.
- Colaborar en el servido de comidas y alimentos.
- Colaborar en el tendido de alambrados.
- Colaborar en la extinción de incendios.
- Izar y arriar pabellones.
- Despachar combustible.
- Cargar, distribuir, armar y desarmar atriles, micrófonos, jirafas, sillas, instrumentos musicales, etc.
- Asistir a los músicos, sonidistas e iluminadores en ensayos y actuaciones.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

### **5- REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS**

- Desde 18 años hasta 45 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;
- Credencial Cívica;
- Poseer domicilio en la jurisdicción de alguno de los Municipios comprendidos;
- Poseer carné de salud básico, único y obligatorio vigente;





## Llamado externo N° 08/2021 – Operario II

**Expediente 2021-81-1010-03647**



- 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.

### **6- REQUISITOS ESPECIFICOS EXCLUYENTES**

- Educación Primaria completa y aprobada.
- 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 la jurisdicción en alguno de los Municipios del Registro al cual se postula.

### **7- INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL**

**Presidente/a** (Dirección de Gestión Humana)

**Titular:** Sra. Mariela Daniele

**Suplente:** Sra. Mariana Pereyra

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

**Titular:** Sr. Santiago Acosta

**Suplente:** Sr. Gonzalo Moreno

**3er. Miembro** (Asesor Jurídico)

**Titular:** Dra. Anabel Gonzalez

**Suplente:** Dra. Noelia De Mello

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.



## **8- ETAPAS DEL PROCESO**

### **8.1- SELECCIÓN**

Elaboración de nómina de postulantes inscriptos para la realización de los sorteos de cada registro, ante Escribano Público, de acuerdo al número de inscripción.

**1)** Se realizará un sorteo general para quienes se autodefinieron oportunamente afrodescendientes a efectos de cumplir con el art 4 de la Ley 19122, requiriéndose un total de 5 cupos titulares y 5 suplentes;

**2)** Se realizará un sorteo general a efectos de cumplir con el Art. 12 de la Ley 19684, requiriéndose un total de 2 cupos titulares y 2 suplentes;

**3)** Y un sorteo por registro para los que no se encuentran comprendidos en ninguna de las dos Leyes anteriores, requiriéndose un total de 61 cupos titulares y 61 suplentes.

### **8.2- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Las/los postulantes sorteados deberán presentar la documentación en el periodo y lugar que se indicará de manera oportuna a través de la página Web.

### **8.3- VERIFICACIÓN DE REQUISITOS**

El Tribunal verificará el cumplimiento de los requisitos generales obligatorios y específicos excluyentes establecidos en las presentes bases; quedando eliminados quienes no cumplan con los mismos.

### **8.4- ORDEN DE PRELACIÓN**

El tribunal elaborará un orden de prelación con quienes cumplan la etapa anterior, de acuerdo con el ordenamiento surgido del sorteo efectuado, el cual será publicado en la página Web.



## **9.- DISPOSICIONES GENERALES**

### **EXAMEN FÍSICO Y EVALUACIÓN PSICOLABORAL OBLIGATORIO**

Una vez surgida la necesidad, a los postulantes citados para cubrir las mismas, se les realizará examen físico y evaluación psicolaboral en la Unidad Prevención, Promoción y Vigilancia Ocupacional, los cuales serán de carácter eliminatorio.

COMPETENCIAS a evaluar:

- Estabilidad Emocional
- Capacidad para adaptarse a situaciones nuevas
- Capacidad para tolerar situaciones de presión
- Trabajo en equipo
- Relacionamiento interpersonal

Al momento de realizarse la contratación, la/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).

**El orden de prelación surgido de los sorteos tendrán validez hasta un año a partir de la publicación de resultado.**

## **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 día 17 de enero de 2022 hasta las 15:30 horas del día 31 de enero 2022.-

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



## **11- RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

La fecha de presentación de la documentación de los postulantes sorteados, será comunicada a través del portal Web, en los plazos que se indicarán.

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

## **12- 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 que acredite Educación Primaria completa y aprobada.
- 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 a alguno de los Municipios del Registro al que se postula.

## **13- 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.