



JUNTA DEPARTAMENTAL DE CANELONES

Llamado externo N°01/2022 – Oficinista 4

Expediente N° 2022-202-81-00021



BASES DEL LLAMADO

La Junta Departamental de Canelones llama a Concurso de Oposición y Méritos para la selección de ocho **aspirantes** con el propósito de desempeñar funciones de **OFICINISTA 4 en sede de la Junta Departamental en la ciudad de Canelones.**

Este llamado contempla el Art. 4 de la Ley 19122, Ascendencia Étnica, y 19.684 Ley Integral para personas Trans.

Los Postulantes podrán inscribirse a un solo registro:

REGISTRO 1 Bachillerato CETP (3 cupos)

REGISTRO 2 Bachillerato CES (3 cupos)

REGISTRO Ley 19122 Personas Afrodescendientes (1 cupos)

REGISTRO Ley 19684 Personas Trans (1 cupo)

A) REGIMEN Y DEDICACIÓN HORARIA

El régimen horario será de 30 horas semanales, en régimen de cinco días de labor con dos días de descanso, pudiendo ser exigible el trabajo en días sábados, domingos y feriados.

B) REMUNERACIÓN

Quien resulte seleccionado/a, percibirá una retribución mensual nominal correspondiente al grado 9 del Escalafón Contratado (\$ 40.780.37) con derecho a compensaciones por mayor horario (opcional) y presentismo.



JUNTA DEPARTAMENTAL DE CANELONES

Llamado externo N°01/2022 – Oficinista 4

Expediente N° 2022-202-81-00021



C) CONDICIONES DEL LLAMADO

La contratación será a través de contrato de función pública por un período de 24 meses, que podrá ser prorrogable, siempre que subsistan las necesidades del servicio que lo motivaron y que el rendimiento haya sido satisfactorio a criterio de la autoridad correspondiente mediante la evaluación de desempeño.

La Administración se reservará la potestad de no renovar dicho contrato, en caso de que la evaluación sea no satisfactoria.

D) FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

- Buscar, procesar y actualizar por medios informáticos y manuales distintos medios de información datos, documentos y valores tanto en forma oral como escrita.
- Comprender, interpretar y elaborar textos, redacciones, cifras, cálculos y sus relaciones con el objeto de cumplir en tiempo y forma procesos y programas preestablecidos y responder ante necesidades específicas de la actividad, individualmente y en coordinación con otros.
- Elaborar de planilla de cálculos, resoluciones, oficios e informes en general.
- Atender al público.
- Registrar agenda.
- Apoyar en actividades de sesiones y comisiones.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

E) PERFIL DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

El desempeño de las funciones requiere:

- **Bachillerato Administración CETP** aprobado completo sin previas; o
- **Bachillerato CES** aprobado completo sin previas;
- Se valorará experiencia en las tareas a la cual se postula.



JUNTA DEPARTAMENTAL DE CANELONES

Llamado externo N°01/2022 – Oficinista 4

Expediente N° 2022-202-81-00021



Parlamento
de Canelones

F) REQUISITOS EXCLUYENTES

- Ser ciudadano/a natural o legal. Los/as ciudadanos/as legales no podrán ser designados/as hasta 3 años después de haber obtenido la Carta de Ciudadanía.
- Poseer Credencial Cívica del Departamento de Canelones anterior al 27 de setiembre de 2020;
- Domicilio en jurisdicción del Departamento de Canelones (constancia de domicilio).
- Egresado/a de **Bachillerato Administración CETP** aprobado completo sin previas; o **Bachillerato CES** aprobado completo sin previas.
- Tener entre 18 y 40 años al momento de la inscripción.
- Al momento de la inscripción, el/la aspirante no debe poseer otra actividad laboral pública.
- 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.

G) INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

La selección de los aspirantes estará a cargo del tribunal, integrado por:

Presidente:

1 miembro titular y un (1) suplente de la Dirección General de la Junta Departamental de Canelones.

1 miembro titular y un (1) suplente de la Asesoría Jurídica de la Junta Departamental de Canelones.

1 miembro titular y un (1) suplente de la Oficina del Servicio Civil de la Intendencia de Canelones (Asistencia Técnica).

1 representante titular y un (1) suplente de la Asociación de Funcionarios de la Junta Departamental (en calidad de Veedor).



JUNTA DEPARTAMENTAL DE CANELONES

Llamado externo N°01/2022 – Oficinista 4

Expediente N° 2022-202-81-00021



H) PROCESO DE SELECCIÓN

PRESELECCIÓN	*
SORTEO	**
ADMISIBILIDAD	Verificación de requisitos
MÉRITOS Y ANTECEDENTES	Hasta 30 puntos
PRUEBA OPOSICIÓN	Hasta 70 puntos

H.1) PRESELECCIÓN

* Se realizará una preselección de los requisitos excluyentes, de acuerdo a lo declarado por el postulante en el formulario de inscripción, el cual posee valor de declaración jurada.

Quienes no cumplan con éstos no pasarán a la siguiente etapa.

H.2) SORTEO

** Se elaborará una nómina de postulantes preseleccionados para la realización de los sorteos de cada Listado, ante Escribano Público, de acuerdo al número de cédula.

- 1) Se realizará un sorteo para aquellas personas que se autodefinieron afrodescendientes y deseen ampararse ante la ley 19122, para este Registro se va a destinar 1 cupo. Pasaran a la instancia de Méritos y Prueba de Oposición un máximo de 10 postulantes.
- 2) Se realizará un sorteo para aquellas personas trans que deseen ampararse ante la Ley 19684. Para este registro se va a destinar 1 cupo. Pasaran a la instancia de Méritos y Prueba de Oposición un máximo de 10 postulantes.
- 3) Para los que no se encuentran comprendidos en ninguna de las dos Leyes anteriores se realizarán 2 sorteos generales, de acuerdo al Bachillerato CES y Bachillerato CETP, destinándose 3 cupos para cada registro. Pasaran a la instancia de Méritos y Prueba de Oposición un máximo de 30 postulantes por registro.

Para el sorteo se utilizará programa de ordenamiento aleatorio, cuyos resultados serán publicados en llamados laborales de la página (www.imcanelones.gub.uy); difundiendo cada etapa del concurso en



JUNTA DEPARTAMENTAL DE CANELONES

Llamado externo N°01/2022 – Oficinista 4

Expediente N° 2022-202-81-00021



noticias de la página web de la Junta Departamental (www.juntadecanelones.gub.uy).

RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

- Se le solicitará a los sorteados la presentación de documentación de acuerdo al punto K) de las presentes bases.
- La convocatoria para la presentación de documentación se realizará únicamente por la web, posterior al sorteo.
- Los postulantes convocados que no presenten documentación en tiempo y forma no continuarán en el proceso de selección.

H.3) ADMISIBILIDAD

El Tribunal verificará el cumplimiento de los requisitos generales obligatorios y específicos excluyentes establecidos en las presentes bases de los postulantes sorteados, quedando eliminados quienes no cumplan con los mismos. En caso de no cubrirse los cupos establecidos, el Tribunal podrá abrir una nueva instancia de presentación de documentación, para los postulantes que continuaban en el orden de sorteados.

H.4) MÉRITOS Y ANTECEDENTES

El proceso de selección de los aspirantes se realizará en base a los siguientes factores:

Estudios relacionados al cargo (hasta 25 puntos).

Experiencia debidamente documentada analizando su afinidad con la función a la cual se postula (5 puntos).

H.5) PRUEBA DE OPOSICIÓN

El tribunal elaborará un cuestionario sobre los siguientes temas:



JUNTA DEPARTAMENTAL DE CANELONES

Llamado externo N°01/2022 – Oficinista 4

Expediente N° 2022-202-81-00021



Constitución de la República	Artículos:	211, 212 -Tribunal de Cuentas 222, 223, 224 - Presupuesto 262 al 306 - Gobierno Departamentales
Decreto 500	Artículos:	2 al 18 – Principios 19 al 33 – Forma de los escritos 34 al 43 – Expedientes y Formularios 44 al 55 – Aspectos materiales 56 – Sustanciación 85 – Terminación 91 al 96 – Notificaciones 106 al 114 – Términos y plazos 117 – 119 – Peticiones 120 – Actos administrativos en general
TOCAF	Resumen:	Capitulo II DE LOS GASTOS <ul style="list-style-type: none">• Sección 1 De los compromisos• Sección 2 De la liquidación y pago Capitulo III DE LA COMPETENCIA PARA GASTAR Y PAGAR DE LAS FORMAS DE CONTRATAR <ul style="list-style-type: none">• Sección 1 De los ordenadores de gastos y pagos
Ley N° 9515	Artículos:	3 al 15 – Junta y Ediles 16 – Potestades 19 – Competencias de la Junta Departamental 21 – Relaciones con el Intendente 43 – Contador 46 – Rentas 53 – Juntas
Reglamento Interno		Todo

La prueba tiene un mínimo de aprobación del 50%.

Bibliografía básica disponible en el siguiente link:

<https://cloud.juntadecanelones.gub.uy/index.php/s/mpXoCC5SeGg4pM8>



JUNTA DEPARTAMENTAL DE CANELONES

Llamado externo N°01/2022 – Oficinista 4

Expediente N° 2022-202-81-00021



I) DISPOSICIONES GENERALES

EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA OBLIGATORIA

Una vez que el Tribunal establezca el orden de prelación, los convocados a cubrir vacantes, deberán superar la instancia de Evaluación Psicotécnica, que tendrá carácter eliminatorio; se realizará a los convocados frente a cada necesidad, respetando rigurosamente la ubicación en el orden de prelación establecido.

COMPETENCIAS a evaluar:

- Modalidad de contacto
- Adaptabilidad
- Flexibilidad
- Iniciativa
- Creatividad
- Trabajo en equipo
- Capacidad de Organización y Planificación.

El porcentaje total de aprobación del concurso será del 55%.

El Tribunal elaborará los ordenes de prelación correspondientes a la Ley 19122, Ley 19684 y Registros 1 y 2 con quienes hayan superado las distintas etapas establecidas en estas bases, quedando seleccionados quienes ocupen los primeros lugares.

Dicho orden tendrá validez por el término de 18 meses a partir de la fecha de la publicación del resultado del concurso.

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 no concurrencia del postulante en cualquier etapa que haya sido comunicada, dará lugar a que se



JUNTA DEPARTAMENTAL DE CANELONES

Llamado externo N°01/2022 – Oficinista 4

Expediente N° 2022-202-81-00021



considere el desistimiento del postulante al proceso de selección.

Para iniciar actividades (tomar posesión), quienes resulten seleccionados deberán firmar una Declaración Jurada y deberá presentar el Certificado de Antecedentes Judiciales (Buena Conducta) y el Certificado de aptitud física vigente (Carné de Salud). La no presentación de los mismos, en un plazo de 10 días hábiles a partir de la notificación de la respectiva resolución, dejará sin efecto la Resolución de contratación eximiendo a la Administración de cualquier responsabilidad al efecto.

J) 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 01 de junio de 2022 hasta las 15:30 horas del 15 de junio de 2022.

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

K) DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DEL/LA ASPIRANTE

Los postulantes sorteados tendrán un plazo perentorio de 10 días hábiles contados a partir de la publicación en la web del organismo.

- Constancia de Inscripción web.
- Cédula de Identidad vigente y fotocopia
- Credencial Cívica y fotocopia
- Currículum Vitae conteniendo datos personales de él o la aspirante (dirección, teléfono, correo electrónico); Formula 69A, estudios realizados, experiencia laboral y otros méritos; ordenados de acuerdo al detalle de evaluación de méritos que integra estas bases, con los anexos que correspondan.
- Para el caso de los postulantes que se amparen en la **Ley 19.684** (Decreto N° 104/019) de acuerdo con el Art. 19 se requerirá presentar constancia de haber realizado o iniciado el



JUNTA DEPARTAMENTAL DE CANELONES

Llamado externo N°01/2022 – Oficinista 4

Expediente N° 2022-202-81-00021



proceso de adecuación de nombre o sexo en documentos identificatorios, o haber solicitado la Tarjeta Uruguay Social Trans.

- Se deberá exhibir el **original** de 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 tipo de trabajos realizados.
- 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**.
- Serán recibidas por la Unidad Recursos Humanos de la Junta Departamental de Canelones, ubicada en la calle Luis A, de Herrera No. 473 de la Ciudad de Canelones, El plazo de recepción, será fijado en Acta de Sorteo.

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

Estarán disponibles las carpetas de méritos y/o currículum en unidad de Recursos Humanos, para ser retirados por los postulantes hasta un mes después de la culminación del proceso de selección. Transcurrido ese período serán descartadas.

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

L) COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

- Todas las notificaciones y comunicaciones de las distintas etapas del concurso se realizarán a través de llamados laborales de la página web del Gobierno de Canelones (www.imcanelones.gub.uy), difundándose cada etapa del llamado en noticias de la página de la Junta de Canelones (www.juntadecanelones.gub.uy).
- Es responsabilidad de los postulantes mantenerse informados de los resultados.



JUNTA DEPARTAMENTAL DE CANELONES

Llamado externo N°01/2022 – Oficinista 4

Expediente N° 2022-202-81-00021



- Sin perjuicio de ello, la Junta Departamental de Canelones podrá implementar otro tipo de comunicaciones, si así lo entiende pertinente. En este sentido, se podrá utilizar para su comunicación con los/las postulantes el correo electrónico.