

EXPEDIENTE 2017-81-1020-02739
LLAMADO EXTERNO N° 01/2018
BASES

La Intendencia de Canelones convoca a un Llamado Externo de Méritos y Antecedentes, para la conformación de un registro de aspirantes, para cumplir funciones de **RECREADOR/A**, dependientes de la Unidad de Animación Sociocultural de la Dirección General de Cultura.

Este llamado contempla el Art. 4 de la Ley 19122.

RÉGIMEN 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 \$ 25,079, correspondiente al grado Ee del Escalafón Especializado y beneficios sociales correspondientes.

CONDICIONES DE TRABAJO

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

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, entre otras las siguientes:

- Llevar adelante programas de tiempo libre y recreación a nivel comunitario y turístico, mediante el dominio de conocimientos y herramientas específicas de la recreación, la animación sociocultural, etc.
- Planificar actividades semanales para poner en práctica el proyecto coordinando actividades lúdicas, deportivas y culturales.
- Diseñar procesos de intervención recreativa. Mediante la interacción en juegos, estimulando la sana utilización del tiempo libre.
- 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;
- Poseer Credencial Cívica;
- Poseer aptitud física para el desempeño del cargo acreditado con el 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 ESPECIFICOS EXCLUYENTES

- Título de Técnico en Recreación y el Tiempo libre, expedido por Instituciones educativas habilitadas por el M.E.C.; o
- Título de Técnico en Recreación, expedido por C.E.T.P.; o

- Educación Media Tecnológica en Deporte y Recreación aprobada completa de C.E.T.P.;
- o
- Educación Media Superior aprobada completa (Bachillerato) y curso de recreación no menor de 30 horas expedido por Centro de Estudios habilitado por el M.E.C.; o
- Educación Media Superior aprobada completa (Bachillerato) y curso de Animación Sociocultural dictado por la Intendencia de Canelones.

A VALORAR

Experiencia documentada de un año o más de trabajo, voluntariado o pasantías en el campo del juego, recreación y tiempo libre.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

El Tribunal estará integrado por:

Presidente/a

Titular: Sr. Alejandro Guarnieri

Suplente: Sr. Lorenzo Figueredo

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

Titular: Sr. Mario Notte

Suplente: Sra. Felicia Hernández

3er. Miembro (Dirección de Servicios Jurídicos)

Titular: Dr. Diego Martinelli

Suplente: Dra. Anabel Gonzalez

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

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.

PROCESO DE SELECCIÓN

1- MÉRITOS (puntaje máximo 45 puntos)

- **Formación requerida** (10 puntos)
- **Otros estudios acreditados** relacionados a las funciones a desempeñar (hasta 15 puntos)
- **Experiencia** (hasta 20 puntos)

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

Pasarán a la siguiente etapa hasta 30 postulantes.

Si hubiere empate en el último puesto del mencionado ranking, participarán de la siguiente etapa quienes que hayan obtenido idéntico puntaje en esta etapa.

2- EVALUACION PSICOLABORAL (puntaje máximo 30 puntos)

COMPETENCIAS:

- Modalidad de contacto
- Adaptabilidad
- Capacidad para trabajar en equipo
- Capacidad de Organización y Planificación
- Resolución de Problemas
- Iniciativa - Proactividad
- Autocontrol

Serán convocados quienes hayan superado la instancia anterior, aplicándose baterías de test y entrevistas personales.

Esta etapa será de carácter eliminatoria para quienes no obtengan el 50% del puntaje asignado.

3- ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL (puntaje máximo 25 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, teniendo una validez de 18 meses a partir de la fecha de publicación del resultado del concurso.

Así mismo, 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 publicación del resultado se efectuará mediante publicación en el portal de la Comuna, 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 09:00 horas del 19 de Marzo de 2018 hasta las 15:30 horas del 6 de Abril de 2018.

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 09:00 horas del 19 de Marzo de 2018 hasta las 15:30 horas del 13 de Abril de 2018 (de lunes a viernes excepto feriados), en la Unidad de Selección y Carrera Funcional, ubicada en la calle Baltasar Brum entre Luis Brause y Julio Brunereau de la Ciudad de Canelones (CENTRO CANARIO).

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)
- 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 proporcionados en el formulario de inscripción.