

**LLAMADO PÚBLICO Y ABIERTO DIRIGIDO A PERSONAS CON
DISCAPACIDAD PARA DESEMPEÑAR TAREAS DE AUXILIAR DE
SERVICIO EN LA MODALIDAD DE CONTRATO DE FUNCIÓN PÚBLICA
EN LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE SALTO.**

El Presidente de la Junta Departamental de Salto convoca a un llamado público y abierto de méritos y antecedentes, **a personas con discapacidad inscriptas en el Registro Laboral de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad** (Registro de Discapacitado Art. 768 de la Ley N.º 16.736 de 5 de enero de 1996), para desempeñar tareas en régimen de contrato de Función Pública, de acuerdo con los requerimientos que lucen en la descripción del puesto anexo a las presentes bases.

El presente llamado se realiza al amparo del artículo 49 de la Ley N.º 18.651 de 19 de febrero de 2010, Estatuto del Funcionario Municipal de Salto Dc. N.º 3438/55, Art. 20, Art. 273 num. 7 de la Constitución de la República, Art. 23 Dc. 3629/86, en redacción dada por Dc. 6.500/2011 y demás normativas vigentes, concordantes y complementarias.

Alentamos a postularse a todas las personas que cumplan con los requisitos y condiciones del presente llamado, independientemente de su edad, genero, raza, creencia y sin otra distinción que la de sus talentos y virtudes.

La pensión por invalidez es compatible con la designación en un cargo público (artículo 1 de la Ley N.º 17.266 de 22 de setiembre de 2000)

1. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

El llamado es público y abierto a todas las personas que cumplan con los siguientes requisitos generales establecidos:

- Poseer Cédula de Identidad vigente
- Ser persona nativa del Departamento de Salto o estar radicado en el con una antigüedad no inferior a 5 años.
- Ser ciudadano natural o legal en las condiciones establecidas en la Constitución de la República. Para el caso de personas sometidas a curatela, deberá presentarse la Inscripción en el Registro Cívico Nacional.

-Tener 18 años de edad o más al cierre del período de postulación y acreditar el voto correspondiente al último acto electoral obligatorio.

-Poseer Control en Salud (ex Carne de Salud), el cual deberá ser presentado en caso de ser contratado.

-Poseer **constancia de inscripción en el Registro de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad** –Artículo 768 de la Ley 16.736 de 5 de enero de 1996-, la que deberá estar actualizada. La misma debe tener una **antigüedad no inferior a seis meses**.

-Completar el formulario de inscripción del Llamado con los datos que se indican en la página web del portal "URUGUAY CONCURSA" www.uruguayconcurso.gub.uy

2. Descripción del puesto

-Formulario adjunto en anexo.

-Los requisitos requeridos en el perfil del llamado, deben ser cumplidos a la fecha de cierre del período de postulación.

3. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

De ser convocado y previo a la suscripción del contrato, la persona seleccionada deberá completar y signar declaración jurada con relación a:

A- Incompatibilidades

1) Mantener vigente otros vínculos con la Administración Pública, excepto aquellos que admitan su acumulación con otros cargos o funciones en virtud de norma jurídica expresa.

2) Percibir pasividad, retiro ni subsidio proveniente de actividad pública generada por sí mismo, excepto que se suspenda su percepción o que una norma legal habilite el cobro de ambas remuneraciones.

B- Prohibiciones

1) Haber sido desvinculado, mediante resolución firme, por la comisión de falta grave administrativa o incumplimiento de sus obligaciones, sea como funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vinculación (Ley N.º 18.172, art. 4 de fecha 31 de agosto de 2007, en la redacción dada por el art. 10 de la Ley 19.149 de 24 de octubre de 2013).

2) Existencia de inhabilitación como consecuencia de sentencia penal ejecutoriada.

3) Haberse acogido al régimen de retiro incentivado regulado por el art. 10 de la Ley N.º 17.556 de fecha 18 de setiembre de 2002, en la redacción dada por el art. 1 de la Ley N.º 17.672 de 16 de julio de 2003; ni al establecido por el art. 29 de la Ley N.º 17.930 de fecha 19 de diciembre de 2005, en la redacción dada por el art. 9 de la Ley N.º 18.172 de 31 de agosto de 2007.

4. Postulaciones

Todo ciudadano que se registre como "Usuario de Uruguay Concurso" quedará incorporado en una base de datos la cual será procesada con la finalidad de que los aspirantes se encuentren en condiciones de postularse.

Los postulantes que consideren cumplir los requisitos requeridos para desempeñar el puesto que se concursará y decidan participar en el proceso, **deberán cumplir con la etapa de postulación al llamado**, dentro del período establecido a dichos efectos.

Culminado dicho proceso el postulante obtendrá el Certificado de postulación electrónico que contará con un número de identificación que permitirá garantizar el anonimato de los postulantes en cada una de las instancias de comunicación vía Web y que le podrá ser requerido.

La persona será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información registrada en el Formulario de Postulación el carácter de Declaración Jurada. El Tribunal actuante solo tomará en cuenta la información acreditada.

Se solicita verificar el correcto ingreso de todos los datos en el momento de la postulación, en especial vías de comunicación (teléfono particular, celular, correo electrónico) y mantenerlos actualizados.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección será conducido por el Tribunal que se designe.

Se cumplirán las siguientes etapas:

Acreditación de requisitos excluyentes	*
Selección	**

*Los postulantes inscriptos deberán presentar la documentación que acredite los requisitos excluyentes establecidos en la descripción del puesto, en el lugar, fecha y horarios establecidos por el Tribunal interviniente, los cuales serán publicados oportunamente en la página Web de Uruguay Concurso y en la Web institucional de la Junta Departamental de Salto.

Quienes no cumplan con la acreditación quedarán excluidos del proceso de selección.

**Acreditados los requisitos excluyentes se realizará una preselección con los postulantes que continúan en el proceso.

Luego la selección se realizará previa entrevista con los preseleccionados, en lugar, fecha y horario a determinar por el Tribunal interviniente, información que será comunicada en la Web institucional de la Junta Departamental de Salto y en la Web de Uruguay Concurso. La concurrencia a dicho acto es de carácter obligatorio.

ATENCIÓN

Quienes tuvieren formación/experiencia en el exterior de la República y pretendan que sea considerada en un concurso, la **documentación deberá estar debidamente legalizada, o en su caso, certificada mediante "Apostilla"**, si el país extranjero está adherido al convenio aprobado por Ley N.º 18.836 del 8 de noviembre de 2011, así como traducida, si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente (formación).

6. LISTA DE PRELACIÓN

Se confeccionará un listado con los postulantes sorteado quienes serán convocados por orden de prelación para cubrir la vacante del llamado.

La Junta Departamental de Salto, podrá utilizar por el término de duración del presente mandato legislativo a partir de la fecha de la Resolución de Homologación, el orden de prelación resultante, en caso de verificarse nuevas necesidades de personal que se ajusten al perfil convocado y cuente con los créditos suficientes.

7) COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán en la web de la Junta Departamental de Salto, siendo responsabilidad de los postulantes mantenerse informados de los resultados.

Sin perjuicio de ello, el Organismo que realiza el llamado, podrá implementar otro tipo de notificaciones para determinados casos concretos, si así lo entiende pertinente, conforme con la normativa vigente (Decreto 5.940/997). En este sentido, se podrá utilizar para su comunicación con los postulantes el correo electrónico o teléfono de contacto, como medios alternativos, pero no formales.

La no concurrencia a cualquier etapa que haya sido comunicada, dará lugar a que se considere el desistimiento del mismo al proceso de selección.

8) PROCESO DE CONTRATACIÓN

De ser convocados y una vez notificadas las personas que resulten seleccionadas, deberán manifestar su aceptación o desistimiento en forma expresa del proceso de designación. En caso que algún/a postulante no acepte la convocatoria o alguna de las condiciones del contrato quedarán excluidos de la nómina respectiva, procediéndose a citar al siguiente seleccionado/a según el orden descendente.

Para dar inicio a la actividad, quien resulte seleccionados deberán firmar una Declaración Jurada de vínculos con el Estado y debiera presentar el Certificado de Antecedentes Judiciales (Buena Conducta), Documento de Identidad y Control en Salud (ex Carné de Salud) vigentes y acreditar el voto correspondiente al último acto electoral obligatorio. Asimismo, se deberá presentar Certificado Médico que acredite que la persona está habilitada para realizar las tareas propias del puesto de trabajo descriptas en el formulario adjunto en anexo.

La no presentación de estos imposibilitará la contratación del omiso, eximiendo a la Junta Departamental de Salto de cualquier responsabilidad al efecto.

Las personas con discapacidad gozarán de los mismos derechos y estarán sujetos a las mismas obligaciones que prevé la legislación laboral aplicable a todos los funcionarios públicos, sin perjuicio de la aplicación de normas específicas cuando ello sea estrictamente necesario.

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

I. Ubicación del requerimiento

Junta Departamental de Salto

II. Plazas

Cantidad de Plazas: 1. Llamado alcanzado por Art. 49 de la Ley N.º 18.651 de 24 de marzo de 2010, en la redacción dada por el Art. 9 de la Ley N.º 18.719 de 27 de diciembre de 2010 personas con discapacidad.

Naturaleza del Vínculo: Contrato de Función Pública.

III. Objeto del Puesto

Finalidad: Brindar apoyo en tareas de mantenimiento en general.

IV. Identificación del Puesto

Nombre: Auxiliar de Servicio

Escalafón: Grupo IV Servicios Auxiliares e Intendencia

Grado: 3

Denominación:

Serie:

V. Tareas Clave

Son de Servicio Auxiliares e intendencia aquellos que tienen asignadas tareas auxiliares de sala, vigilancia, mantenimiento y limpieza de edificios, predios y jardines, portería, telefonista recepcionista, transporte de material o expedientes, manejo de equipos de funcionamiento sencillo, conducción de vehículos y tareas de apoyo de naturaleza similar.

A - Cumplir las tareas del cargo en tiempo y forma.

B- Cumplir el régimen horario mínimo de la Junta Departamental que es de seis horas diarias y treinta semanales.

C- Además asistir a las sesiones y reuniones ordinarias y extraordinarias de la Corporación, asistencia a las sesiones de comisiones permanentes y/o especiales de la Junta Departamental.

Brindar asistencia a las reuniones de Bancada de los partidos políticos que integran la Junta Departamental de Salto, así izar y arriar diariamente el Pabellón Nacional y demás símbolos nacionales y departamentales, inclusive en día inhábil

VI. Niveles de Exigencia

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS			X
AUTONOMÍA REQUERIDA			X
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES		X	
PERICIA			X

VII. Relación Jerárquica

Supervisa:	No supervisa
	X

VIII. Condiciones de trabajo

- a) **Carga Horaria:** Mínima de seis horas diarias y treinta horas semanales.
- b) **Remuneración propuesta:** \$ 39.249,56 nominales, a valores de diciembre de 2022 y demás retribuciones sociales si correspondiere.
- c) **Lugar habitual de desempeño:** Junta Departamental de Salto, Uruguay 1324, Ciudad de Salto.
- d) **Plazo de contratación:** 6 meses.

IX. Requisitos solicitados:

1. EXCLUYENTES

A. Formación:

- Educación primaria completa

B. Otros:

- Acreditar estar inscriptos en el Registro de Personas con Discapacidad de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad, artículos 13 y 49 de la Ley N.º 18.651 de 19 de febrero de 2010, (con una antigüedad no menor a seis meses).

2. A VALORAR

A. Formación:

- Educación Media Básica y/o Superior de la Dirección General de Enseñanza Secundaria.
- Educación Media Básica, Educación Media Superior y/o Técnico-Profesional de la Dirección General de Educación Técnico Profesional (ex UTU).
- Cursos relacionados con las tareas claves presentes en el perfil.

B. Experiencia:

- En tareas afines a las tareas claves del perfil, debidamente documentadas en el ámbito público y/o privado

3. COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y/O FUNCIONALES

Competencias básicas:

Orientación al ciudadano

Orientación a resultados

Compromiso ético con el servicio público

Proactividad (iniciativa)

Adaptabilidad y flexibilidad

