



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE LAVALLEJA

SERIE A N° 57944

Minas, 9 de noviembre de 2023.

**RESOLUCIÓN N° 225/2023.**

VISTO: el informe de la Comisión de Legislación y Turno de fecha 7 de noviembre de 2023.

RESULTANDO: I) que el mismo aconseja realizar concursos públicos y abiertos de oposición y méritos dentro del primer cuatrimestre del año 2024 para proveer tres cargos de Oficial 3° en el Escalafón Administrativo en régimen de contrato de función pública y un cargo de Conserje en el Escalafón de Servicio en régimen de contrato de función pública, de acuerdo a bases de los llamados adjuntas.

II) que el mismo aconseja realizar un concurso interno para ocupar un cargo vacante de Oficial 1° en el Escalafón Administrativo (presupuestado), realizándose la prueba de oposición el día viernes 1° de diciembre de 2023, de acuerdo a bases del llamado adjuntas.

CONSIDERANDO: que la ONSC remitió los nombres de titulares y suplentes para integrar el tribunal de concurso interno.

La Junta Departamental de Lavalleja, RESUELVE:

1- Realizar concursos públicos y abiertos de oposición y méritos dentro del primer cuatrimestre del año 2024 para proveer tres cargos de Oficial 3° en el Escalafón Administrativo en régimen de contrato de función pública y un cargo de Conserje en el Escalafón de Servicio en régimen de contrato de función pública, de acuerdo a las siguientes bases de los llamados:

**LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS  
PARA DESDEMPÑAR TAREAS ADMINISTRATIVAS EN LA MODALIDAD DE  
CONTRATO DE FUNCIÓN PÚBLICA EN LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE  
LAVALLEJA.**

LLAMADO ALCANZADO POR EL ARTÍCULO 4° DE LA LEY N° 19.122, UNA PLAZA SERÁ CUBIERTA POR PERSONAS QUE SE AUTODEFINEN AFRODESCENDIENTES.

La **Junta Departamental de Lavalleja** convoca a un llamado a concurso público y abierto de oposición y méritos para la contratación en régimen de contrato de función pública **para**

**desempeñar tareas Administrativas de Oficial 3°** por el plazo de un año prorrogable por igual período de tiempo.

Las funciones estarán sujetas a evaluación de desempeño, pudiendo la Administración rescindir el contrato en caso de evaluación no satisfactoria.

Cumplidos los dos años de trabajo y previa evaluación favorable del Presidente y Secretario del organismo, el funcionario será designado como presupuestado en el cargo.

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

**Cantidad de plazas a proveer: 3** (tres), de las cuales **1** (una) se reserva para ser cubierta por el cupo “afrodescendiente”, artículo 4 de la Ley N° 19.122 del 21 de agosto de 2013.

## **1. PERFIL DE LA FUNCIÓN**

El Oficial 3° es una función asimilada al escalafón administrativo, con una carga horaria de 30 horas semanales, sin dedicación exclusiva, con una remuneración mensual de \$ 83.112,70 (pesos uruguayos ochenta y tres mil ciento doce con setenta centésimos), valor 1° de julio de 2023, requiriendo disponibilidad horaria para cubrir las sesiones del plenario y reuniones de comisiones, por lo que se suma al sueldo una partida fija y mensual equivalente a 15 horas. Cuando la Junta, ya sea por realizar reuniones del CNE, seminarios u otros, disponga el trabajo sábados y domingos, las horas trabajadas por los funcionarios deberán pagarse como extras.

Este puesto está bajo la supervisión del Secretario de la Junta.

### **Tareas básicas de la función:**

- ✓ Desempeñar tareas administrativas a nivel operativo, procesar información y confeccionar documentos utilizando los programas informáticos que posee el Organismo.
- ✓ Desgrabar y transcribir las actas de las sesiones de la Junta y otras.
- ✓ Registrar la documentación que ingresa y egresa, procesar expedientes y colaborar en toda la tramitación, incluidos distribución y archivo.



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE LAVALLEJA

SERIE A N° 57945

- ✓ Brindar apoyo a las/los señoras/es ediles y público en general, brindando la información necesaria y pertinente.
- ✓ Colaborar en tareas generales de oficina, en organización de eventos realizados por el Organismo, apoyar equipos de trabajo.
- ✓ Participar en instancias de capacitación que se reputen necesarias y oportunas para el mejor desempeño de sus funciones.
- ✓ Operar soportes multimedia con que cuenta el Organismo.
- ✓ Realizar otras tareas relacionadas con la función, asignadas por su superior.

## **2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS**

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

- ✓ Poseer Cédula de Identidad vigente.
- ✓ Tener entre 18 años y 55 años de edad a la fecha de cierre del período de postulación y acreditar el voto correspondiente al último acto electoral obligatorio (en caso de ser pertinente).
- ✓ Poseer Control en Salud vigente (ex Carné de Salud), el cual deberá ser presentado al momento de la designación.
- ✓ Bachillerato completo de la Dirección General de Educación Secundaria (Ex CES) o su equivalente de la Dirección General de Educación Técnico Profesional (Ex CETP/UTU), o sus equivalentes otorgados por instituciones reconocidas por la autoridad competente.
- ✓ Conocimientos/cursos de herramientas informáticas a nivel usuario: sistema operativo Windows, procesadores de texto, planillas electrónicas.
- ✓ Ser ciudadano natural o legal en las condiciones establecidas en la Constitución de la República y estar inscripto en el Registro Cívico Nacional.
- ✓ Tener domicilio real en el departamento de Lavalleja al momento de la postulación.
- ✓ Quienes ingresen a la institución no podrán tener vínculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, o ligado por matrimonio con los señores ediles, Intendente Departamental y/o funcionarios de la Junta Departamental de Lavalleja.

- ✓ No mantener vigente otros vínculos con la Administración Pública, excepto aquellos que admitan acumulación con otros cargos o funciones en virtud de norma jurídica expresa.
- ✓ No 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.
- ✓ No 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° 18.172, artículo 4 de fecha 31 de agosto de 2007, en la redacción dada por el artículo 10 de la Ley N° 19.149 de 24 de octubre de 2013).
- ✓ Inexistencia de inhabilitación como consecuencia de sentencia penal ejecutoriada.
- ✓ No haberse acogido al régimen de retiro incentivado regulado por el artículo 10 de la Ley N° 17.556 de fecha 18 de setiembre de 2002, en la redacción dada por el artículo 1 de la Ley N° 17.672 de 16 de julio de 2003; ni al establecido por el artículo 29 de la Ley N° 17.930 de fecha 19 de diciembre de 2005, en la redacción dada por el artículo 9 de la Ley N° 18.172 de 31 de agosto de 2007.

### **3. REQUISITOS A VALORAR**

#### **a) Formación**

- ✓ Conocimientos/cursos acreditados de administración y/o contables realizados en instituciones públicas o privadas.
- ✓ Conocimientos/cursos acreditados en diseño y mantenimiento de página web.
- ✓ Otros cursos acreditados, afines a la función en: atención al público, redacción de documentos, negociación, relacionamiento interpersonal y/u organizacional.

#### **b) Experiencia**

- ✓ En tareas afines al perfil, debidamente documentadas en el ámbito público y/o privado.

Quienes tuvieran 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° 18.836 del 15 de noviembre de 2011, así



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE LAVALLEJA

SERIE A N° 57946

como traducida, si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente (formación).

#### 4. INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

##### *I-Identidad*

Se deberá presentar fotocopia y original de:

1. Cédula de Identidad vigente.
2. Credencial Cívica.
3. Constancia de voto correspondiente al último acto electoral obligatorio (en caso de ser pertinente).

##### *II-Requisito Excluyente*

Se deberá presentar fotocopia y original de:

1. Constancias que acrediten la formación: Escolaridad de Secundaria (Fórmula 69) o de la Dirección General de Educación Técnico Profesional.

Los documentos emitidos en el extranjero deben presentarse legalizados, eventualmente traducidos, salvo apostilla. Cuando refieran a la educación formal, deben contar con la reválida correspondiente.

2. Para acreditar el domicilio dentro del departamento de Lavalleja presentar: constancia de domicilio o certificado de vecindad expedido por la jefatura policial o factura de servicio de UTE, OSE o ANTEL telefonía fija a nombre del titular.
3. Diplomas o Certificados de Informática.

Si lo desea puede agregar el programa del curso para indicar su contenido (no obligatorio).

En caso de que no cuente con un diploma, deberá presentar:

Acreditación laboral o de instituciones educativas (carta expedida en papel membretado de la empresa en la cual conste que tiene experiencia en el manejo de herramientas informáticas a nivel usuario, sistema operativo Windows, procesadores de texto, planillas electrónicas).

##### *III-Requisitos a valorar*

Se deberán presentar copias simples de:



### 1. Experiencia:

La experiencia laboral deberá vincularse al perfil descripto en las Bases del Llamado.

Dicha experiencia podrá acreditarse mediante carta emitida por la empresa/organismo empleador, en papel membretado con constancia del período trabajado y el detalle de las tareas realizadas.

En caso de no ser posible mediante presentación de constancia de actividad de BPS.

### 2. Formación en administración:

a. Diplomas o certificados de aprobación de cursos.

b. Escolaridad de los institutos donde curse o haya cursado.

c. Acreditación Laboral (carta expedida en papel membretado de la empresa en la cual conste que tiene los conocimientos requeridos).

### 3. Formación en informática y diseño web:

Diplomas o certificados de Informática.

Si lo desea puede agregar el programa del curso para indicar su contenido (no obligatorio).

En caso de que no cuente con un diploma, deberá presentar Acreditación Laboral (carta expedida en papel membretado de la empresa en la cual conste que tiene experiencia en el manejo de equipos informáticos, paquete Office y diseño web).

## 5. DIFUSIÓN y POSTULACIONES

La difusión y postulaciones se realizarán a través del portal “Uruguay Concurso”.

Todo ciudadano que se registre como “Usuario de Uruguay Concurso” y considere cumplir los requisitos excluyentes para desempeñar el puesto que se concursará y decida participar en el proceso, **deberá 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.



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE LAVALLEJA

SERIE A N° 57947

La persona será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información registrada en el portal “Uruguay Concurso” 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.

## 6. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección de los postulantes se efectuará por un Tribunal designado a esos efectos.

El Tribunal será conformado por funcionarios de la Oficina Nacional del Servicio Civil.

Se tendrá participación de un edil designado por cada bancada y un integrante del gremio de funcionarios AFUNJALAV como veedores.

La Oficina Nacional del Servicio Civil como Tribunal tendrá a cargo la elaboración de bases y perfiles, valoración de méritos y antecedentes, planificación de la prueba de oposición y entrevista.

Los veedores participarán en las etapas del proceso que se detallan a continuación y los ediles homologarán las decisiones de la oficina asesora.

Las etapas del proceso:

Preselección	*
Prueba de oposición	Hasta 60 puntos
Valoración de méritos y antecedentes	Hasta 25 puntos
Entrevista con el Tribunal	Hasta 15 puntos

**a) Preselección.** Los postulantes que declaren cumplir con todos los requisitos excluyentes para el desempeño del puesto serán preseleccionados por el sistema informático y deberán acreditar el cumplimiento de tales requisitos excluyentes cuando sean convocados por la Junta Departamental de Lavalleja. Quienes cumplan con lo requerido continuaran en el proceso.



**\* Ordenamiento aleatorio:** El Tribunal realizará un ordenamiento aleatorio a través del sistema informático entre los postulantes que declaren cumplir con los requisitos excluyentes, según lo establecido en la descripción del puesto, convocándose a los primeros 50 (cincuenta) por cada cargo a cubrirse.

El lugar, fecha y horario de las distintas convocatorias serán publicados a través del portal “Uruguay Concurso” y de forma complementaria en la web institucional de la Junta Departamental de Lavalleja.

**b) Prueba de oposición.** El puntaje máximo a otorgar en esta etapa es de hasta 60 puntos. La prueba de oposición será de carácter eliminatorio, debiendo el concursante aprobar al menos el 60% de la misma para continuar en el proceso de selección.

La instancia de evaluación abarcará un cuestionario bajo la modalidad múltiple opción o V/F, que será sobre:

Conocimientos relacionados con la legislación de los gobiernos departamentales (Constitución de la República -todo lo que refiere a gobiernos departamentales-, Ley Orgánica Municipal N° 9.515, Ley N° 19.823 Código de ética en la función pública, Reglamento Interno de la Junta Departamental de Lavalleja).

Asimismo, el Tribunal realizará una prueba bajo la modalidad que entienda conveniente para evaluar:

- Ortografía.
- Gramática.
- Comprensión lectora.
- Redacción
- Razonamiento y cálculos matemáticos básicos.

**c) Valoración de méritos y antecedentes.** El Tribunal evaluará la documentación presentada oportunamente por los concursantes y puntuará la formación y la experiencia a valorar, de conformidad con la tabla de valoración elaborada por el mismo Tribunal, la que será confeccionada en atención a las tareas básicas del cargo descriptas en las presentes bases.

El puntaje máximo para otorgar en esta etapa será de hasta 25 puntos.





JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE LAVALLEJA

SERIE A N° 57948

**d) Entrevista.** Estará a cargo del Tribunal, serán evaluadas competencias requeridas para cumplir las tareas descriptas, la convocatoria será realizada oportunamente por el Tribunal. El puntaje máximo para otorgar en esta etapa será de hasta 15 puntos.

## **7. LISTA DE PRELACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUESTOS**

El Tribunal elaborará un orden de prelación con el puntaje total obtenido por los concursantes que hayan superado la instancia de prueba de oposición.

El ordenamiento de los mismos será en función del puntaje obtenido, con criterio descendente. Asimismo, se confeccionará un ordenamiento paralelo de las personas que se autodefinieron oportunamente Afrodescendiente.

En caso de empate entre dos o más concursantes, se dará prioridad al concursante que tenga mejor puntaje en la prueba de oposición. De persistir el empate se tomará en cuenta el puntaje obtenido en méritos. De continuar el empate, se realizará un sorteo entre los concursantes comprendidos en dicha situación.

A los efectos del cumplimiento efectivo de la cuota Afrodescendiente, se llenará en primer término el cupo correspondiente a la misma, correspondiendo la cantidad de 1 (un) puesto concursado. Si este no se pudiere cubrir, se recurrirá al ordenamiento general de prelación final.

El criterio que se aplicará para seleccionar entre estos postulantes será el de mayor puntaje obtenido en el concurso.

Quienes se autodefinan Afrodescendiente y no hubieren podido acceder al cupo mencionado, permanecerán en el ordenamiento general, estando su asignación en función del puntaje obtenido.

Los restantes concursantes ocuparán la lista de suplentes en orden de prelación decreciente. Los mismos podrán ser llamados en caso de que alguno de los primeros concursantes seleccionados no pudiera ocupar el puesto por cualquier causa.

La Junta Departamental de Lavalleja podrá utilizar por el término de 36 meses 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.

Los contratos estarán **sujetos a evaluación de desempeño**, pudiendo la Administración rescindir el contrato en caso de evaluación no satisfactoria. La evaluación será formulada por el Secretario y el Presidente una vez cumplido el año del desempeño de las tareas.

Cumplidos los dos años de trabajo y previa evaluación favorable del Presidente y Secretario del organismo, el funcionario será designado como presupuestado en el cargo.

## 8. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones, convocatorias y novedades respecto al concurso se publicarán en el portal de “Uruguay Concurso” ([www.uruguayconcurso.gub.uy](http://www.uruguayconcurso.gub.uy)) y de forma complementaria en la web institucional de la Junta Departamental de Lavalleya ([www.jdl.gub.uy](http://www.jdl.gub.uy)), siendo responsabilidad de los concursantes 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. 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.

Los datos de las personas que se registren como “*Usuarios de Uruguay Concurso*”, de conformidad con la Ley N°. 18.331 de 11 de agosto de 2008 reglamentada por el Decreto N°414/009 de 31 de agosto de 2009, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: Postulaciones a llamados de la Administración Central y/o Organismos Públicos. Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades ajenas al reclutamiento y selección.

La no concurrencia a cualquier etapa que haya sido convocada dará lugar a que se considere el desistimiento de este al proceso de selección.



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE LAVALLEJA

SERIE A N° 57949

## 9. 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 de 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 o quienes resulten seleccionados deberán firmar una Declaración Jurada de vínculos con el Estado y presentar el Certificado de Antecedentes Judiciales (Buena Conducta), Documento de Identidad, Credencial Cívica y Control en Salud (ex Carné de Salud) vigentes y acreditar el voto correspondiente al último acto electoral obligatorio (en caso de ser pertinente).

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

### **LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA DESDEMPÑAR TAREAS DE CONSERJE EN LA MODALIDAD DE CONTRATO DE FUNCIÓN PÚBLICA EN LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE LAVALLEJA.**

La Junta Departamental de Lavalleja convoca a un llamado a concurso público y abierto de oposición y méritos para la contratación de **una persona para desempeñar funciones de Conserje** en régimen de contrato de función pública, por el plazo de un año, prorrogable por igual período de tiempo.

Las funciones estarán sujetas a evaluación de desempeño, pudiendo la Administración rescindir el contrato en caso de evaluación no satisfactoria.

Cumplidos los dos años de trabajo y previa evaluación favorable del Presidente y Secretario del organismo, será designado el funcionario como presupuestado en el cargo.

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



**Cantidad de plazas:** 1 (una).

### 1. PERFIL DE LA FUNCIÓN

El Conserje es una función asimilada al escalafón de servicio, con una carga horaria de 30 horas semanales, sin dedicación exclusiva, con una remuneración mensual de \$ 82.138,54 (pesos uruguayos ochenta y dos mil ciento treinta y ocho con cincuenta y cuatro centésimos), valor 1° de julio de 2023, requiriendo disponibilidad horaria para cubrir las sesiones del plenario y reuniones de comisiones, por lo que se suma al sueldo una partida fija y mensual equivalente a 15 horas. Cuando la Junta, ya sea por realizar reuniones del CNE, seminarios u otros, disponga el trabajo sábados y domingos, las horas trabajadas por los funcionarios serán pagadas como extras.

En caso de ausencia del titular del cargo de chofer de la Junta Departamental, el conserje lo subrogará en sus funciones por el tiempo que corresponda, con la asignación prevista en el Presupuesto vigente para dicha función, debiendo tener disponibilidad horaria para realizar viajes con delegaciones de ediles, incluso los fines de semana, por lo que deberá contar con permiso de conducir de categorías "B" y "G2"

Este puesto está bajo supervisión del Secretario de la Junta Departamental.

#### **Tareas básicas de la función:**

- ✓ Realizar tareas de reparto de documentación a los señores ediles.
- ✓ Colaborar en tareas de la oficina, como ser: realizar fotocopias, organización y guardado de documentos, entre otras.
- ✓ Trasladar y retirar paquetes desde el Correo, empresas de transporte y comercios.
- ✓ Cargar y descargar los vehículos con materiales cuando sea requerido.
- ✓ Realizar tareas de cafetería, principalmente los días de sesión.
- ✓ Apoyar equipos de trabajo en organización de eventos realizados por el organismo.
- ✓ Subrogar al titular del cargo de chofer en su ausencia, debiendo cumplir con las tareas afines a dicho cargo, a saber:
  - Transporte de ediles, funcionarios y otros debidamente autorizados, dentro y fuera del departamento.



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE LAVALLEJA

SERIE A N° 57950

- Control de las condiciones mecánicas de los vehículos de la Junta Departamental.
- Llevar cuenta de los service mecánicos que la normativa o manuales de uso de los vehículos indiquen.
- Cuidar los vehículos de la Junta y usarlos conforme a las ordenanzas de tránsito y reglamentación del vehículo de la Junta Departamental.
- Uso y manejo de todo tipo de vehículo de la Junta Departamental que sea conforme a la categoría de su Permiso Único Nacional de Conducir o inferior.
- ✓ Realizar otras tareas relacionadas con su cargo asignadas por su superior.

## 2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

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

- Poseer Cédula de Identidad vigente.
- Ser ciudadano natural o legal en las condiciones establecidas en la Constitución de la República y estar inscripto en el Registro Cívico Nacional.
- Tener entre 18 años y 55 años a la fecha de cierre del período de postulación y acreditar el voto correspondiente al último acto electoral obligatorio (en caso de ser pertinente).
- Tener Control en Salud vigente (ex Carné de Salud), el cual deberá ser presentado en caso de ser contratado.
- Tener aprobado Ciclo Básico completo (sin previas) de Enseñanza Secundaria o su equivalente de la Dirección General de Educación Técnico Profesional (Ex CETP/UTU), o sus equivalentes otorgados por instituciones reconocidas por la autoridad competente.
- Tener domicilio real en el departamento de Lavalleja al momento de la inscripción.
- Tener Permiso Único Nacional de Conducir categoría "B" (Profesional) y "G2" (motocicletas y ciclomotores de hasta 200 cc de cilindrada) vigente al momento del cierre de inscripción.
- Quienes ingresen a la institución no podrán tener vínculo de parentesco dentro del segundo grado de consanguinidad, o segundo de afinidad, o ligado por matrimonio con los señores ediles, Intendente Departamental y/o funcionarios de la Junta Departamental de Lavalleja.



JUNTA

- No mantener vigente otros vínculos con la Administración Pública, excepto aquellos que admitan acumulación con otros cargos o funciones en virtud de norma jurídica expresa.
- No 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.
- No 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° 18.172, artículo 4 de fecha 31 de agosto de 2007, en la redacción dada por el artículo 10 de la Ley N° 19.149 de 24 de octubre de 2013).
- Inexistencia de inhabilitación como consecuencia de sentencia penal ejecutoriada.
- No haberse acogido al régimen de retiro incentivado regulado por el artículo 10 de la Ley N° 17.556 de fecha 18 de setiembre de 2002, en la redacción dada por el artículo 1 de la Ley N° 17.672 de 16 de julio de 2003; ni al establecido por el artículo 29 de la Ley N° 17.930 de fecha 19 de diciembre de 2005, en la redacción dada por el artículo 9 de la Ley N° 18.172 de 31 de agosto de 2007.

### **3. REQUISITOS A VALORAR**

#### **a) Formación**

- Formación Secundaria o su equivalente superior al requisito excluyente.
- Conocimientos/cursos vinculados a las tareas del puesto concursado (Auxiliar de Servicio, Atención al público, etc.).
- Conocimientos/cursos vinculados a las tareas de chofer: manejo defensivo, seguridad vial, primeros auxilios, etc.

#### **b) Experiencia**

- En tareas afines al perfil, debidamente documentadas en el ámbito público y/o privado. Se contemplarán las tareas principales de Conserje y la experiencia en tareas de Chofer.

Quienes tuvieran 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



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE LAVALLEJA

SERIE A N° 57951

adherido al convenio aprobado por Ley N° 18.836 del 15 de noviembre de 2011, así como traducida, si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente (formación).

#### 4. INSTRUCTIVO PARA LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

##### *I-Identidad*

Se deberá presentar fotocopia y original de:

1. Cédula de Identidad vigente.
2. Credencial Cívica.
3. Constancia de voto correspondiente al último acto electoral obligatorio (en caso de ser pertinente).
4. Permiso Único Nacional de Conducir categoría "B" (Profesional) y "G2" (motocicletas y ciclomotores de hasta 200 cc de cilindrada).

##### *II-Requisito Excluyente*

Se deberá presentar fotocopia y original de:

1. Constancias que acrediten la formación: Escolaridad de Secundaria (Fórmula 69) o de la Dirección General de Educación Técnico Profesional.

Los documentos emitidos en el extranjero deben presentarse legalizados, eventualmente traducidos, salvo apostilla. Cuando refieran a la educación formal, deben contar con la reválida correspondiente.

2. Para acreditar el domicilio dentro del departamento de Lavalleja presentar: constancia de domicilio o certificado de vecindad expedido por la jefatura policial o factura de servicio de UTE, OSE o ANTEL telefonía fija a nombre del titular

##### *III-Requisitos a valorar*

Se deberán presentar copias simples de:

1. Experiencia:

La experiencia laboral deberá vincularse al perfil descrito en las Bases del Llamado.



Dicha experiencia podrá acreditarse mediante carta emitida por la empresa/organismo empleador, en papel membretado con constancia del período trabajado y el detalle de las tareas realizadas.

En caso de no ser posible mediante presentación de constancia de actividad de BPS.

2. Formación en administración:

- a. Diplomas o Certificados de aprobación de cursos.
- b. Escolaridad de los institutos donde curse o haya cursado.
- c. Acreditación Laboral (Carta expedida en papel membretado de la empresa en la cual conste que tiene los conocimientos requeridos).

## 5. DIFUSIÓN y POSTULACIONES

La difusión y postulaciones se realizarán a través del portal “Uruguay Concurso”.

Todo ciudadano que se registre como “Usuario de Uruguay Concurso” y considere cumplir los requisitos excluyentes para desempeñar el puesto que se concursará y decida participar en el proceso, **deberá 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 portal “Uruguay Concurso” el carácter de declaración jurada. El Tribunal actuante sólo 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.

## 6. PROCESO DE SELECCIÓN





JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE LAVALLEJA

SERIE A N° 57952

El proceso de selección de los postulantes se efectuará por un Tribunal designado a esos efectos.

El Tribunal será conformado por funcionarios de la Oficina Nacional del Servicio Civil.

Se tendrá participación de un edil designado por cada bancada y un integrante del gremio de funcionarios AFUNJALAV como veedores.

La Oficina Nacional del Servicio Civil como Tribunal tendrá a cargo la elaboración de bases y perfiles, valoración de méritos y antecedentes, planificación de la prueba de oposición y entrevista.

Los veedores participarán en las etapas del proceso que se detallan a continuación y los ediles homologarán las decisiones de la oficina asesora.

Las etapas del proceso:

Preselección	*
Prueba de oposición	Hasta 50 puntos
Valoración de méritos y antecedentes	Hasta 20 puntos
Entrevista con Tribunal	Hasta 15 puntos

a) **Preselección.** Los postulantes que declaren cumplir con todos los requisitos excluyentes para el desempeño del puesto serán preseleccionados por el sistema informático y deberán acreditar el cumplimiento de tales requisitos excluyentes cuando sean convocados por la Junta Departamental de Lavalleja. Quienes cumplan con lo requerido continuaran en el proceso.

**\* Ordenamiento aleatorio:** El Tribunal realizará un ordenamiento aleatorio a través del sistema informático, entre los postulantes que declaren cumplir con los requisitos excluyentes, según lo establecido en la descripción del puesto, convocándose a los primeros 50 (cincuenta).

El lugar, fecha y horario de las distintas convocatorias serán publicados a través del portal "Uruguay Concurso" y de forma complementaria en la web institucional de la Junta Departamental de Lavalleja.



JUNTA

a) **Prueba de oposición.** - El puntaje máximo a otorgar en esta etapa es de hasta 50 puntos. La prueba de oposición será de carácter eliminatorio, debiendo el concursante aprobar al menos el 60% de la misma para continuar en el proceso de selección. La instancia de evaluación abarcará los siguientes aspectos a criterio del Tribunal:

Conocimientos relacionados con la legislación de los gobiernos departamentales (Ley N° 19.823 Código de ética en la función pública, Reglamento Interno de la Junta Departamental de Lavalleja, Decreto de la Junta Departamental N° 3315 de fecha 4 de noviembre de 2015, con las modificaciones dadas por Decretos N°s 3345 de fecha 20 de abril de 2016, y 3834 de fecha 30 de agosto de 2023).

Conocimientos sobre normativa de tránsito y seguridad vial:

- Ley N° 18.191 (Ley de Tránsito y Seguridad Vial en el territorio Nacional).

- Ley N° 19.360 (modifica Ley 18191, Tolerancia cero de alcohol en sangre).

- Ley N° 19.061 (Fijación de disposiciones relativas al tránsito y seguridad vial).

- Reglamento Nacional de Circulación Vial -2009

b) **Valoración de méritos y antecedentes.** El Tribunal evaluará la documentación presentada oportunamente por los concursantes y puntuará la formación y la experiencia a valorar, de conformidad con la tabla de valoración elaborada por el mismo Tribunal, la que será confeccionada en atención a las tareas básicas del cargo descriptas en las presentes bases. El puntaje máximo para otorgar en esta etapa será de hasta 20 puntos.

c) **Entrevista.** Estará a cargo del Tribunal, serán evaluadas competencias requeridas para cumplir las tareas descriptas, la convocatoria será realizada oportunamente por el Tribunal. El puntaje máximo para otorgar en esta etapa será de hasta 15 puntos.

## 7. LISTA DE PRELACIÓN Y ASIGNACIÓN DE PUESTOS

El Tribunal elaborará un orden de prelación con el puntaje total obtenido por los concursantes que hayan superado la instancia de prueba de oposición.



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE LAVALLEJA

SERIE A N° 57953

El ordenamiento de los mismos será en función del puntaje obtenido, con criterio descendente.

En caso de empate entre dos o más concursantes, se dará prioridad al concursante que tenga mejor puntaje en la prueba de oposición. De persistir el empate se tomará en cuenta el puntaje obtenido en méritos. De continuar el empate, se realizará un sorteo entre los concursantes comprendidos en dicha situación.

El criterio que se aplicará para seleccionar entre estos postulantes será el de mayor puntaje obtenido en el concurso.

Los restantes concursantes ocuparán la lista de suplentes en orden de prelación decreciente. Los mismos podrán ser llamados, en caso de que alguno de los primeros concursantes seleccionados no pudiera ocupar el puesto por cualquier causa.

La Junta Departamental de Lavalleja podrá utilizar por el término de 36 meses 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.

Los contratos estarán **sujetos a evaluación de desempeño**, pudiendo la Administración rescindir el contrato en caso de evaluación no satisfactoria. La evaluación será formulada por el Secretario y el Presidente una vez cumplido el año del desempeño de las tareas.

Cumplidos los dos años de trabajo y previa evaluación favorable del Presidente y Secretario del organismo, el funcionario será designado como presupuestado en el cargo.

## 8. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones, convocatorias y novedades respecto al concurso se publicarán en el portal de "Uruguay Concurso" ([www.uruguayconcurso.gub.uy](http://www.uruguayconcurso.gub.uy)) y de forma complementaria en la web institucional de la Junta Departamental de Lavalleja ([www.jdl.gub.uy](http://www.jdl.gub.uy)), siendo responsabilidad de los concursantes 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. 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.

Los datos de las personas que se registren como “*Usuarios de Uruguay Concurso*”, de conformidad con la Ley N° 18.331 de 11 de agosto de 2008 reglamentada por el Decreto N° 414/009 de 31 de agosto de 2009, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: Postulaciones a llamados de la Administración Central y/o Organismos Públicos. Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades ajenas al reclutamiento y selección.

La no concurrencia a cualquier etapa que haya sido convocada dará lugar a que se considere el desistimiento de este al proceso de selección.

## **9. 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 de 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 o quienes resulten seleccionados deberán firmar una Declaración Jurada de vínculos con el Estado y deberán presentar el Certificado de Antecedentes Judiciales (Buena Conducta), Documento de Identidad, Credencial Cívica y Control en Salud (ex Carné de Salud) vigentes y acreditar el voto correspondiente al último acto electoral obligatorio (en caso de ser pertinente).

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



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE LAVALLEJA

SERIE A N° 57954

2- Realizar un concurso interno para ocupar un cargo vacante de Oficial 1° en el Escalafón Administrativo (presupuestado), realizándose la prueba de oposición el día viernes 1° de diciembre de 2023, de acuerdo a las siguientes bases del llamado:

**BASES LLAMADO CONCURSO INTERNO PARA PROVEER CARGO DE  
OFICIAL 1° EN EL ESCALAFÓN ADMINISTRATIVO**


**I. DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

El Oficial 1° es un cargo del escalafón administrativo, con una carga horaria de 30 horas semanales, sin dedicación exclusiva, con una remuneración mensual de \$ 106.104,23 (pesos uruguayos ciento seis mil ciento cuatro con veintitrés centésimos), con disponibilidad horaria para cubrir las sesiones del plenario y reuniones de comisiones, por lo que se suma al sueldo una partida fija y mensual equivalente a 15 horas (de acuerdo a lo establecido en Resoluciones N°s 176/2018 y 182/2018). Este cargo está bajo la supervisión del Secretario de la Junta.

**II. TAREAS BÁSICAS DEL CARGO**

- Desempeñar tareas administrativas a nivel operativo, procesar información y confeccionar documentos utilizando los programas informáticos que posee el Organismo.
- Desgrabar y transcribir las actas de las sesiones de la Junta y otras.
- Registrar la documentación que ingresa y egresa, procesar expedientes y colaborar en toda la tramitación, incluidos distribución y archivo.
- Atender a los señores ediles y público, brindando la información necesaria.
- Colaborar en tareas generales de la oficina, en organización de eventos realizados por el Organismo, apoyar equipos de trabajo.
- Participar en instancias de capacitación que se reputen necesarias y oportunas para el mejor desempeño de sus funciones.
- Operar soportes multimedia con que cuenta el Organismo.
- Realizar otras tareas relacionadas con su cargo, asignadas por su superior.

**III. TRIBUNAL DE CONCURSO Y POST CONCURSO**



La Oficina Nacional del Servicio Civil (ONSC) actuará como Tribunal de Concurso, encargándose de la preparación de las pruebas, tomando las mismas y por último corrigiéndolas.

Se tendrá participación de un edil designado por cada bancada como veedores el día del concurso, y entenderán, en conjunto con el Presidente de la Junta, en todo lo relativo al mismo. También participará como veedor un funcionario elegido por los participantes del concurso. Estos mismos ediles se constituirán en Tribunal post concurso, y una vez recibidas las notas obtenidas por los funcionarios en las pruebas de parte de la ONSC, conciliarán los puntajes de oposición y méritos, para arribar al resultado final.

Porcentaje de ponderación para cada etapa:

- 70% la calificación de la prueba.
- 30 % la evaluación de su desempeño y antigüedad calificada.

#### **IV. PRUEBA DE OPOSICIÓN**

Se realizará una prueba de suficiencia en las siguientes áreas:

- **Lectura.**

Se evaluará fluidez, precisión, articulación y expresión.

- **Dactilografía y dictado.**

Se evaluarán simultáneamente, teniendo en cuenta la finalidad de evaluar la ortografía.

- **Redacción.**

Consistirá en la elaboración de un documento a determinar.

- **Razonamiento.**

Se planteará un caso a resolver.

- **Normativa.**

Constitución de la República (en lo que refiere en forma genérica a los Gobiernos Departamentales en todas sus competencias), Ley Orgánica Municipal N° 9.515, Ley de Ética en la Función Pública N° 19.823 y Reglamento Interno de la Junta Departamental (se les entregará un ejemplar de cada uno por funcionario, libre de enmienda, el que podrán tener a la vista para consultas).



JUNTA DEPARTAMENTAL  
DE LAVALLEJA

SERIE A N° 57955

## V. ORDEN DE PRELACIÓN

Para conformar el orden de prelación resultante del proceso de selección, se debe igualar o superar el 70% (setenta por ciento) del total del puntaje.

En caso de empate entre dos o más concursantes, se dará prioridad al concursante que tenga mejor puntaje en la evaluación de desempeño y antigüedad calificada, de persistir el empate se tomará en cuenta el puntaje obtenido en la prueba de oposición.

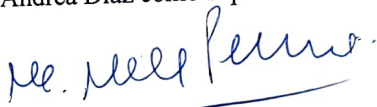
La Junta Departamental de Lavalleja, podrá utilizar por el término de 18 meses a partir de la fecha de la Resolución de Homologación, el orden de prelación resultante, en caso de surgir nuevas vacantes y cuente con los créditos suficientes.

Una vez obtenido el resultado total se elaborará un acta, la que se elevará al Plenario para su ratificación.

3- Designar para integrar el tribunal del concurso interno a las funcionarias de la Oficina Nacional del Servicio Civil Natalia Jordán, Alejandra Rodríguez y Daniela Fulquet como titulares, y a Rosario Falero, Jimena Lorenzo y Andrea Díaz como suplentes.

  
Graciela Umpiérrez Bolis  
Secretario



  
María Noel Pereira Saravia  
Presidente