

ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO

U.E. 016- CENTRO DEPARTAMENTAL DE CANELONES

“REGISTRO DE ASPIRANTES”

Se convoca a aspirantes para la función de **AUXILIAR DE SERVICIO** en el régimen dispuesto por el Artículo 256 de la Ley N° 18.834 del 04 de noviembre de 2011. **La selección y ordenamiento se realizará mediante el procedimiento de Méritos y Antecedentes.**

Los interesados deberán concurrir por Bases e Inscripciones a la Oficina de Recursos Humanos del Centro Departamental de Canelones, sito en la calle Dr. Gerson Taube 1073 en el horario de 09:00 a 13.00 horas desde el día **03/08/2020** al **17/08/2020**.

Requisitos: Ser ciudadano/a Natural o Legal.

Certificado de Auxiliar de Servicio registrado y habilitado por M.S.P.

Haber presentado Juramento de Fidelidad a la Bandera Nacional

Curriculum Vitae con documentación probatoria foliada (méritos y antecedentes).

No tener antecedentes funcionales negativos provenientes de cualquier Entidad Pública y que revistan gravedad (al momento de la contratación)

Se valorará: Escolaridad, Capacitación complementaria, Antigüedad en la función y evaluación de desempeño

Inscripción: presentar original y fotocopia de:

Cédula de Identidad y Credencial Cívica.

Certificado habilitado y registrado en MSP.

Curriculum Vitae y Documentación probatoria de Meritos y antecedentes

La integración y actuación del Tribunal: Se realizará atento a lo establecido en los Art. 7° y 9° del Decreto N° 197/006 de fecha 22 de Junio de 2006. El Tribunal podrá solicitar los originales de la documentación probatoria.

Canelones, Agosto de 2020

BASES DEL LLAMADO

ADMINISTRACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO

U.E. 0.16 – CENTRO DEPARTAMENTAL DE CANELONES

“REGISTRO DE ASPIRANTES”

MODALIDAD DEL LLAMADO: MÉRITOS Y ANTECEDENTES

FUNCIÓN QUE CONVOCA: AUXILIAR DE SERVICIO

PRINCIPALES ACTIVIDADES:

- Integrar el equipo de trabajo respetando las líneas jerárquicas y manteniendo comunicación asertiva.
- Conocer los protocolos de limpieza correspondientes a las áreas asistenciales, y administrativa.
- Cumplir las Normas generales del Servicio y específico de cada área.
- Toma y pase de guardia.
- Mantener los materiales de trabajo en condiciones de uso.
- Comunica a su superior si ocurre alguna dificultad en el servicio y/o a la Encargada de Servicios generales.
- Responsable del cumplimiento de la normativa de Manejo de Residuos Hospitalarios.

En cocina:

- Limpieza en cocina (incidentales y programados)
- Tareas de ayudante de cocina en el hospital (operaciones preliminares)
- Tareas de tisanería en el hospital
- Tareas varias en hogar de ancianos (elaboración de alimentos, limpieza y tisanería)

En enfermería:

- Realizar limpieza de equipos, materiales y tendido de camas de unidades limpias
- Realizar tareas de mensajería (muestras de laboratorio, coordinación de estudios, proveeduría, etc.)
- Controlar el pedido de entrega de economato, cotejando lo solicitado.

- Limpiar y ordenar las vitrinas de materiales de enfermería y gaveras de medicación.
- Semanalmente reportar a Jefe de Departamento de Enfermería desperfectos y/o roturas de equipamiento o instalaciones, falta de luces, etc. Del sector asignado

En Lavadero:

- Retirar, Lavar, secar, planchar y entregar ropa hospitalaria y de hogar de ancianos

***Y todas aquellas actividades que se consideren dentro de la función a proveer.**

VINCULO: al amparo del Art.256- Ley 18834 de 04/11/2011 “Los ingresos a la Administración de los Servicios de Salud del Estado (A.S.S.E) se realizarán mediante contrataciones provisorias por el término de dieciocho meses, las que se financiarán con los créditos habilitados para las vacantes correspondientes, pudiendo ser rescindidas en cualquier momento por resolución fundada de la autoridad competente. Transcurrido el plazo del inciso anterior y previa evaluación favorable, el contratado será incorporado en un cargo presupuestado. La no aprobación de la evaluación determinará la rescisión automática del provisorio. La Administración de los Servicios de Salud del Estado reglamentará el mecanismo de selección de los recursos humanos aspirantes a ser contratados en el presente régimen de provisorio”.

Norma Aplicable:

-Decreto 197/2006 de 22/06/2006

-Resolución Directorio N.º 4385/2011 de 30/12/2011 - Reglamentación de ASSE, referida a la aplicación del Decreto 197/2006 - “Registros de Aspirantes” -, para el ingreso mediante el régimen de contrataciones provisorias.

MODALIDAD: Méritos y Antecedentes (100 puntos)

“Méritos”

El factor “méritos” valorará el perfil educativo del postulante con un máximo de 50 puntos, discriminados de la siguiente forma: hasta 35 puntos por la escolaridad hasta 15 puntos por la realización de actividades de capacitación complementarias, siempre que las mismas hayan sido objeto de aprobación.

“Antecedentes”

El factor “antecedentes” valorará, con un máximo de 50 puntos, la experiencia en el puesto para el que se postula, computados a razón de hasta 3 puntos por año, no computándose a esos efectos los períodos inferiores a 6 meses y tomándose los de seis

meses o más como un año. Atendiendo a las características de la función a proveer los puntos asignados al factor “antecedentes” se podrán discriminar de la siguiente forma:

- hasta 30 puntos por la evaluación del desempeño acreditada fehacientemente.
- hasta 20 puntos por la antigüedad computados a razón de hasta 3 puntos por año. (Art.7)

INSCRIPCIONES:

Se realizarán en el lugar indicado en el llamado y se harán efectivas cuando cumpla con toda la documentación exigida en los requisitos del mismo.

El “Formulario de Inscripción”, será completado en dos vías por el postulante; el funcionario receptor de la Oficina de Personal, firmará ambas entregando al interesado el comprobante de inscripción.

TRIBUNAL DE CONCURSO:

Integración (Art.9°- Decreto N° 197/2006):

Un representante designado por A.S.S.E

Un representante de la Unidad Ejecutora

Un representante de los funcionarios

Los postulantes tendrán derecho a designar un representante a fin de que participe en las reuniones del Tribunal en calidad de observador.

El tribunal valorará a los postulantes y emitirá los fallos, quedando conformado un “Registro de Aspirantes”, que tendrá una vigencia de tres años a partir de la homologación por parte de la Dirección de la Unidad Ejecutora.

El Tribunal podrá solicitar los originales de la documentación probatoria.

DE LA CONTRATACIÓN (Art.256- Ley18834)

La inscripción en el "Registro de Aspirantes" no le confiere a los interesados otro derecho más que los de participar en un proceso de selección, que precederá a la contratación, de acuerdo con las pautas fijadas en el Decreto 197/2006 de 22/06/2006, resolución y en las bases del llamado. El ordenamiento resultante de los procedimientos en que haya habido valuación de méritos y antecedentes o prueba tendrá una vigencia de tres años.

Homologado el llamado a concurso, se dará inicio al proceso de contratación, cuando la Unidad

Ejecutora cuente con el cargo vacante a proveer.