

BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 1093 – TS/17

Resolución N° 3952/17

La Intendencia de Montevideo realiza un llamado a **concurso abierto** de oposición y méritos, para cubrir **1 (una) función de Auxiliar de Mantenimiento y Seguridad - Eléctrico**, con destino al Teatro Solís, División Promoción Cultural, Departamento de Cultura;

DEDICACIÓN HORARIA:

40 (cuarenta) horas semanales, en régimen de hasta 6 (seis) días de labor, el que incluye sábados, domingos y feriados (laborables y no laborables) – sujeto a la planificación quincenal- con posibilidad de turnos rotativos, siendo indispensable contar con disponibilidad horaria.

REMUNERACIÓN:

Sueldo base: \$U 44.885 (pesos uruguayos cuarenta y cuatro mil ochocientos ochenta y cinco vigencia a valores de abril 2017) más los incrementos y beneficios que corresponda a los/as funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo.

La remuneración correspondiente a los días feriados no laborables, se realizará de acuerdo a lo previsto por la normativa vigente.

Los/as funcionarios/as que accedan a la función de contrato, percibirán como retribución el sueldo correspondiente al cargo presupuestal del que es titular y la diferencia entre éste y la correspondiente a la función de contrato (Artículo 2do. inciso 1ro. de la Resolución No 3511/11)

CONDICIONES DEL CONTRATO:

Se trata de un contrato anual con período de evaluación a los seis meses, con posibilidad de renovación, sujeta a evaluación por rendimiento.

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

REQUISITOS OBLIGATORIOS

1. Certificado o Diploma de egreso de los cursos básicos, o de formación profesional media o especializada, o Bachillerato Tecnológico del CETP- UTU en Electricidad, o formación equivalente.
2. Experiencia mínima de 2 años en trabajos de mantenimiento y reparación de equipos varios e instalaciones edilicias.
3. Se mayor de 18 años al momento de la inscripción.
4. Ser ciudadano/a natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).

La participación en el concurso de oposición y méritos **estará sujeta al cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Obligatorios** y la presentación de toda la documentación requerida en estas Bases.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

El AUXILIAR DE SEGURIDAD Y MANTENIMIENTO es responsable por la realización de los trabajos de mantenimiento y mejora de la infraestructura y equipamiento del Teatro, así como por la resolución práctica de problemas vinculados a su materia, cabiendo la posibilidad de realizar otras tareas no necesariamente afines con su formación o experiencia.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS

- Realiza tareas de mantenimiento contempladas en las rutinas preventivas.
- Realiza el diagnóstico de fallas y reparaciones menores en los equipos e instalaciones eléctricas y reparaciones menores de otros oficios: desobstrucciones y reparaciones sanitarias, arreglos y trabajos menores de carpintería y herrería, cambio de lámparas y de luminarias, etc.
- Reporta al Coordinador el control de insumos, stock de herramientas, etc.
- Opera los equipos de aire acondicionado, y realiza la limpieza de filtros y mantenimiento menor.
- Enciende y opera el equipo electrógeno en caso de corte de energía eléctrica.
- Colabora en el control de elementos de seguridad (Central de Incendios, iluminación de seguridad, bomberitos, carteles indicadores, etc.).
- Participa de los planes de formación para situaciones de emergencia y Evacuación del Teatro.
- Realiza tareas vinculadas al traslado, clasificación y ordenamiento de muebles y elementos de utilería.
- Participa en la coordinación y chequeo de trabajos de limpieza y de vigilancia.
- Colabora con el oficial en pequeños proyectos de mejoras: instalaciones, equipamiento, etc.
- Utiliza correctamente materiales, herramientas y equipos, ejecutando las tareas de acuerdo a las normas de seguridad e higiene.
- Realiza otras tareas no necesariamente vinculadas a su área de trabajo, en función del desarrollo del conjunto de las actividades del Teatro Solís y en pos del mejor funcionamiento del mismo.

PERFIL DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

El desempeño de la función requiere:

- Ser egresado de los cursos de Electricidad del CETP- UTU o formación equivalente;
- Experiencia en tareas de mantenimiento y reparación de equipos varios e instalaciones edilicias.
- Requiere además de una persona con compromiso en el cumplimiento de la tarea, responsable, con iniciativa, dinámica, organizada, con capacidad de establecer relaciones interpersonales efectivas y capacidad de trabajo en equipo.

COMUNICACIÓN:

Toda la información referida a las distintas instancias del Concurso, será publicada y comunicada a través página web de la Intendencia de Montevideo:

<http://www.montevideo.gub.uy/institucional/oferta-laboral>

Éste será el único medio válido por el cual se realizarán todas las comunicaciones y notificaciones pertinentes, siendo de estricta responsabilidad de los/as postulantes mantenerse informados/as al respecto.

Sin perjuicio de ello, cuando deban efectuarse convocatorias personales a los/as postulantes, la Intendencia de Montevideo estará facultada a utilizar la comunicación telefónica, al número de teléfono fijo y/o celular que proporcione el/la interesado/a, quien deslinda de toda responsabilidad a esta Institución en caso de que el mensaje no llegue al/a destinatario/a.

INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Los/as aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la Página Web de la I. de M. <http://www.montevideo.gub.uy/institucional/oferta-laboral> desde las **12:00** del 11 de setiembre de 2017 hasta las **12:00** horas del 25 de setiembre de 2017.-

Una vez ingresados todos los datos requeridos para la inscripción, se deberá imprimir la constancia de inscripción correspondiente, la cual será solicitada en la instancia de Acreditación de Comprobantes de Requisitos Obligatorios.

El/la postulante será responsable por la veracidad de los datos ingresados para la Inscripción.

SORTEO

Si el número de inscriptos/as al presente llamado a concurso supera los/as **150** (ciento cincuenta) aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.

REALIZACIÓN DEL SORTEO Y PUBLICACIÓN DEL RESULTADO

El sorteo se realizará , ante Escribano Público en fecha y horario a determinar, siendo informado a los/as concursantes por intermedio de la página Web de la I. de M.

El resultado será publicado por el mismo medio, a partir de los 2 días hábiles posteriores a su realización.

ACREDITACIÓN DE COMPROBANTES DE REQUISITOS OBLIGATORIOS

Los/as postulantes inscriptos/as al llamado o en su defecto los/as que resultaron sorteados/as deberán presentarse en lugar, fecha y hora a determinar, la cual será informada a través de la página web de la I. de M., con la siguiente documentación:

1. Certificado o Diploma de egreso de los cursos básicos, o de formación profesional media o especializada, o Bachillerato Tecnológico del CETP- UTU en Electricidad, o formación equivalente. **(original y fotocopia)**
2. Experiencia mínima de 2 años en trabajos de mantenimiento y reparación de equipos varios e instalaciones edilicias. **(original y fotocopia)**
3. Cédula de identidad vigente **(original y fotocopia)**
4. Credencial Cívica **(original y fotocopia)**
5. Constancia impresa de la Inscripción realizada en la página web.

El/la postulante deberá obligatoriamente proporcionar domicilio constituido en el Departamento de Montevideo, N° de teléfono (fijo y/o celular) y correo electrónico.

QUIENES NO CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS DEL LLAMADO O NO SE PRESENTEN DENTRO DEL PLAZO ESTIPULADO PARA LA ACREDITACIÓN DE COMPROBANTES, QUEDARÁN AUTOMATICAMENTE ELIMINADOS/AS DEL CONCURSO.

SI LUEGO DE DICHA INSTANCIA, NO SE COMPLETA EL CUPO DE 150 LUGARES, LA ADMINISTRACIÓN PODRÁ OPTAR ENTRE DAR INICIO AL CONCURSO CON AQUELLOS/AS POSTULANTES QUE ACREDITARON LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS O BIEN REALIZAR POSTERIORES INSTANCIAS DE ACREDITACIÓN A QUIENES SIGUEN EN EL ORDEN DEL SORTEO, HASTA EL NÚMERO DE ASPIRANTES QUE CREA CONVENIENTE, SIN NECESIDAD DE COMPLETAR EL CUPO INDICADO.

SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

El proceso de selección de los aspirantes se realizará según los siguientes componentes:

Puntos		
Pruebas	Méritos	Total
60	40	100

a) PRUEBAS

El puntaje máximo es de 100 puntos que ponderará como el 60% (sesenta por ciento) del puntaje total.

El Tribunal determinará oportunamente la/s prueba/s a realizar por los postulantes, los puntajes máximos y la bibliografía en caso que estime pertinente.

Cada una de las pruebas tienen carácter eliminatorio. El puntaje mínimo de aprobación de cada prueba y la entrevista, es el 55% del máximo previsto.

QUIEN NO SE PRESENTE A ALGUNA DE LAS PRUEBAS y ENTREVISTA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADO/A DEL CONCURSO.

PRESENTACIÓN DE CARPETA DE MÉRITOS:

Los postulantes deberán presentar la Carpeta de Méritos ante la Unidad Selección y Carrera Funcional, en el piso 8 del Edificio Central de la Intendencia de Montevideo en fecha y horario a determinar.

b) MÉRITOS

Pasarán a la instancia de valoración de méritos, quienes hayan superado el puntaje mínimo de aprobación para el componente Pruebas.

El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos, que ponderará como el 40% (cuarenta por ciento) del puntaje total.

FACTORES Y PONDERACIÓN DE LOS MÉRITOS

Serán factores computables para el capítulo de méritos, los que a continuación se establece, con las respectivas ponderaciones máximas calculadas sobre la base de 100 puntos.

Se puntuarán exclusivamente los méritos debidamente documentados, que tengan relación con el cargo que se concurra.

FACTORES	Puntaje Máximo
1- FORMACIÓN (siempre que tenga relación con el cargo que se concurra)	
1.1- Educación formal (incluye escolaridad).	12
1.2- Posgrados, Especializaciones, Cursos de Capacitación. Asistencia a Congresos, Seminarios y Talleres. Cursos relativos a la función pública, impartidos por la I. de M. u otros Organismos públicos (incluye escolaridad).	18
SUB-TOTAL FORMACIÓN	30
2- EXPERIENCIA (relativa al cargo que se concurra)	
2.1 – Actividad en la Adm. Pública (incluye Intendencia de Montevideo) o Privada, forma de acceso y trabajos realizados.	40
2.2 – Pasantías, Zafrales y Convenios.	10
2.3 – Actividad docente.	4
2.4 – Actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas.	4
2.5 – Calificación General (1)	12
SUB-TOTAL EXPERIENCIA	70
TOTAL	100

(1) Para los funcionarios/as de la IM, el puntaje correspondiente a la Calificación General a adjudicar, será la ponderación correspondiente, de forma tal que quien tenga Calificación 100 se le adjudican 12 puntos y al resto se distribuye proporcionalmente, considerando como mínimo los 50 puntos habilitantes.

EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL CONCURSO ES DE 55 PUNTOS (sobre una base de 100 puntos).

RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

El Tribunal elaborará una Lista, ordenada de mayor a menor, con el puntaje total (Pruebas + Méritos) obtenido por los/as concursantes que hayan alcanzado o superado los puntajes mínimos establecidos en estas Bases.

De originarse un empate entre dos o más postulantes, se procederá a ordenar dichas posiciones de mayor a menor de acuerdo al puntaje obtenido en la instancia pruebas. De registrarse también un empate en la instancia mencionada, el Tribunal tomará en cuenta el mayor puntaje del ítem formación entre los postulantes implicados, con el único cometido de desempatar y otorgar las posiciones que correspondan en la lista.

Una vez que el Tribunal establezca la Lista, el/la postulante que obtuvo el primer lugar deberá superar las instancias de evaluación Psicolaboral y Médica, las cuales poseen carácter eliminatorio.

Si el/la convocado/a a cubrir la vacante del llamado resulta eliminado/a en alguna de estas instancias, se llamará a evaluación a quien ocupe el siguiente lugar de la lista.

EVALUACIÓN PSICOLABORAL

La misma tendrá carácter eliminatorio y será realizada a quien habiendo alcanzado o superado el puntaje mínimo de 55 puntos, ocupe el primer lugar de la Lista establecida por el Tribunal.

La misma se realizará en base al siguiente perfil:

- *Buena capacidad de relacionamiento*
- *Buena capacidad de comunicación*
- *Muy buena capacidad para trabajar en equipo*
- *Tolerancia al trabajo bajo presión*
- *Buena capacidad de organización y planificación*
- *Apego a las normas ético-laborales*
- *Proactividad*
- *Vocación de Servicio*

En caso de que dicho concursante resulte eliminado/a en esta instancia, se dispondrá la citación para la realización la Evaluación Psicolaboral, al concursante que ocupa el siguiente lugar, respetando el orden de la Lista.

EVALUACIÓN MÉDICA

Se realizará en base a las características de la tarea a realizar. El/la aspirante deberá concurrir con el Carné de Salud vigente al Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional que podrá solicitar la presentación de exámenes complementarios.

Quedará seleccionado/a quien habiendo sido convocado/a para la realización de la Evaluación Psicolaboral y Médica, haya aprobado ambas instancias.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

La selección del/la aspirante estará a cargo de un Tribunal, el que estará integrado por:

Presidente: Daniel Gonzalez C.I.: 1724207

2do. Miembro: Sofia Rosendorff C.I.: 2812966

3er. Miembro: Pablo Escalante C.I.: 1422136

1er. Suplente: C.I.:

2do. Suplente: C.I.:

3er. Suplente: C.I.:

Veedor: A ser designado por A.D.E.O.M.

Veedor suplente: A ser designado por A.D.E.O.M.

DISPOSICIONES GENERALES

- Quienes resulten seleccionados/as, asumirán en su nueva función el primer día del mes siguiente a la notificación y aceptación respectiva de la Resolución que los/as contrata, y estarán sujetos/as a un período de prueba de desempeño práctico de seis meses, durante el cual ejercerán la función en forma provisional, siendo su designación de carácter provisorio (Art. R. 232.1.1).
- Los/as funcionarios/as que accedan a la función de contrato mediante la modalidad de concurso de oposición y méritos, mantendrán en suspenso el cargo presupuestal correspondiente, en tanto persista dicha situación, conservando la titularidad de los mismos en rango y remuneración, así como todos los derechos relativos a la promoción en su carrera, condicionado al cumplimiento de los requisitos exigidos para ello. (Artículos 1o y 3o de la Resolución No 3511/11).
- Los/as funcionarios/as que accedan a la función de contrato, percibirán como retribución el sueldo correspondiente al cargo presupuestal del que es titular y la diferencia entre éste y la correspondiente a la función de contrato (Artículo 2do. inciso 1ro. de la Resolución No 3511/11)
- Quien resulte seleccionado/a, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento, para presentarse ante el Servicio Administración de Gestión Humana y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (Art. R.160.1.3 Vol. III Digesto).
- La Unidad Selección y Carrera Funcional devolverá las Carpetas de Méritos a quienes no integran la lista, una vez transcurridos tres meses de la resolución de designación y se mantendrán por un plazo máximo de seis meses, siendo luego desechadas. El resto de las carpetas se conservarán mientras tenga vigencia la lista, en virtud de una posible convocatoria.