

## BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 1103 - P/17

*Resolución N° 4381/17*

La Intendencia de Montevideo llama a **Concurso Abierto** de oposición y méritos, a ciudadanas y ciudadanos, para cubrir **4** (cuatro) cargos de ingreso a la Carrera **5201 – ARQUITECTO/A para el Área de Planificación Territorial**, perteneciente al Escalafón Profesional y Científico, Nivel de Carrera V, con destino a la Unidad Estudios de Impacto Territorial, División Planificación Territorial, Departamento de Planificación.

### DEDICACIÓN HORARIA

20 (veinte) horas semanales en régimen de 4 (cuatro) horas diarias. Los horarios serán determinados por la Administración según los requerimientos de la tarea, la que puede incluir en su desarrollo sábados, domingos y feriados (laborables y no laborables).

### REMUNERACIÓN

Sueldo base: \$ 35.490 (pesos uruguayos treinta y cinco mil cuatrocientos noventa) - correspondiente al Grado SIR 14 (vigencia 1º de abril de 2017), más los incrementos y beneficios que se otorgue a los funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo.

### NATURALEZA DEL CARGO

- Se trata del ingreso a un cargo de presupuesto amparado en el Art. D.30 del Digesto a través de un contrato inicial por un período de prueba de 6 (seis) meses, sujeto a evaluación de desempeño, con posibilidad de recontractación anual. La Administración podrá renovar dicho contrato, si la evaluación es satisfactoria.
- En caso de que acceda un funcionario/a presupuestado/a de esta Intendencia, no perderá su condición de presupuestado/a, de acuerdo al Art. D.83.3 del Volumen III del Digesto. En caso de resultar ganador un funcionario/a de la Intendencia de Montevideo cuya función sea de contrato, previo a la toma de posesión, deberá renunciar a dicha función.

### REQUISITOS OBLIGATORIOS

- 1- Título de Arquitecto/a expedido, revalidado o reconocido por la Universidad de la República; o

Título universitario equivalente, expedido por instituciones privadas, avalado mediante Decreto de Reconocimiento del Ministerio de Educación Cultura (se verificará la constancia de haber finalizado el trámite de Registro en dicho Ministerio; Decreto-Ley 15.661).

- 2- Tener experiencia laboral o formación en planificación, ordenamiento, desarrollo y/o gestión territorial. Preferentemente con título de posgrado, especialización, maestría o doctorado en las temáticas antes señaladas. Por lo cual las pre-inscripciones, al presente concurso quedarán supeditadas a que el Tribunal verifique el presente requisito.
- 3- Ser ciudadano 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.

### REQUISITOS COMPLEMENTARIOS

Se valorará:

- La experiencia acreditada en evaluación y elaboración de estudios de impactos territoriales / ambientales.
- La experiencia en elaboración y gestión de instrumentos de ordenamiento y gestión territorial.
- El conocimiento de ordenanzas y reglamentaciones departamentales, municipales y nacionales en materia de Ordenamiento Territorial, Protección del Ambiente y Gestión Ambiental.
- Prestaciones de servicios en o para organizaciones públicas.

### 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://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 la destinatario/a.

## FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

El ARQUITECTO está incluido dentro del Escalafón Profesional y Científico, el cual comprende ocupaciones en las que predominan las siguientes características:

- Alta capacidad de análisis, razonamiento, discernimiento y originalidad para abordar con libertad problemáticas exigentes, cambiantes y complejas, previendo una variedad de situaciones, bajo la presión de plazos, tiempos u oportunidad, con autonomía para ejecutar y/o conducir procesos de principio a fin, con control de resultados claves o finales y la posibilidad de impacto significativo o crítico sobre las actividades de la IM y/o de la comunidad, dentro de estrictos marcos legales y normativos.

## DESCRIPCIÓN DE TAREAS

### **Tareas específicas a realizar en la Unidad Estudios de Impactos Territoriales:**

Formará parte de un equipo técnico multidisciplinario cuya responsabilidad principal es analizar, evaluar y recomendar la aprobación de los trámites de Estudios de Impactos Territoriales que se presentan en la Unidad, según lo exigido por la normativa vigente.

- Realiza análisis y evaluaciones de impactos relativos a implantaciones de emprendimientos en el territorio departamental de Montevideo con enfoque en los aspectos urbano-territoriales coordinado con el resto del equipo multidisciplinario, en el marco de las gestiones de Estudios de Impacto Territorial cuya autorización se exige según lo dispuesto en la normativa vigente (artículos D.308 a D.418 del Volumen IV del Digesto Departamental – Plan de Ordenamiento Territorial. Urbanismo). Este análisis comprende la verificación respecto a si la propuesta o actividad proyectada se ajusta a lo establecido en la normativa vigente en cuanto a uso, escala y demás parámetros urbanos y ambientales; así como la evaluación de las medidas de mitigación propuestas para evitar o reducir a niveles compatibles los impactos negativos identificados en el estudio; y en los casos que se considere necesario, proponer medidas de mitigación sustitutivas o complementarias.
- Prepara informes de evaluación correspondientes recogiendo las recomendaciones de la Comisión de Evaluación de Estudios de Impactos Territoriales, de acuerdo a las pautas establecidas por la Dirección de la Unidad, con opinión fundamentada y recomendación respecto a la autorización o no de las solicitudes y a la pertinencia de las medidas de las medidas de mitigación propuestas.
- Participa en las reuniones del equipo multisectorial para la evaluación conjunta y con enfoque integral de los trámites presentados, lo que implica conjugar, las implicancias territoriales, sociales, económicas, productivas, ambientales de empleo e inversión que comporta; y en general en toda reunión o actividad asignada, en el marco de las tareas de la Unidad Estudios de Impactos Territoriales.
- Realiza tareas relacionadas con la atención y asesoramiento al público en general en lo referente a la gestión de los Estudios de Impactos Territoriales; y en particular a técnicos responsables y representantes de las empresas.
- Colabora en la recopilación y procesamiento de la información técnica y administrativa necesaria para la evaluación de las gestiones presentadas; en particular articulando y coordinando con las demás reparticiones de la Intendencia y/o Municipios que integran la Comisión de Evaluación.

- Participa en el proceso de mejora y sistematización de los procedimientos de gestión de Estudios de Impactos Territoriales, de la metodología aplicada para la evaluación de impactos, seguimiento de la implementación de medidas de mitigación de impactos negativos establecidos en la aprobación de las gestiones, articulando con los servicios competentes según corresponda.
- Brinda apoyo y asesoramiento en los temas de su especialidad, en la elaboración de estudios de impactos territoriales/ambientales de los emprendimientos e instrumentos de ordenamiento territorial promovidos por la Intendencia; y seguimiento y monitoreo en la implementación de medidas de mitigación de impactos negativos definidas.
- Efectúa tareas respectivas vinculadas a la gestión de Estudio de Impacto Territorial.

Realiza las tareas a que lo habilita su título profesional en el marco de la repartición a la que pertenece e integrando equipos multidisciplinares, como por ejemplo:

- Desarrolla en forma autónoma estudios y proyectos de escala urbana e integra equipos para abordar las mismas actividades u otras de naturaleza interdisciplinaria.
- Elabora instrumentos de ordenación y gestión territorial.
- Recopila, procesa, sistematiza y analiza información territorial utilizando sistemas de Información Geográfica.
- Realiza inspecciones para informes técnicos.
- Evalúa proyectos de inversión urbanística y edilicia.
- Asesora en todos los temas de su profesión.
- Realiza otras tareas propias de su título universitario.

## INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Las inscripciones se recibirán personalmente en la Unidad Selección y Carrera Funcional (8vo. Piso del Edificio Sede de la Intendencia de Montevideo – Puerta **8003**), desde el **9 al 23 de octubre de 2017 inclusive, en el horario de 10:30 a 15:30.**

## DOCUMENTACIÓN PROBATORIA PARA LA INSCRIPCIÓN

Los/as aspirantes deberán concurrir dentro del plazo previsto para la inscripción, con la documentación que a continuación se detalla:

1. Título de Arquitecto/a expedido, revalidado o reconocido por la Universidad de la República; o Título universitario equivalente, expedido por instituciones privadas, avalado mediante Decreto de Reconocimiento del Ministerio de Educación Cultura. **(original y fotocopia).**
2. Certificado o comprobante que acredite tener experiencia laboral o formación en planificación, ordenamiento, desarrollo y/o gestión territorial. **(original y fotocopia).**
3. Cédula de identidad vigente **(original y fotocopia).**
4. Credencial Cívica **(original y fotocopia).**

## CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS

La selección de los/as concursantes se realizará en base a los siguientes componentes:

Puntos		
Pruebas	Méritos	Total
50	50	100

### a) PRUEBAS

El puntaje máximo es de 100 puntos que ponderará como el 50% del puntaje total.

El Tribunal determinará los tipos de prueba, los puntajes máximos y la bibliografía en caso que estime pertinente.

**Cada una de las pruebas posee carácter eliminatorio.** El puntaje mínimo de aprobación de cada prueba es del **65%** del puntaje máximo previsto.

**QUIEN NO SE PRESENTE A ALGUNA DE LAS INSTANCIAS DE PRUEBAS QUEDARÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO/A DEL CONCURSO.**

Aquellos/as postulantes que hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo en cada una de las pruebas previstas, pasarán a la instancia de evaluación de Méritos.

### b) MÉRITOS

Quienes hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo en cada una de las pruebas previstas, pasarán a la instancia de evaluación de Méritos.

## PRESENTACIÓN DE CARPETA DE MÉRITOS:

La Unidad de Selección y Carrera Funcional, fijará y comunicará oportunamente a través de la página Web, el cronograma para la presentación de la carpeta de méritos.

La misma deberá contener:

#### **1 foto tipo carné**

**Currículum Vitae:** con datos personales y detalle de estudios, experiencia laboral y otros méritos, con los anexos que corresponda.

**Copia de la documentación que acreditan los méritos declarados.** La experiencia laboral se debe especificar con el tipo de tareas realizadas, el grado de participación, fecha y duración de los trabajos y actividades declaradas.

Se deberá exhibir el original de títulos, diplomas, certificados y constancias, de los que se incluyó copia en la Carpeta de Méritos. Las mencionadas copias deberán estar numeradas, enlazadas y serán verificadas y selladas en dicho acto.

**Todo mérito declarado que no esté debidamente certificado, no podrá ser puntuado por el Tribunal actuante.**

**LOS/AS POSTULANTES QUE NO PRESENTEN CARPETA DE MÉRITOS, QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADOS/AS DEL CONCURSO**

### FACTORES Y PONDERACIÓN DE LOS MÉRITOS

El puntaje máximo es de 100 puntos que ponderará como el 50% del puntaje total.

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

Factores	Puntaje máximo
1 – FORMACIÓN (relativa al cargo que se concursará)	
1.1 -Educación formal	16
1.2-Postgrados, 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)	26
1.3.-Becas y Misiones de Estudio	3
<b><i>SUB-TOTAL FORMACIÓN</i></b>	<b>45</b>
2 – EXPERIENCIA	
2.1-Actividad en la Adm. Pública (incluye Intendencia de Montevideo o Privada, forma de acceso y trabajos realizados.	23
2.2-Pasantías, Zafrales y Convenios	5
2.3-Actividad docente	5
2.4-Actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas.	5
2.5-Calificación General (para el caso de ser funcionario/a de la Intendencia de Montevideo.) (*)	12
<b><i>SUB-TOTAL EXPERIENCIA</i></b>	<b>50</b>
3 –PUBLICACIONES, PONENCIAS Y TRABAJOS PRESENTADOS	5
<b><i>TOTAL</i></b>	<b>100</b>

(\*) En caso de presentarse funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo, el puntaje correspondiente a 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 LLAMADO ES DE 55 PUNTOS**  
(sobre la base de 100 puntos).

## **RESULTADO FINAL DEL CONCURSO**

El Tribunal elaborará una Lista de Prelación, 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 de prelación.

Quedarán seleccionados/as quienes ocupen los primeros 4 (cuatro) lugares de la lista de prelación establecida.

Quienes se encuentren por debajo de estas posiciones integraran la lista de prelación.

**La lista de prelación tendrá una vigencia de 2 años a partir de la Resolución Final del Concurso, siendo de absoluta responsabilidad de los postulantes comunicar cualquier cambio en sus datos personales (teléfono fijo y/o celular, domicilio y correo electrónico), ante la eventualidad de una posible convocatoria.**

Una vez que el Tribunal establezca la lista de Prelación, **los convocados a cubrir vacantes, deberán superar las instancias de Evaluación Psicolaboral y Médica, de acuerdo a lo previsto en el Artículo D.33 del Digesto Departamental.**

Las mismas tendrán carácter eliminatorio, y se realizarán a los convocados frente a cada necesidad de la Administración respetando rigurosamente la ubicación en la Lista de Prelación establecida por el Tribunal. En el caso de resultar algún convocado eliminado se llamará a evaluación a igual número de la lista de prelación.

## **Evaluación Psicolaboral**

**Se realizará en base al siguiente perfil:**

- Apego a las normas ético-laborales.
- Vocación de servicio.
- Proactividad.
- Muy buena capacidad de relacionamiento interpersonal.
- Muy buena capacidad de comunicación horizontal y vertical.
- Muy buena capacidad para trabajar en equipo.
- Capacidad para trabajar con método y orden.

## **Evaluación Médica**

Se realizará en base a las características de la tarea a realizar. Los/as aspirantes deberán concurrir con Cédula de Identidad vigente y Carné de Salud vigente al Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional que podrá solicitar la presentación de exámenes complementarios.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

- No podrán ingresar a los cuadros funcionales de la I. de M. los/as ciudadanos/as que sean titulares de otros cargos públicos remunerados, o perciban pasividades u otras prestaciones, cuya acumulación no está permitida por las leyes vigentes.
- La aceptación conlleva el deber de desempeñar el cargo al cual se accede, en el destino que le asigne la Administración.
- Quienes resulten seleccionados/as, tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento, para presentarse en el Servicio Administración de Gestión Humana y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (Art. R.160.1.3 Vol. III Digesto Municipal).
- Al momento de la toma de posesión del cargo se deberá presentar ante el Servicio Administración de Gestión Humana, el Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior (Guadalupe 1513) y Jura de la Bandera.
- La Unidad de Selección y Carrera Funcional devolverá las Carpetas de Méritos a quienes no integran la lista de prelación, una vez transcurridos tres meses de la fecha de aprobación de la Resolución Final del llamado 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 de prelación, en virtud de una posible convocatoria.



## INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

La selección de los/las aspirantes estará a cargo de un Tribunal, el que estará integrado por:

Presidente:	Trilce Clerico	C. I. N° 2.878.225
2do. Miembro:	Pablo Sierra	C. I. N° 1.726.050
3er. Miembro:	Araxi Latchinian	C. I. N° 1.752.602

1era. Suplente:	María Rosa Roda	C.I. N° 3.391.252
-----------------	-----------------	-------------------

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

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

3º) Delegar en la Dirección General del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales, la aprobación de modificaciones a estas Bases.

4º) Encomendar a la Unidad Selección y Carrera Funcional la determinación de las fechas de publicación de bases, inscripción al concurso, así como de presentación de la Carpeta de Méritos.

5º) Comuníquese al Departamento de Planificación, a la División Planificación Territorial, a la División Administración de Personal; al Centro de Formación y Estudios; a los Servicios de Planeamiento y Desarrollo de Gestión Humana y de Administración de Gestión Humana; y pase a la Unidad de Selección y Carrera Funcional a sus efectos.