

BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO 1323 – TS/21
Resolución N°2435/21

La Intendencia de Montevideo realiza un llamado a concurso abierto de oposición y méritos para cubrir 1 (una) función de contrato de **ENCARGADO/A DE MAQUINARIA**, 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 \$ 88.440 (pesos uruguayos ochenta y ocho mil cuatrocientos cuarenta) vigencia 1º de abril de 2021, más los incrementos y beneficios que les 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.

En caso de resultar ganador un/a funcionario/a presupuestado/a de la I de M, la retribución por todo concepto se integrará con la suma del sueldo base del cargo presupuestal del que es titular y la compensación unificada y/o asiduidad correspondiente a su Carrera y Escalafón y un complemento equivalente a la diferencia que resulte entre dicha suma y el sueldo base correspondiente a la función de contrato.

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.

En caso de que acceda un funcionario/a presupuestado/a de esta Intendencia, no perderá su condición de presupuestado/a, de acuerdo con el Art. D.83.3 del Volumen III del Digesto Departamental. 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. Secundaria Completa o su equivalente en Educación Técnico Profesional (UTU).
2. Amplia experiencia de trabajo como técnico teatral.
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.

COMUNICACIÓN

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

<https://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 destinatario/a.

RELACIONES DE TRABAJO

Depende del/la Coordinador/a de Escenario.

Supervisa a Maquinistas Teatrales.

Forma parte de reuniones de trabajo convocadas por la Dirección del Teatro.

PROPÓSITO DEL CARGO

Es responsable de la coordinación del equipo de Maquinistas Teatrales, para dar

cumplimiento a los procesos de trabajo necesarios con el fin de llevar adelante las actividades en el Teatro Solís, atendiendo las normas de seguridad, así como el buen uso de las herramientas y los materiales.

PRINCIPALES TAREAS Y RESPONSABILIDADES

- Acordar con el Equipo de Coordinación los recursos necesarios para montar la escenografía, los tiempos de montaje y desmontaje, el ingreso y la salida de todos los elementos escenográficos.
- Organizar y supervisar las tareas de montaje y desmontaje de las producciones artísticas, y otras actividades tanto para funciones como para ensayos.
- Organizar y supervisar las tareas de montaje y manejo de telones, fondos y otros elementos suspendidos de la parrilla del escenario o ubicados en el mismo.
- Organizar el mantenimiento de las instalaciones técnicas, asegurando su adecuado estado de funcionamiento. Especialmente en esta etapa de modernización tecnológica, será responsable del adecuado tratamiento y utilización de la tecnología teatral.
- Utiliza correctamente materiales e implementos propios de su especialidad, ejecutando las tareas de acuerdo a las normas de seguridad.
- Forma parte de reuniones de trabajo convocadas por la Dirección del Teatro o sus superiores y asiste a todas las instancias de capacitación que la Dirección estime conveniente, cuyo objetivo sea la mejora de la gestión institucional.
- Organiza reuniones periódicas con el equipo de Maquinaria.
- Realizar 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 contratada requiere estudios vinculados al manejo de la maquinaria teatral y conocimientos de informática.

- Secundaria Completa o su equivalente en Educación Técnico Profesional (UTU).
- Es indispensable contar con amplia experiencia de trabajo como técnico teatral.

- Quien desempeñe la función contratada deberá tener condiciones de liderazgo, elevado compromiso con el cumplimiento de la tarea, así como de los plazos para cumplir con la programación.

INSCRIPCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Los/as aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la Página Web de la I. de M. <https://montevideo.gub.uy/institucional/oferta-laboral>; **desde las 12:00 del 26 de julio hasta las 12:00 del 9 de agosto de 2021**

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 sin otra distinción que las de sus talentos y virtudes.

Una vez ingresados todos los datos requeridos para la inscripción, se deberá imprimir la constancia de inscripción correspondiente como comprobante.

El/la postulante será responsable por la veracidad de los datos ingresados en la inscripción.

ACREDITACIÓN DE COMPROBANTES DE REQUISITOS OBLIGATORIOS

Deberán presentar en fecha y hora a determinar, la cual será informada a través de la página web, la siguiente documentación:

1. Cédula de Identidad (copia de ambos lados)
2. Credencial Cívica (copia de ambos lados)
3. Comprobante de Secundaria Completa o su equivalente en Educación Técnico Profesional (UTU). (copia)
4. Comprobantes que certifiquen amplia experiencia de trabajo como técnico teatral. (copia)

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

ASÍMISMO, LA ADMINISTRACIÓN PODRÁ OPTAR ENTRE DAR INICIO AL CONCURSO CON LOS/AS POSTULANTES QUE ACREDITARON LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS, O BIEN REALIZAR POSTERIORES INSTANCIAS DE CITACIÓN.

SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

El proceso de selección de los/as aspirantes se realizará en base a los siguientes componentes, siendo eliminatorio cada uno de ellos:

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 de que estime pertinente.

Cada una de las pruebas posee carácter eliminatorio. El puntaje mínimo de aprobación de cada prueba es el 55% del máximo previsto

<p>QUIEN NO SE PRESENTE A ALGUNA DE LAS PRUEBAS QUEDARÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO/A DEL CONCURSO.</p>
--

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.

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

PRESENTACIÓN DE CARPETA DE MÉRITOS:

La Unidad de Selección y Carrera Funcional, establecerá la manera en que se recepcionarán las carpetas de méritos, ya sea de forma presencial o en formato digital y lo comunicará oportunamente a través de la página web, así como el cronograma para la presentación.

La carpeta deberá seguir el siguiente orden:

- **Declaración Jurada: completa y firmada**
- **Currículum Vitae:** con foto, 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.

Es importante que los documentos sean presentados tomando en cuenta el cuadro de factores que figura a continuación.

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

QUIEN NO ENTREGUE LA CARPETA DE MÉRITOS QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADO/A DEL CONCURSO.

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 concursará.

FACTORES

FACTORES	Puntaje Máximo
1- FORMACIÓN (siempre que tenga relación con el cargo que se concursará)	
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
SUBTOTAL FORMACIÓN	30
2- EXPERIENCIA (relativa al cargo que se concursará)	
2.1- Actividad en la Administración Pública (incluye la 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 (*)	12
SUBTOTAL EXPERIENCIA	70
TOTAL	100

(*) En caso de presentarse funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo, el puntaje correspondiente a Calificación General a adjudicar será mínimo de 6 y máximo de 12 (el puntaje máximo será para los funcionarios con mayor puntaje y según regla de tres para los siguientes)

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 con el 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 de Prelación, **el/la convocado/a a cubrir necesidades de la Administración, deberá superar las instancias de Evaluación Psicolaboral y Médica, de acuerdo con 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.

La lista de prelación tendrá una vigencia de 1 año 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.

EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Se realizará en base al siguiente perfil:

- Muy buena capacidad para la toma de decisiones
- Muy buen relacionamiento interpersonal
- Muy buena capacidad de comunicación horizontal y vertical
- Muy buena capacidad para planificar, organizar y supervisar
- Buena capacidad para trabajar en equipo
- Apego a las normas ético-laborales
- Vocación de servicio

- Proactividad

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 HAYAN APROBADO AMBAS INSTANCIAS

DISPOSICIONES GENERALES

- . Quien resulte seleccionado/a, asumirá en su nuevo cargo el primer día del mes siguiente a la notificación y aceptación respectiva de la Resolución que los/as contrata, y estará sujeto/a 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 estos en rango y remuneración, así como todos los derechos relativos a la promoción y al ascenso en su carrera funcional.
- . En caso de que resultara ganador/a un/a funcionario/a contratado/a de esta Administración, previo a la aceptación deberá renunciar a dicha contratación.
- . En caso de resultar ganador un/a funcionario/a presupuestado/a de la IdeM, la

retribución por todo concepto se integrará con la suma del sueldo base del cargo presupuestal del que es titular y la compensación unificada y/o asiduidad correspondiente a su Carrera y Escalafón y un complemento equivalente a la diferencia que resulte entre dicha suma y el sueldo base correspondiente a la función de contrato.

- . 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 de Administración de Gestión Humana y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (Art. R.160.1.3 Vol. III Digesto).
- 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 (Mam) y Jura de la Bandera.
- 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 Unidad Selección y Carrera Funcional devolverá las Carpetas de Méritos (en caso de que su entrega fuera en formato papel) 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.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

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

Presidente:	Paula Kolenc	CI N° 2.844.153
2do. Miembro:	Gerardo Egea	CI N° 3.696.138
3er. Miembro:	Sofía Rosendorff	CI N° 2.812.966
1er. Suplente:	Eduardo Guerrero	CI N° 1.644.059
2do. Suplente:	Malena Muyala	CI N° 3.234.305

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

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