

BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO 1330 – CGE/21

Res. N°3030/21 de fecha 16 de agosto de 2021

La Intendencia de Montevideo llama a **Concurso Abierto** de oposición y méritos, para cubrir **1 (una) función de contrato de COORDINADOR/A GENERAL DE GESTIÓN DE ESPECTÁCULOS DEL TEATRO SOLÍS**, con destino al área de Gestión de Espectáculos del Teatro Solís, dependiente de la División Promoción Cultural, Departamento de Cultura;

CONDICIONES DEL CONTRATO

Se trata de una función de contrato a término, por un período máximo de 2 (dos) años, con posibilidad de prórroga hasta por 2 (dos) períodos similares (totalizando un máximo posible de 6 (seis) años, sujetos a evaluación de desempeño.

La evaluación inicial se realizará durante los 6 (seis) primeros meses de contratación, al amparo de la reglamentación vigente.

A la finalización de cada período de contrato será evaluada su gestión teniendo en cuenta el cumplimiento de los objetivos prefijados.

La Administración se reserva la potestad de rescindir el contrato unilateralmente en caso de evaluación no satisfactoria.

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.

DEDICACIÓN HORARIA

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

REMUNERACIÓN

Sueldo nominal \$110.716 (ciento diez mil setecientos dieciséis) vigencia 1° de abril de 2021, más los incrementos y beneficios que les corresponda a los/as funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo.

En caso de que resulte ganador/a un/a funcionario/a presupuestado/a, la retribución por todo concepto se integrará con la suma del sueldo base del cargo presupuestal del

que es titular más la compensación unificada correspondiente a su Carrera y Escalafón y un complemento equivalente a la diferencia que resulte entre dicha suma y el sueldo nominal establecido para la función.

Los funcionarios/as que perciban este complemento no tendrán derecho a percibir horas extras, sexto día, ni ningún otro tipo de retribución por mayor horario.

El complemento mencionado se ajustará de acuerdo a los aumentos que se fije al personal de la Intendencia de Montevideo y se percibirá mientras los/as funcionarios/as cumplan efectivamente las tareas para las que fueron seleccionados/as.

REQUISITOS OBLIGATORIOS

- Acreditar experiencia mínima de 3 años en responsabilidades similares, ejecución de proyectos artísticos, producción de espectáculos, gerencia de proyectos institucionales, con vinculación a la tarea; y
- Enseñanza media completa (Secundaria o UTU) más:
 - Título de Gestor Cultural no menor a un año y hasta tres años u otros títulos obtenidos en el exterior referidos a Producción o Gestión Cultural; o
 - Título de egreso de las carreras de la EMAD; o
- Título de nivel terciario o 3er. año aprobado de carreras universitarias en las áreas de Gerencia o Administración expedido, revalidado o reconocido por la Universidad de la República; o por instituciones privadas con Decreto de reconocimiento del MEC; o
- Título de Licenciado en Gestión Cultural emitido por instituciones privadas con Decreto de reconocimiento MEC;
- Certificado de Nivel Intermedio de Inglés.
- Ser mayor de 18 años al momento de la inscripción.
- Ser ciudadano natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).

La experiencia y su relación con el cargo a concursar será estudiada y determinada su habilitación por el tribunal actuante.

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.

PROPÓSITO DEL PUESTO

El **COORDINADOR GENERAL DE GESTIÓN DE ESPECTÁCULOS** tiene como cometido principal, el diseño y ejecución del plan de producción general de todas las presentaciones propias, coproducciones, espectáculos y proyectos que el Teatro Solís lleve adelante.

Es responsable por la gestión de todos los espectáculos que se presenten en el Teatro Solís, en todos los aspectos vinculados a la producción, promoción, atención a artistas, entre otras; participando en la planificación y fijación de prioridades de patrocinios, incluyendo la selección de eventos, espectáculos y necesidades específicas que requieran apoyo patrocinante.

Principales Tareas:

- Organiza el plan de gestión de espectáculos, en ajuste a la planificación general estratégica del Teatro Solís, desarrollando, en coordinación con las áreas pertinentes, las actividades básicas para lograrlo.
- Supervisa la gestión del área de Eventos.
- Participa en los proyectos institucionales relacionados con su área a los que sea convocado/a por la Dirección del Teatro.
- Organiza el plan de producción de cada proyecto y todos los servicios y actividades a llevar adelante, supervisando la correcta realización del mismo.
- Brinda la información necesaria a las áreas correspondientes para la implementación de la campaña de comunicación, montajes, programación y atención al público.
- Lleva adelante la producción de la Temporada de Ópera en lo relacionado con contrataciones, presupuestos, coordinación, logística y relevamiento de necesidades técnicas.

- Coordina la ejecución del plan, desde el desarrollo de estrategias, hasta la implantación de las acciones específicas, así como la organización y administración de los recursos.
- Es responsable por la coordinación del equipo designado para la ejecución del plan de producción de cada proyecto.
- Participa en la definición de los requerimientos de información necesarios, para evaluar la gestión del Solís y tomar decisiones.
- Realiza el análisis del entorno, tanto en lo referente a públicos, efectivos y potenciales, así como de las actividades y ofertas artístico-culturales que se den en el medio nacional, regional e internacional.
- Asesora a la Dirección sobre oportunidades para el desarrollo de emprendimientos que puedan resultar convenientes, tanto desde la perspectiva socio cultural, como económica.
- Selecciona los públicos meta para cada evento en conjunto con otras áreas, desarrolla las propuestas de mix de Programación – Precio – Publicidad – Distribución de entradas.
- Realiza el diseño y ejecución de las acciones de captación de información de mercado (públicos nacionales y turísticos, artistas nacionales e internacionales, otros clientes potenciales, empresas e instituciones nacionales e internacionales) relevante para el desempeño de las diversas actividades; llevando un registro de dicha información de forma que la misma resulte un insumo accesible para las demás áreas y oficinas del Teatro Solís.
- Elabora junto al área de comunicación un plan publicitario, acciones promocionales y toda otra acción externa, debiendo desarrollar las mismas en coordinación y cooperación con otras áreas del Teatro y la Dirección General.
- Diseña estrategias orientadas a identificar, abordar y mantener contactos duraderos, con organizaciones propensas a efectuar acciones de desarrollo socio cultural, conjuntamente con el Teatro Solís.
- Investiga conjuntamente con el Encargado de Desarrollo de Recursos, sobre eventuales patrocinantes, a través de tareas de compilación de datos.
- Diseña estrategias orientadas a identificar, abordar y mantener contactos duraderos con organizaciones propensas a efectuar acciones de desarrollo sociocultural, conjuntamente con el Teatro Solís.
- Lidera y supervisa al equipo de trabajo que integra el área de Gestión de espectáculos.

- Diseña junto al área de gestión institucional, indicadores que permitan una continua evaluación y valoración en perspectiva de una mejora en la calidad de los procesos.
- Diseña y elabora junto a otras áreas del teatro Llamados, Ciclos, Convocatorias, Talleres, Pensatorios, Residencias y demás propuestas de la Dirección.
- 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

- Persona con buen nivel cultural, con formación específica en el ámbito teatral, en gestión o producción cultural, o en gerencia o administración.
- Amplia experiencia de trabajo en tareas con responsabilidad en ejecución, producción o gerenciamiento de proyectos artísticos o espectáculos.
- Requiere además de una persona con compromiso en el cumplimiento de la tarea, responsable, con iniciativa, dinámica, organizada, con capacidad de establecer buenas relaciones interpersonales y efectivas y capacidad de trabajo en equipo.

CONDICIONES DEL CONCURSO

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.

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 el lunes 6 de setiembre a las 12:00 hasta el lunes 20 de setiembre de 2021 a las 12:00hs.**

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 vigente
2. Credencial cívica
3. Comprobantes que acrediten experiencia mínima de 3 años en responsabilidades similares, ejecución de proyectos artísticos, producción de espectáculos, gerencia de proyectos institucionales, con vinculación a la tarea; y
4. Comprobante de Enseñanza media completa (Secundaria o UTU) más:
 - a. Título de Gestor Cultural no menor a un año y hasta tres años u otros títulos obtenidos en el exterior referidos a Producción o Gestión Cultural; o
 - b. Título de egreso de las carreras de la EMAD; o
5. Título de nivel terciario o 3er. año aprobado de carreras universitarias en las áreas de Gerencia o Administración expedido, revalidado o reconocido por la Universidad de la República; o por instituciones privadas con Decreto de reconocimiento del MEC; o
6. Título de Licenciado en Gestión Cultural emitido por instituciones privadas con Decreto de reconocimiento MEC;
7. Certificado de Nivel Intermedio de Inglés.

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 REQUISISTOS OBLIGATORIOS, O BIEN REALIZAR POSTERIORES INSTANCIAS DE CITACIÓN.

SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

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

Puntos	
Pruebas	Méritos
50	50

A) PRUEBAS

El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos que ponderará el 50% (cincuenta por ciento) del puntaje total.

El Tribunal determinará sin perjuicio de las ya fijadas, los tipos y modalidades de pruebas, los puntajes y la bibliografía en caso de que estime pertinente.

Pruebas	Puntaje Máximo
Pruebas; o Proyecto escrito y defensa; o Tipos y modalidades a definir por el Tribunal	65
Psicolaboral	15
Entrevista	20
TOTAL	100

EL NO CUMPLIMIENTO DE ALGUNA DE LAS PAUTAS ESTABLECIDAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO, PROVOCARÁ LA AUTOMÁTICA ELIMINACIÓN DEL CONCURSANTE.

Prueba Psicolaboral (*puntaje máximo 15 puntos*)

Será realizada a quienes hayan superado los puntajes mínimos en las instancias anteriores.

Serán evaluados los siguientes aspectos:

Buena Capacidad:

- 1) Pensamiento Estratégico
- 2) Pensamiento Analítico y Sistémico
- 3) Organización y Planificación
- 4) Toma de Decisiones
- 5) Liderazgo
- 6) Desarrollo y conducción de equipo de trabajo

- 7) Proactividad
- 8) Resolución de Problemas
- 9) Orientación al Logro
- 10) Apego a las Normas Ético Laborales
- 11) Vocación de Servicio.

Entrevista con el Tribunal (*puntaje máximo 20 puntos*)

Se valorará la vocación de servicio, la facilidad de comunicación, la capacidad de relacionamiento y conocimiento en gestión de espacios culturales.

El puntaje mínimo de aprobación del componente pruebas es del 65% (sesenta y cinco por ciento) del puntaje máximo previsto.

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

Aquellos/as concursantes que hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo del componente pruebas pasarán a la instancia de evaluación de Méritos.

B) MÉRITOS

El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos que ponderará el 50% (cincuenta 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 AUTOMATICAMENTE 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 (cien) puntos.

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

Factores	Puntaje Máximo
1- FORMACIÓN (si tiene relación con el cargo que se concurra)	
1.1 Educación Formal	25
1.2 Postgrados; Especializaciones; Cursos de Capacitación relacionados con el cargo que se concurra, impartidos por la Intendencia de Montevideo u otros organismos públicos o privados.	25
SUB-TOTAL FORMACIÓN	50
2- EXPERIENCIA	
2.1 – Actividades en la Administración Pública (incluida la IM) o Privada, y trabajos realizados analizando su afinidad con el cargo que se concurra.	23
2.2 – Participación y/o dirección en Proyectos de Gestión Cultural. Pasantías, zafrales y convenios, actividad docente, actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas, publicaciones, ponencias, trabajos presentados.	15
2.3 – Calificación General (para el caso de ser funcionario de la IM y haber obtenido un puntaje en la última Calificación igual o superior a 50 puntos)	12
SUB-TOTAL EXPERIENCIA	50
TOTAL	100

EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL CONCURSO ES DE 55 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 la instancia de Evaluación Médica, de acuerdo con lo previsto en el Artículo D.33 del Digesto Departamental.**

La evaluación tendrá carácter eliminatorio, y se realizará a los/as convocados/as 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/a eliminado/a se llamará a evaluación a igual número de 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/as postulantes comunicar cualquier cambio en sus datos personales (teléfono fijo y/o celular, domicilio y correo electrónico), ante la eventualidad de una posible convocatoria.**

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 lo/a contrata, y estará sujeto/a a un período de prueba de desempeño práctico de seis meses, durante el cual ejercerá 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 y al ascenso en su carrera funcional.
- En caso que resultara ganador/a un/a funcionario/a contratado/a de esta Administración, deberá renunciar a dicha contratación.
- 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 nominal establecido para la función.

- 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 Departamental).
- 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.
- No podrán ingresar a los cuadros funcionales de la IM los ciudadanos que sean titulares de otros cargos remunerados en esta Administración u otros organismos públicos, o perciban pasividades u otras compensaciones cuya acumulación no está permitida por las leyes vigentes.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

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

Presidente:	Roberto Elissalde	CI N° 1636188
2do. Miembro:	Paula Kolenc	CI N° 2844153
3er. Miembro:	Laura Pouso	CI N° 2950937
1er. Suplente:	Antonio Salgueiro	CI N° 3283389
2do. Suplente	Pablo Andrade	CI N° 1879417
3 ^{er} . Suplente	Ana Laura Montesdeoca	CI N° 3612386

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

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