

## **BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 543-E3/08**

La Intendencia Municipal de Montevideo llama a Concurso Abierto de oposición y méritos, a ciudadanas y ciudadanos, para cubrir **1 cargo de ingreso a la Carrera 3302 - Asistente de Profesional**, Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón E3, **para desempeñar tareas de producción en la Oficina Locaciones Montevideanas**, Departamento de Cultura.-

### **DEDICACION HORARIA:**

30 horas semanales, en régimen de 6 hs. diarias de lunes a viernes.

### **REMUNERACIÓN:**

Sueldo base \$ 16.013,00 - correspondiente al Grado SIR 9 (vigencia 1° de octubre de 2008) más los incrementos y beneficios que se otorgue a los funcionarios municipales.

### **CONDICIONES DEL CONTRATO:**

- La participación en el concurso de oposición y méritos de quienes salgan sorteados, estará sujeta al cumplimiento de la totalidad de los requisitos obligatorios y la presentación de toda la documentación requerida en estas bases.
- El contrato inicial será 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 resultar ganadores funcionarios de la Intendencia Municipal de Montevideo, previo a la toma de posesión, deberán renunciar a sus cargos presupuestales o funciones de contrato, según corresponda.

### **REQUISITOS OBLIGATORIOS:**

1. Título de Técnico en Comunicación Social expedido por CETP – UTU; ó 3er. año aprobado de la Licenciatura en Ciencias de la Comunicación, de: Universidad de la República  
Universidad Católica  
Universidad ORT  
Universidad de Montevideo
2. No ser mayor de 40 años al momento de la inscripción.
3. Ser ciudadano natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República)
4. No podrán ingresar a los cuadros funcionales de la IMM los ciudadanos que sean titulares de otros cargos remunerados en esta Administración u otros organismos públicos, o perciban pasividades u otras prestaciones, cuya acumulación no está permitida por las leyes vigentes.
5. Para poder tomar posesión del cargo, quienes resulten designados/as deberán presentar en forma obligatoria ante el Servicio de Administración de Recursos Humanos:  
Carné de Salud vigente  
Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior (Guadalupe 1513 o Shopping Tres Cruces - Local 31)

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO**

El ASISTENTE DE PROFESIONAL está incluido dentro del Subescalafón Especialista Profesional Superior, el cual comprende ocupaciones en las que predominan las siguientes características:  
Tareas especializadas que requieren manejo conceptual, dominio y autonomía

en la aplicación de técnicas y metodologías de nivel terciario, en apoyo a funciones de alta especialización profesional.

### **Principales tareas:**

Asiste a profesionales en tareas vinculadas a la concepción, desarrollo, ejecución y control de proyectos, programas y obras; y en la realización de otras tareas correspondientes al ejercicio de la profesión de que se trate. Realiza relevamientos, diagnósticos, estudios, investigaciones, informes, controles, inspecciones sobre temáticas afines.

En el marco de la Oficina Locaciones Montevideanas, desarrolla además las siguientes tareas:

Organiza, amplía y difunde, una Guía con las locaciones disponibles, de acuerdo a los criterios definidos previamente con el/a Coordinador/a de la Oficina.

Coordina con los productores y locacionistas, los requerimientos de la locación para cada producción.

Establece los contactos necesarios para asegurar la disponibilidad de la locación en las condiciones acordadas con cada producción, coordinando con diferentes reparticiones municipales, con otras reparticiones estatales o privadas los distintos aspectos (traslados, necesidad de inspectores, locaciones y permisos municipales y de otros organismos, etc.) requeridos para la producción de acuerdo a las necesidades de los rodajes.

Informa precios y forma de pago de acuerdo a las tarifas vigentes.

Participa en la organización de las actividades vinculadas al Programa Montevideo Socio Audiovisual, asesorando en la presentación de los proyectos, realizando el seguimiento en las distintas etapas de ejecución, hasta su finalización y estreno.

Redacta contratos, convoca a las partes, levanta observaciones, facilitando la tramitación en general de los proyectos presentados.

Asesora en distintos aspectos, a quienes presentan proyectos audiovisuales, colaborando en la adecuación de los proyectos presentados a los requerimientos del Programa Montevideo Socio Audiovisual. Realiza un estudio preliminar de viabilidad de cada proyecto, colaborando en la adecuación al financiamiento disponible.

Realiza otras tareas afines o similares a las descriptas.

### **SELECCION DE LOS ASPIRANTES**

El proceso de selección de los aspirantes se realizará en tres etapas:

1. SORTEO
2. ACREDITACIÓN DE COMPROBANTES DE REQUISITOS OBLIGATORIOS
3. CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS

#### **1. SORTEO**

Si el número de inscriptos al presente llamado a concurso supera los 150 aspirantes, se realizará una preselección de los mismos mediante sorteo.

La preselección, si correspondiere, se efectuará ante Escribano Público y quienes ocupen los 150 primeros lugares en el sorteo, continuarán adelante con las siguientes instancias del concurso.

### **INSCRIPCIÓN AL SORTEO**

Los aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la página web de la IMM ([www.montevideo.gub.uy/concursos](http://www.montevideo.gub.uy/concursos)) a partir del 21 de marzo hasta la hora 12:00 del 4 de abril.

Una vez ingresados todos los datos requeridos para la inscripción, el postulante deberá imprimir la constancia de inscripción correspondiente.

Dicho comprobante deberá ser presentado en todas las instancias en que sea convocado.

El postulante será responsable por la veracidad de los datos ingresados. Quienes no puedan acreditar la información declarada en la inscripción, quedarán eliminados de la lista de postulantes.

#### REALIZACIÓN DEL SORTEO Y PUBLICACIÓN DEL RESULTADO

La fecha, hora y lugar de realización del sorteo, será informado a los concursantes a través de la página web.

El resultado del mismo será publicado a partir de los 2 días posteriores a su realización, en la página web de la IMM ([www.montevideo.gub.uy/concursos](http://www.montevideo.gub.uy/concursos)).

#### **2) ACREDITACIÓN DE COMPROBANTES DE REQUISITOS OBLIGATORIOS**

Quienes resulten sorteados deberán presentarse en lugar, fecha y hora a determinar, la cual será informada a través de la página web, con la siguiente documentación:

**Título o Constancia de estudios habilitante** (original y fotocopia)

**Cédula de Identidad vigente** (original y fotocopia)

**Credencial Cívica** (original y fotocopia)

**Se deberá proporcionar domicilio y número de teléfono de contacto.**

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

Una vez verificados los requisitos, se informará a través de la página Web, la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas.

Toda la información referida a las distintas instancias del Concurso, será publicada en la página web de la IMM ([www.montevideo.gub.uy/concursos](http://www.montevideo.gub.uy/concursos)), por lo tanto este será el único medio válido por el cual se realizarán todas las comunicaciones y notificaciones pertinentes, siendo de estricta responsabilidad de los postulantes mantenerse informados al respecto.

#### **3) CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS**

El proceso de selección de los aspirantes se realizará sobre la base de los siguientes componentes:

<b>Puntos</b>
---------------

<b>Pruebas</b>	<b>Méritos</b>	<b>Total</b>
50	50	100

##### **a. PRUEBAS** (Puntaje máximo 100 puntos)

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

El Tribunal definirá los tipos de prueba, los puntajes máximos y la bibliografía del concurso.

## **QUIENES NO SE PRESENTEN A LAS PRUEBAS QUEDARÁN AUTOMATICAMENTE ELIMINADOS DEL CONCURSO.**

### **PRESENTACION DE CARPETA DE MÉRITOS:**

Previo a la realización de la última prueba, los concursantes deberán presentar ante la Unidad Selección y Carrera Funcional, en el piso 8 del Edificio Central de la IMM:

#### **Foto tipo carné**

**Carpeta de Méritos** numerada conteniendo:

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

-Copia de la documentación que acredita 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.**

#### **Formulario de Relación de Méritos completo**

El postulante sintetizará la información contenida en la Carpeta de Méritos en el Formulario que a tales efectos se podrá descargar de la página web de la IMM ([www.montevideo.gub.uy/concursos](http://www.montevideo.gub.uy/concursos)).

La Unidad Selección y Carrera Funcional verificará que todos los méritos declarados estén debidamente documentados, dejando constancia de dicha verificación en el formulario.

El formulario de Relación de Méritos no será devuelto a los participantes en el concurso, la información contenida en el mismo será utilizada para actualizar la base de datos del Servicio Planeamiento y Desarrollo de Recursos Humanos.

b. **MÉRITOS** (Puntaje máximo 100 puntos)

Pasarán a la instancia de valoración de méritos quienes hayan superado los puntajes mínimos establecidos para cada una de las pruebas.

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 tomarán en cuenta únicamente, los méritos que tengan vinculación con el puesto que se concursa.

Puntaje Máximo

1 **Formación** (relativa al cargo que se concursa)

1.1 Educación formal 16

2. Postgrados, especializaciones, cursos de capacitación, asistencia a Congresos, Seminarios y Talleres.

Cursos relativos a la función pública, impartidos por la IMM u otros organismos públicos (incluye escolaridad) 26

3. Becas y misiones de estudio 3

**SUBTOTAL FORMACION 45**

#### **2 Experiencia**

1. Actividad en la Administración Pública (incluye IMM) o privada, forma de acceso y trabajos realizados 23

2. Pasantías, Zafrales y Convenios 5

3. Actividad docente 5

4. Actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas 5

5. Calificación general (para el caso de ser funcionario municipal) 12

**SUBTOTAL EXPERIENCIA 50**

**3 Publicaciones, ponencias y trabajos presentados 5**

## **TOTAL 100**

(\*) En caso de presentarse funcionarios municipales, estos tendrán como mérito especial, un mínimo de 6 y un máximo de 12 puntos. El puntaje máximo se adjudicará al o los funcionarios con mayor Calificación General, definiéndose los puntajes para los restantes funcionarios en forma proporcional, por regla de tres.

Se valorará especialmente experiencia de trabajo en producción audiovisual, en cine, publicidad y T.V.

El Tribunal realizará para cada concursante, el prorrateo de los puntajes obtenidos en los componentes del concurso (Pruebas en base 50 y Méritos en base 50); y

Elaborará una Lista de Prelación Preliminar ordenada de mayor a menor, con el Puntaje Total (Méritos + Pruebas) obtenido por los concursantes que hayan superado los puntajes mínimos en el componente Pruebas.

## **EL PUNTAJE MINIMO DE APROBACION DEL LLAMADO ES DE 55 PUNTOS (sobre una base de 100 puntos).**

### **EXAMEN PSICOLABORAL**

El mismo tendrá carácter eliminatorio y será realizado a quien habiendo alcanzado o superado el puntaje mínimo de 55 puntos, ocupe el primer lugar de la Lista de Prelación Preliminar establecida por el Tribunal.

En caso de que dicho concursante resulte eliminado en esta instancia, el Tribunal dispondrá la citación para la realización de un nuevo Examen Psicolaboral, al concursante que ocupe el siguiente lugar en la Lista Preliminar establecida por el Tribunal, respetando el orden de prelación.

### **RESULTADO FINAL DEL CONCURSO**

Quedará seleccionado quien habiendo sido citado para la realización del Examen Psicolaboral, haya aprobado el mismo.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

Quien resulte seleccionado, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento como titular del cargo, para presentarse en el Servicio Administración de Recursos Humanos y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (Art. R.160.1.3 Vol. III Digesto Municipal).

Quien resulte designado como ganador del concurso, deberá presentar en forma obligatoria para poder tomar posesión del cargo: **Carné de Salud** vigente y **Certificado de Antecedentes Judiciales** expedido por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior (Guadalupe 1513 o Shopping Tres Cruces - Local 31), ante el Servicio de Administración de Recursos Humanos.

La aceptación conlleva el deber por parte del/ la funcionario/a de desempeñar el cargo al cual accede, en el destino que le asigne la Administración.

La Lista Preliminar de Prelación del Concurso tendrá validez por el plazo de 2 años a partir de la fecha de la resolución de designación. En caso de que en dicho plazo sea necesario cubrir nuevas vacantes, la Administración podrá convocar a quienes integran dicha Lista, respetando el orden de prelación.

La Unidad Selección y Carrera Funcional devolverá las Carpetas de Méritos una vez transcurridos tres meses de la resolución de designación.

**INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL:**

Presidente: Sra. Gisella Previtali, C.I. N° 3.438.535

2do. Miembro: Sr. Marcos Martínez, C.I. N° 3.501.352

3er. Miembro: Sra. Elena Firpi, C.I. N° 1.933.666

1er. Suplente: Sr. Luis Galván, C.I. N° 3.824.483

2do. Suplente: Sra. Sara Cestari, C.I. N° 948.171

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

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