

## BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 637 – O/10

La Intendencia de Montevideo llama a Concurso Abierto de oposición y méritos, a ciudadanas y ciudadanos, para cubrir 4 funciones de contrato zafral para CONFECCIÓN DE VESTUARIO , con destino al Servicio Teatros, División Promoción Cultural, Departamento de Cultura.

### DEDICACIÓN HORARIA

36 horas semanales, de martes a domingos, el que incluye feriados (laborables y no laborables) – sujeto a la planificación semanal- con horario rotativo, siendo indispensable contar con disponibilidad horaria.

### REMUNERACIÓN

Sueldo base: \$ 13.814 - correspondiente al Grado SIR 3 en 36 hs semanales (vigencia 1° de octubre de 2009), más los incrementos y beneficios que se otorgue a los/as funcionarios/as municipales.

### CONDICIONES DEL CONTRATO

- Se trata de un contrato zafral por un plazo máximo de 10 meses pudiéndose ser renovado una sola vez por igual período.
- En caso de resultar ganadores funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo, previo a la toma de posesión deberán renunciar a sus cargos presupuestales o funciones de contrato, según corresponda.

### REQUISITOS OBLIGATORIOS

1. Primaria Completa.

2. Experiencia laboral mínima de cinco años en el área de la confección.

3. No ser mayor de 45 años ni menor de 18 años al momento de la inscripción.

Estarán exceptuados de dicho límite de edad, quienes se hayan desempeñado en el Departamento de Cultura, en el área de la confección, con una antigüedad mínima de 5 años.

4. Ser ciudadano/a natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).

5. No podrán ingresar a los cuadros funcionales de la Intendencia de Montevideo los/as ciudadanos/as 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.

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

- Confecciona a medida trajes, vestidos y demás prendas, y otras necesidades de confección (por. ej. cortinas) con telas, cueros y otros materiales de acuerdo a las exigencias de las distintas obras.
- Asiste en el ajuste del vestuario adaptándolo a los requerimientos de la obra
- Detecta y registra las necesidades de vestimenta cada personaje y de cada actor en funciones y ensayos.
- Realiza las tareas cuidando la terminación y calidad, así como el uso adecuado y económico de los insumos necesarios en todas las etapas del proceso de elaboración del vestuario.
- Realiza el traslado de prendas y trajes, y cuida de la conservación del vestuario en general.
- Efectúa el control y mantenimiento de los depósitos de vestuario, zapatería y afines.
- Es responsable del retiro y recepción de prendas del depósito durante el transcurso de los espectáculos.
- Realiza tareas afines o similares a las descriptas.

## INSCRIPCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Las inscripciones se recibirán personalmente en la Unidad Selección y Carrera Funcional (piso 8 Edificio Central de la Intendencia de Montevideo) **desde el 5 al 16 de julio de 2010 inclusive, en el horario de 10:00 a 16:00 horas.**

Toda la información referida a las distintas instancias del concurso, será publicada en la página web de la IMM ( [www.montevideo.gub.uy/ciudadanía/concursos/oferta\\_laboral](http://www.montevideo.gub.uy/ciudadanía/concursos/oferta_laboral)), 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/as postulantes mantenerse informados/as al respecto.

Los/as aspirantes deberán concurrir dentro del plazo establecido, con la siguiente documentación:

- Certificado de haber aprobado Educación Primaria completa. (original y fotocopia)
- Constancia expedida por instituciones públicas o privadas, con reseña de tareas, que acredite experiencia mínima de 5 años en el área de la confección. La misma deberá contener datos de la institución para su ubicación. (original y fotocopia)
- Para mayores de 45 años: Documentación institucional que acredite experiencia mínima de 5 años de trabajo, en el Departamento de Cultura, en el área de la confección, conteniendo período de ejercicio, carácter del cargo y tipo de tareas realizadas. (original y fotocopia)
- Cédula de Identidad vigente (original y fotocopia).

- 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
60	40	100

### a) PRUEBAS

El puntaje máximo es de 100 puntos que ponderará como el 60% del puntaje total, según el siguiente detalle:

	Puntaje Máximo	Porcentaje Mínimo de Aprobación
Pruebas (*) Oral y/o Escrita (definidas por el Tribunal)	70	55 %
Psicolaboral	15	40 %
Entrevista	15	40 %

(\*) El Tribunal determinará los tipos de prueba, los puntajes máximos y la bibliografía en caso de ser necesario.

Cada una de las pruebas tiene carácter eliminatorio.

### PRUEBA PSICOLABORAL

Estabilidad Emocional

Capacidad de Organización

Capacidad para Trabajar en Equipo

Capacidad para el Trabajo bajo Presión

Capacidad de Relacionamiento

Proactividad

### ENTREVISTA

Se realizará a quienes hayan superado las anteriores pruebas.

**QUIENES NO SE PRESENTEN A ALGUNA DE LAS PRUEBAS ESTABLECIDAS, QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADOS DEL CONCURSO.**

### 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.

## PRESENTACION DE CARPETA DE MÉRITOS:

La Unidad de Selección y Carrera Funcional, fijará el cronograma para la presentación de la misma, el cuál será comunicado en la página web.

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 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. Las mencionadas copias deberán estar numeradas y serán verificadas y selladas en dicho acto.

Se puntuará exclusivamente los méritos debidamente documentados, que tengan relación con el cargo que se concursa.

## FACTORES Y PONDERACIÓN DE LOS MÉRITOS

El puntaje máximo es de 100 puntos que ponderará como el 40% del puntaje total.

Factores	Puntos hasta
1- FORMACIÓN (relativa al cargo que se concursa)	
1.1- Educación Formal	10
1.2- Capacitación relacionada con el cargo	20
<b>SUB-TOTAL FORMACIÓN</b>	<b>30</b>
2- EXPERIENCIA (relacionada con el cargo)	
2.1 Actividad en la Administración Pública (inc. Intendencia de Montevideo) o Privada, forma de acceso y trabajos realizados	50
2.2- Pasantías, Zafrales y Convenios	20
<b>SUB-TOTAL EXPERIENCIA</b>	<b>70</b>

## RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL CONCURSO ES DE 55 PUNTOS SOBRE LA BASE DE 100 PUNTOS

Una vez culminado el proceso de Selección y previo a dictar la Resolución de nombramiento, los seleccionados en calidad de titulares, deberán concurrir a convalidar el Carné de Salud al Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional, para lo que serán oportunamente citados .

## DISPOSICIONES GENERALES

No podrán ingresar a los cuadros funcionales de la Intendencia de Montevideo los 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.

Quienes resulten seleccionados, tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento como titulares de los cargos, 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).

La aceptación conlleva el deber de desempeñar el cargo al cual se accede, en el destino que le asigne la Administración.

Al momento de la toma de posesión del cargo se deberá presentar Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior (Guadalupe 1513 o Shopping Tres Cruces - Local 31) y Jura de la Bandera ante el Servicio Administración de Recursos Humanos.

La Lista de Prelación del Concurso tendrá validez por el plazo de 2 años a partir de la fecha de la resolución de designación.

La Unidad Selección y Carrera Funcional devolverá las Carpetas de Méritos una vez transcurridos tres meses de la resolución de designación. Las mismas se mantendrán a la espera de retiro por un plazo de seis meses, luego serán destruidas.

## INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

La elaboración de pruebas y evaluación de méritos será encomendada al Tribunal integrado por:

Presidente: Alberto Gómez C.I. 1.559.909

Suplente: José Di Paulo C.I. 1.528.770

2º Miembro: Hugo Millán C.I. 1.589.310

Suplente: Marta Iglesias C.I. 1.667.557

3er. Miembro : Gladys Villasante C.I. 1.930.969

Suplente: Mario Cuello C.I. 1.882.207

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

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