

BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 670 – E2/11

La Intendencia de Montevideo llama a Concurso Abierto de oposición y méritos, a ciudadanas y ciudadanos, para confeccionar una lista de prelación para cubrir futuros cargos de ingreso a la Carrera 3203 – AYUDANTE TECNOLÓGICO , perteneciente al Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón; Especialista Profesional Técnico, Nivel de Carrera V, con destino a varias dependencias de la Intendencia de Montevideo según sea definido por el Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales.

DEDICACIÓN HORARIA

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

REMUNERACIÓN

Sueldo base: \$ 15.261 - correspondiente al Grado SIR 6 (vigencia 1º de abril de 2011), más los incrementos y beneficios que le correspondan a los/as 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 Municipal a través de un contrato inicial por un período de prueba de 6 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/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. Títulos expedidos por el Consejo de Educación Técnico Profesional – U.T.U.:
 - Técnico en Construcción, Tecnicatura, Plan 2002
 - Técnico Bachiller en las orientaciones Ayudante de Arquitecto o Ayudante de Ingeniero Civil y Agrimensor ó Constructor, Plan 1989; ó
 - Bachiller Técnico en las orientaciones Asistente de Arquitecto o Ingeniero Civil o Constructor, Plan 1976.
 2. No ser menor de 18 años ni mayor de 40 años al momento de la inscripción.
 3. Estarán exceptuados del requisito establecido en el numeral 2. los funcionarios presupuestados o contratados (al amparo del Artículo D.30 del Digesto) de la Intendencia de Montevideo que se presenten a este concurso.
 4. 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.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

El AYUDANTE TECNOLÓGICO está incluido dentro del Subescalafón Especialista Profesional Técnico, el cual comprende ocupaciones en las que predominan las siguientes características:

- Tareas que requieren conocimientos especializados teóricos y prácticos, con autonomía en la utilización de diversas técnicas y metodologías y exigencias de adecuación a problemáticas cambiantes.
- Ejercicio simultáneo y armónico de conocimientos especiales, habilidades intelectuales, aptitudes estéticas y destrezas en prácticas reconocidas.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS

- Realiza tareas de asistencia y apoyo a profesionales vinculadas a las fases de elaboración, ejecución y control técnico - económico de proyectos.
- Confecciona planos (de albañilería, de estructura, eléctricos sanitarios, planimétricos) y distintas planillas bajo la supervisión del arquitecto o ingeniero proyectista.
- Releva, recopila datos y recaudos para la elaboración de proyectos.
- Controla el avance de obras, colabora en las inspecciones finales de obra, e informa los expedientes respectivos.
- Colabora en la supervisión y control de la ejecución de obras de construcción, de ingeniería civil, puentes, caminos, sistemas de servicios públicos y sistemas de tránsito, y obras encomendadas a empresas privadas o particulares autorizados por la Intendencia de Montevideo.
- Revisa certificados de obra (según las licitaciones correspondientes) y controla las facturas de contratos y sus ajustes paramétricos.
- Asiste en la elaboración de los pliegos de condiciones y memorias descriptivas para los recaudos de las licitaciones públicas destinadas a la adquisición de bienes e insumos, ejecución de obras y contratación de mano de obra.
- Efectúa relevamientos y recopilación de datos para la confección de proyectos y recaudos.
- Colabora en los trabajos de relevamiento de información de campo, traslada los instrumentos de medición, efectúa mediciones, confecciona las planillas correspondientes, codifica los planos y realiza otras tareas vinculadas.
- Participa en el diseño del tránsito en cuanto a flechamientos de calles y control de las señalizaciones.
- Prepara estimaciones de costos, solicita y controla materiales, herramientas, maquinarias, útiles y equipos de trabajo.
- Realiza tareas afines o similares a las descriptas.

INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la Página Web de la I. de M. ; desde el 25 de julio de 2011 a la hora 12:00 al 15 de agosto de 2011 a la hora 12:00.-

Una vez ingresados todos los datos requeridos para la inscripción, el postulante deberá imprimir la constancia de inscripción correspondiente, la cual será solicitada en la instancia de Acreditación de Comprobantes de requisitos obligatorios.

SORTEO

Si el número de inscriptos al presente llamado a concurso supera los 250 aspirantes, se realizará una preselección de los mismos mediante sorteo.

REALIZACIÓN DEL SORTEO Y PUBLICACIÓN DEL RESULTADO

El sorteo se realizará ante Escribano Público, en fecha y horario a determinar, siendo informado a los/as concursantes por intermedio de la página Web de la I. de M.

El resultado será publicado por el mismo medio, a partir de los 2 días hábiles posteriores a su realización.

ACREDITACIÓN DE COMPROBANTES DE REQUISITOS OBLIGATORIOS

Los postulantes inscriptos al llamado o en su defecto los que resultaron sorteados (si correspondió sorteo) deberán presentarse en lugar, fecha y hora a determinar, la cual será informada a través de la página web de la I. de M., con la siguiente documentación:

- Título habilitante (original y fotocopia)
- Cédula de identidad vigente (original y fotocopia)
- Credencial Cívica (original y fotocopia)
- Constancia impresa de la Inscripción realizada en la página web.

El postulante deberá proporcionar domicilio constituido en el Departamento de Montevideo, N° de teléfono (fijo y celular) y correo electrónico.

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, PUDIENDO DAR LUGAR A LA CONVOCATORIA DE POSTULANTES QUE SIGUEN EN EL ORDEN DEL SORTEO, HASTA COMPLETAR EL CUPO PREVISTO.

Toda la información referida a las distintas instancias del Concurso, será publicada en página web de la I. de M. -

<http://www.montevideo.gub.uy/ciudadanía/concursos/oferta-laboral>

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.

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS

Se realizará en base a los siguientes componentes, con la puntuación máxima que se establece:

Puntos		
Pruebas	Méritos	Total
60	40	100

a) PRUEBAS

El puntaje máximo es de 100 puntos que ponderará como el 60% 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 55% del puntaje máximo previsto.

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

Aquellos 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

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

PRESENTACIÓN DE CARPETA DE MÉRITOS:

La Unidad de Selección y Carrera Funcional, fijará y comunicará oportunamente 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 y serán verificadas y selladas en dicho acto.

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	Puntos hasta
1 – FORMACIÓN (relativa al cargo que se concurra)	
1.1 -Educación formal	12
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)	18
SUB-TOTAL FORMACIÓN	30
2 – EXPERIENCIA	
2.1-Actividad en la Adm.Pública (inc.I. de M.) o Privada , forma de acceso y trabajos realizados.	38
2.2-Pasantías, Zafrales y Convenios	10
2.3.-Actividad docente	5
2.4.-Actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas.	3
2.5.-Calificación General (para el caso de ser funcionario municipal) (*)	12
SUB-TOTAL EXPERIENCIA	68
3 – PUBLICACIONES, PONENCIAS Y TRABAJOS PRESENTADOS	2
TOTAL	100

(*) En caso de presentarse funcionarios municipales, 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.

Dicha Lista será publicada en la página web de la I.de M.

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, celular, domicilio y correo electrónico) , ante la eventualidad de una posible convocatoria.

Una vez establecida la lista de Prelación, los convocados a cubrir vacantes, deberán superar las instancias de evaluación Psicolaboral y Médica.

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:

Capacidad de organización

Buena capacidad para visualizar lo macro sin perder de vista el detalle.

Capacidad para establecer buenas relaciones interpersonales

Buena capacidad para comunicarse en forma horizontal y vertical

Trabajo en equipo

Flexibilidad para adaptarse a situaciones cambiantes y complejas

Apego a normas Ético-Laborales

Vocación de Servicio

Evaluación Médica

Se realizará en base a las características de la tarea a realizar. Los aspirantes deberán concurrir con el 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 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, 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). 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 Gestión Humana.
- La Unidad Selección y Carrera Funcional devolverá las Carpetas de Méritos a quienes no integren la lista de Prelación una vez transcurridos 3 meses de la Resolución Final del Llamado y por un plazo máximo de 6 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 del/la aspirante estará a cargo de un Tribunal, el que estará integrado por:

Presidente: Gustavo Aller C. I. N° 1.684.623

2do. Miembro: Javier Lage C. I. N° 1.477.990

3er. Miembro: Julia Abreu C. I. N° 1.649.142

1era. Suplente: Ricardo Estelles C.I. N° 1.035.891

2da. Suplente: Daniel Carrau C.I. N° 1.319.082

3er. Suplente: Ana M^a Carvalho C.I. N° 1.746.895

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

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