

BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 693-MuMi/11

La Intendencia de Montevideo llama a **Concurso Abierto** de oposición y méritos, a ciudadanos y ciudadanas, para cubrir **1 función de contrato de Director/a del Museo de las Migraciones**, con destino al Museo de la Inmigración, dependiente de la División Artes y Ciencias, Departamento de Cultura;

NATURALEZA DEL CONTRATO

Se trata de una función de contrato a término, por un período de 2 (dos) años, con posibilidad de renovación por 2 (dos) períodos similares de tiempo (totalizando un máximo posible de seis años), con vigencia a partir de la notificación de la Resolución de contratación de los ganadores.

El contrato inicial será por un período de prueba de 6 meses, sujeto a evaluación de desempeño.

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 en caso de evaluación no satisfactoria

DEDICACIÓN HORARIA

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

El puesto se desempeñará bajo un régimen de dedicación exclusiva.

REMUNERACIÓN

Sueldo nominal: \$ 49.063, correspondiente al Grado SIR 15 (vigencia 1° de octubre de 2011), más los incrementos y beneficios que se otorgue a los/as funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo.

REQUISITOS OBLIGATORIOS

- Enseñanza Secundaria Completa o su equivalente en el Consejo de Educación Técnico Profesional (UTU).
- Experiencia mínima de 2 años en administración y producción de exposiciones y/o gestión de actividades culturales que tengan relación con el cargo que se concursa.
- Carné de Salud vigente expedido por el M.S.P. o por instituciones habilitadas.
- Ser ciudadano natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- La Dirección del Museo de las Migraciones tiene como finalidad la preservación del patrimonio material e intangible relacionado a las migraciones en Uruguay así como la difusión y exhibición de ese patrimonio, poniendo especial énfasis en su relación con la comunidad, y la promoción de procesos de aprendizaje que estimulen en la ciudadanía una mayor sensibilidad frente al tema.
- Exponer el fenómeno de las migraciones en su complejidad, reinterpretando la historia del país a través de los diálogos y conflictos entre los diferentes grupos humanos, tomando como valores centrales la diversidad cultural, la cohesión social y la convivencia.
- Desarrollar estrategias educativas propias así como de apoyo a los docentes de la educación formal vinculados al fenómeno migratorio.
- Estimular proyectos de investigación convirtiendo el museo en un centro de investigación, difusión y tratamiento de la materia migraciones.
- Ofrecer una propuesta atractiva en el circuito turístico de la Ciudad Vieja (*paseo de la Ciudad Vieja*).
- Generar vínculos con las organizaciones y comunidades de inmigrantes asentadas en nuestro país y divulgar el patrimonio cultural de sus países de origen.
- Fortalecer los vínculos con la comunidad de uruguayos radicados en el exterior.
- Proyectar el Museo de las Migraciones como uno de los centros culturales de mayor nivel artístico, cultural, social y turístico de la ciudad.
- Promover el desarrollo de seminarios, mesas redondas, performances, obras de teatro, conciertos de música, exposiciones, actividades educativas, de investigación y conservación del patrimonio que promuevan el sentido crítico y la reflexión de las temáticas abordadas por la institución.
- Planificar, desarrollar y gestionar contenidos para potenciar el *Proyecto Muralla Abierta*.
- Proponer a la Dirección de Cultura un plan de actividades para cada período, de acuerdo a las políticas culturales trazadas por el Departamento de Cultura y los lineamientos para el Museo de las Migraciones; siendo responsable por la ejecución de los programas y el cumplimiento de los objetivos establecidos.
- Organizar y supervisar todas las actividades vinculadas al desarrollo del Museo en las áreas artística, operativa, comercial, financiera, administrativa y de uso pleno de sus instalaciones, con su correspondiente planificación, diseño y ejecución de estrategias que permitan la instrumentación de las políticas culturales definidas por el Departamento de Cultura de la Intendencia de Montevideo.
- Administrar y supervisar los recursos humanos y materiales con que dispone.
- Generar recursos propios para alcanzar niveles de autosustentabilidad, gestionar diversas fuentes de financiamiento interno, con instituciones del tercer sector, la cooperación internacional y el sector privado.
- Incentivar la generación de planes estratégicos de desarrollo cultural en coordinación con el Municipio B.
- Formar parte activa de las iniciativas de relacionamiento entre museos, redes y organizaciones afines; del ámbito nacional, internacional y en espacios virtuales; propendiendo al fortalecimiento y difusión de este tipo de intercambios.

- Difundir los productos artísticos y culturales y supervisar el buen uso de la imagen institucional del museo, del Departamento de Cultura, del Municipio al que pertenece y de la Intendencia de Montevideo.

PERFIL DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

- Conocimiento del campo de la gestión de museos y centros culturales.
- Poseer formación y/o experiencia en gestión cultural, administración y producción de eventos culturales en general, con actuación en puestos o responsabilidades similares.
- Buen nivel cultural, con formación en el ámbito de la promoción y animación cultural.
- Manejo de herramientas de planificación colectiva, gestión grupal y animación social comunitaria.
- Experiencia de trabajo en tareas de responsabilidad en ejecución, producción o gerenciamiento de proyectos artísticos.
- Deberá tener visión amplia, abarcativa e inclusiva del concepto *Cultura*.
- Comprensión de la educación por el arte como propuesta metodológica.

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

Las inscripciones se recibirán personalmente en la Unidad de Selección y Carrera Funcional (piso 8, edificio central de la Intendencia de Montevideo – Puerta 8003) **desde el 23 de enero de 2012 al 9 de febrero de 2012 inclusive, en el horario de 10:00 a 16:00 horas.**

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN ACTO DE INSCRIPCIÓN

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

- **Constancia o comprobante que certifique Enseñanza Secundaria Completa o su equivalente en el Consejo de Educación Técnico Profesional (UTU)** (original y fotocopia);
- **Experiencia mínima de 2 años en administración y producción de exposiciones y/o gestión de actividades culturales que tengan relación con el cargo que se concurra** (original y fotocopia);
- **Cédula de Identidad** (original y fotocopia);
- **Credencial Cívica** (original y fotocopia);
- **Carné de Salud vigente expedido por el M.S.P. o por instituciones habilitadas** (original y fotocopia);

- **Carpeta de Méritos** numerada conteniendo:
 - 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, 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.

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

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

De faltar alguno de los documentos solicitados para la inscripción, la misma no podrá realizarse.

Toda la información referida a las distintas instancias del Concurso, será publicada en página web de la Intendencia de Montevideo:

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

Èste 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.

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		
Méritos	Pruebas	Total
50	50	100

a) MÉRITOS

El puntaje máximo es de 100 puntos que ponderará como el 50% del puntaje total.

Los méritos serán evaluados de acuerdo al siguiente detalle:

Factor	Puntaje máximo
FORMACIÓN <ul style="list-style-type: none">• Secundaria Completa o su equivalente en el Consejo de Educación Técnico Profesional (UTU)• Estudios realizados en instituciones públicas y privadas que tengan vinculación con el desempeño del cargo que se concursará.	40
EXPERIENCIA <ul style="list-style-type: none">• Se valorará la experiencia laboral analizando su afinidad con el cargo que se concursará.• La participación, coordinación y/o dirección de Proyectos de Gestión Cultural.• Conocimiento de las organizaciones sociales vinculadas con la temática de la organización.	60
TOTAL	100

El puntaje mínimo de aprobación del componente méritos en su totalidad es del 70% del puntaje máximo previsto.

Aquellos/as postulantes que hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo en dicho componente, pasarán a la instancia de Pruebas.

2- PRUEBAS

El puntaje máximo es de 100 puntos que ponderará como el 50% del puntaje total.

Este componente se compone de las siguiente etapas:

Tipo de Prueba	Puntaje Máximo
Proyecto Escrito y Defensa	65
Psicolaboral	15
Entrevista	20
TOTAL	100

El tribunal podrá establecer sin perjuicio de las ya fijadas, otro tipo y modalidad de pruebas si así lo dispone, las que deberán ser comunicadas con anticipación previo a realizarse la primera prueba.

PRESENTACIÓN DE PROYECTO (puntaje máximo 65 puntos)

La fecha de entrega y defensa del Proyecto será comunicada a través de la página web por la Unidad de Selección y Carrera Funcional, junto con la notificación del resultado de la Evaluación de Méritos.

Los concursantes deberán presentar un Proyecto de Desarrollo y Gestión del Museo, con las siguientes características:

Deberá tener un mínimo de 10 carillas y un máximo de 30, escrito en letra arial, cuerpo 12, a doble espacio y en hoja A4.

Deberán presentarse tres (3) copias del mismo.

El carácter de dicho proyecto es anónimo, por lo tanto no se deberá identificar el mismo, y no se podrán hacer referencias que permitan vincular o identificar al postulante.

El Proyecto deberá contener necesariamente:

- a) Contextualización.
- b) Inserción artística y cultural del Museo.
- c) Plan de desarrollo
- d) Pautas de evaluación.
- e) Modalidades de gestión.
- f) Otros aspectos que el postulante entienda pertinente.

Para la realización del trabajo se entregará a los concursantes, en el momento de la inscripción, un material de apoyo con características, antecedentes y objetivos del Museo, elaborado por el Departamento de Cultura.

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

El Tribunal elaborará una lista de prelación ordenada de mayor a menor, con la suma de los puntajes obtenidos por los concursantes que superen los puntajes mínimos establecidos para el Factor Méritos y para el Proyecto.

PRUEBA PSICOLABORAL (puntaje máximo 15 puntos)

Será profundizará en lo descrito en el perfil de formación y experiencia a a quienes hayan superado los puntajes mínimos en las instancias anteriores.

Serán evaluados los siguientes aspectos:

- Orientación al ciudadano
- Apego a las normas
- Relaciones interpersonales
- Pensamiento estratégico
- Pensamiento analítico y sistémico
- Manejo de la comunicación
- Liderazgo
- Negociación
- Planificación y organización
- Toma de decisiones

ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL (puntaje máximo 20 puntos)

Se valorará conocimiento en gestión de museos y centros culturales entre otros aspectos generales que refieran con el cargo que se concursará.

El puntaje mínimo de aprobación es de 75 % para el componente pruebas.

Evaluación Médica

Una vez que el Tribunal establezca la lista de Prelación, quien ocupe el primer lugar de la misma, deberá superar la instancia de Evaluación Médica, la cual tendrá carácter eliminatorio de acuerdo a lo previsto en el Art. D.33 del Digesto Departamental.

Se realizará en base a las características de la tarea a realizar. Se deberá concurrir con el Carné de Salud vigente al Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional el que podrá solicitar la presentación de exámenes complementarios.

En caso de que el/la concursante resulte eliminado en la instancia mencionada, se convocará al siguiente respetando el orden de la Lista de Prelación, a fin de cubrir el cargo objeto del llamado.

EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACION DEL CONCURSO ES DE 55 PUNTOS

(sobre base de 100 puntos)

RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

El Tribunal elaborará una Lista de Prelación, ordenada de mayor a menor, con el puntaje total (Méritos + Pruebas) obtenido por los/as concursantes que hayan alcanzado o superado los puntajes mínimos establecidos en estas Bases.

De originarse un empate entre dos o mas postulantes, se procederá a ordenar dichas posiciones de mayor a menor de acuerdo al 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 experiencia entre los/as postulantes implicados/as, con el único cometido de desempatar y otorgar las posiciones que correspondan en la lista de prelación.

Dicha Lista será publicada en la página web de la Intendencia de Montevideo:

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

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

La selección de los/as aspirantes estará a cargo de un Tribunal, el que estará integrado por:

Presidente:	Sr. Facundo de Almeida	C.I. 5.916.550-4
2do. Miembro:	Sr. Alejandro Gortázar	C.I. 3.647.425-9
3er. Miembro:	Sr. Enrique Aguerre	C.I. 1.622.415-7

Se aplicará el sistema respectivo de suplentes:

1er. Suplente:	Sr. Tomás Lowy	C.I. 836.052-9
2do. Suplente:	Sra. Rosana Carrete	C.I. 1.608.960
3er. Suplente:	Sr. Brian Mackern	C.I. 2.017.635

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

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

DISPOSICIONES GENERALES

- 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 aceptación conlleva el deber de desempeñar el cargo al cual accede, en el destino asignado por la Administración.
- En caso de resultar ganador/a un/a funcionario/a presupuestado/a de la Intendencia de Montevideo, la retribución por todo concepto se integrará con el sueldo base del cargo presupuestal del que es titular, la compensación unificada (si correspondiere) y un complemento por la diferencia que resulte de la suma de ambos conceptos y el salario correspondiente a la función de contrato. Los/as funcionarios/as que perciban esta compensación no tendrán derecho a percibir horas extras, sexto día, ni ningún otro tipo de retribución por mayor horario.

- En caso que resultara ganador/a un/a funcionario/a contratado/a de esta Administración, deberá renunciar a dicha contratación.
- Quien resulte seleccionado/a, 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) y Jura de la Bandera ante el Servicio Administración de Gestión Humana.
- La lista de suplentes tendrá validez por el plazo de tres años, a partir de la fecha de la resolución de la contratación.
- La Unidad de Selección y Carrera Funcional devolverá las Carpetas de Méritos a quienes no integran la lista de prelación, una vez transcurridos tres meses de la fecha de aprobación de la Resolución Final del llamado 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 de prelación, en virtud de una posible convocatoria.