

## **BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N°746 - E2/12**

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 3223 – **HIGIENISTA EN ODONTOLOGÍA / ASISTENTE DENTAL orientación Asistente Dental**, perteneciente al Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón Especialista Profesional Técnico, Nivel de Carrera V, con destino al Departamento de Desarrollo Social, División Salud, Servicio de Atención a la Salud;

### **DEDICACIÓN HORARIA**

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

### **REMUNERACIÓN**

Sueldo base: \$ 15.700 - correspondiente al Grado SIR 6 (vigencia 1º de octubre de 2011), más los incrementos y beneficios que les corresponda a los/as funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo.

### **NATURALEZA DEL CARGO**

- Se trata de ingresos a cargos de presupuesto amparado en el Art. D. 30 del Digesto Departamental 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. Bachillerato Diversificado Completo (Enseñanza Secundaria o Bachillerato Tecnológico de C.E.T.P.- U.T.U.) todas las opciones; más:
  - Título de Asistente de Odontología registrado en el Ministerio de Salud Pública y reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura (excluyente).
2. No ser mayor de 40 años al momento de la inscripción
3. Estarán exceptuados del requisito establecido en el numeral 2, los/as funcionarios/as presupuestados/as de la Intendencia de Montevideo que se presenten a este concurso.
4. Ser ciudadano/a 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.

**Los Requisitos Obligatorios deberán ser cumplidos al momento de la inscripción en la página web de Concursos de la Intendencia de Montevideo, de lo contrario no se habilitará el ingreso al concurso.**

## **COMUNICACIÓN:**

**Toda la información referida a las distintas instancias del Concurso, será publicada y comunicada a través de la 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.**

Sin perjuicio de ello, cuando deban efectuarse convocatorias personales a los/as postulantes, la Intendencia de Montevideo estará facultada a utilizar la comunicación telefónica, al número de teléfono fijo y/o celular que proporcione el/la interesado/a, quien deslinda de toda responsabilidad a esta Institución en caso de que el mensaje no llegue al/a la destinatario/a.

## **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO**

El cargo de ASISTENTE DENTAL 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:**

- Organiza el campo de trabajo del Doctor en Odontología, aplicando las técnicas de trabajo junto con el profesional en las especialidades de prevención y educación, operatoria, endodoncia, periodoncia, cirugía, ortopedia interceptiva, odontopediatría, prostodoncia, así como en el manejo del control de infecciones y

procedimientos a cuatro manos, estableciendo una relación con calidad humana, para hacer más eficiente la práctica odontológica.

- Revela y archiva las radiografías más usuales que apoyen el diagnóstico y plan de tratamiento que emite el Odontólogo.
- Colabora con el Odontólogo en la atención de los problemas de salud bucal.
- Efectúa la mezcla de biomateriales dentales.
- Identifica materiales, instrumentales y fármacos específicos.
- Aplica diferentes técnicas de esterilización de los instrumentos.
- Controla el stock de materiales e instrumental necesarios para la función.
- Maneja registros y libros, manteniendo al día las historias clínicas.
- Maneja la farmacia odontológica, en lo que refiere a almacenamiento, conservación y dispensación de los medicamentos y de los biomateriales dentales, reponiendo los medicamentos y biomateriales dentales cuando es necesario.
- Colabora en programas de promoción y prevención de la salud bucal.
- Sistematiza la información del control y seguimiento de los pacientes que requiere el Odontólogo de manera oportuna para facilitar y optimizar su actividad.
- Aplica técnicas de primeros auxilios en apoyo al paciente.
- Realiza tareas afines o similares a las descriptas.

## **INSCRIPCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES**

Los/as aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la Página Web de la I. de M. <http://www.montevideo.gub.uy/ciudadania/concursos/oferta-laboral>; **desde la hora 12:00 del 23 de mayo hasta la hora 12:00 del 1º de junio de 2012.-**

Una vez ingresados todos los datos requeridos para la inscripción, se deberá imprimir la constancia de inscripción correspondiente, la cual será solicitada en la instancia de Acreditación de Comprobantes de Requisitos Obligatorios.

El/la postulante será responsable por la veracidad de los datos ingresados para la inscripción.

## **SORTEO**

Si el número de inscriptos/as al presente llamado a concurso supera los/as 250 aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as 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 concursos de la Intendencia de Montevideo.

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/as postulantes inscriptos/as al llamado o en su defecto los/as que resultaron sorteados/as 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:

- **Bachillerato Diversificado Completo (Enseñanza Secundaria o Bachillerato Tecnológico de CERP-UTU) todas las opciones** (original y fotocopia); **más:**
  - **Título de Asistente de Odontología registrado en el Ministerio de Salud Pública y reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura** (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/la postulante deberá proporcionar domicilio constituido en el Departamento de Montevideo, n° de teléfono (fijo y/o celular) y correo electrónico.

QUIENES NO CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS DEL LLAMADO O NO SE PRESENTEN DENTRO DEL PLAZO ESTIPULADO PARA LA ACREDITACIÓN DE COMPROBANTES, QUEDARÁN AUTOMATICAMENTE ELIMINADOS/AS DEL CONCURSO.

SI LUEGO DE DICHA INSTANCIA, NO SE COMPLETA EL CUPO DE 250 LUGARES, LA ADMINISTRACIÓN PODRÁ OPTAR ENTRE DAR INICIO AL CONCURSO CON AQUELLOS/AS POSTULANTES QUE ACREDITARON LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS O BIEN REALIZAR POSTERIORES INSTANCIAS DE ACREDITACIÓN A QUIENES SIGUEN EN EL ORDEN DEL SORTEO.

CUALQUIERA SEA EL CASO, SE ACLARA QUE NO ES NECESARIO COMPLETAR EL CUPO MÁXIMO ESTABLECIDO PARA DAR INICIO AL CONCURSO.

## CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS

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

Puntos		
Pruebas	Méritos	Total
<b>60</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

### **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/as 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 a través de la página web, el cronograma para la presentación de la carpeta de méritos, la que 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, debidamente encarpetadas y enlazadas, siendo verificadas y selladas en dicho acto.

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

#### **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 concurra.

<b>Factores</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
<b>1 – FORMACIÓN (relativa al cargo que se concurra)</b>	
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
<b><i>SUB-TOTAL FORMACIÓN</i></b>	<b>30</b>
<b>2 – EXPERIENCIA</b>	
2.1.-Actividad en la Adm.Pública (incluye Intendencia de Montevideo) 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/a de la Intendencia de Montevideo) (*)	12
<b><i>SUB-TOTAL EXPERIENCIA</i></b>	<b>68</b>
<b>3 – PUBLICACIONES, PONENCIAS Y TRABAJOS PRESENTADOS</b>	<b>2</b>
<b><i>TOTAL</i></b>	<b>100</b>

(\*) En caso de presentarse funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo, 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.

De originarse un empate entre dos o más 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 formación 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 IM:

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

**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.

Una vez que el Tribunal establezca la lista de Prelación, **los/as convocados/as a cubrir vacantes, deberán superar las instancias de Evaluación Psicolaboral y Médica, de acuerdo a lo previsto en el Artículo D.33 del Digesto Departamental.**

Las mismas tendrán carácter eliminatorio y se realizarán 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/a convocado/a eliminado/a se llamará a evaluación a igual número de la lista de prelación.

### **Evaluación Psicolaboral**

Se realizará en base al siguiente perfil:

- Muy buena Capacidad de trabajar con Método y Orden
- Muy buena Capacidad de Empatía
- Muy buena Capacidad de Relacionamiento
- Muy buena Capacidad de Comunicación
- Buena Capacidad para Trabajar en Equipo
- Proactividad
- Vocación de Servicio
- Apego a las Normas

### **Evaluación Médica**

Se realizará en base a las características de la tarea a realizar. Los/as aspirantes deberán concurrir con Cédula de Identidad vigente y 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/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 se accede, en el destino que le asigne la Administración.
- 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) y Jura de la Bandera ante el Servicio Administración de Gestión Humana.
- 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

## INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

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

Presidente:	Adriana Flangini	C. I. N° 1.495.730
2do. Miembro:	Rodolfo Manggini	C. I. N° 1.415.125
3er. Miembro:	Margarita Garay	C. I. N° 1.111.797
1era. Suplente:	Lucía Bolasco	C.I. N° 1.169.598
2do. Suplente:	Enrique Banizi	C.I. N° 1.403.260
3er. Suplente:	Leonardo Salvador	C.I. N° 1.860.653
Veedor:	A ser designado por A.D.E.O.M.	
Veedor suplente:	A ser designado por A.D.E.O.M.	