

GESTION HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

Resolución Nro.:
776/23/5000

Expediente Nro.:
2023-5112-98-000137

Montevideo, **13** de **Octubre** de **2023**

VISTO: las presentes actuaciones promovidas por la División Gestión y Desarrollo de Personas;

RESULTANDO: 1º.) que la Unidad Selección y Carrera Funcional en coordinación con el Servicio de Planeamiento Estratégico de Gestión Humana solicitan la aprobación de un llamado a concurso abierto de oposición y méritos y de sus bases completas, para cubrir 1 (un) cargo de ingreso a la Carrera 1323 – CHAPISTA-PINTOR/A, perteneciente al Escalafón Obrero, Subescalafón Oficial – O3, Nivel de Carrera V, con destino a la Gerencia de Mantenimiento de Flota dependiente del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales;

2º.) que se elevan las bases completas del llamado y la nómina de personas que integrarán el Tribunal de concurso;

CONSIDERANDO: 1º.) que corresponde dejar sin efecto la Resolución N° 685/23/5000 de fecha 15 de setiembre de 2023;

2º.) lo dispuesto en el Decreto N° 28.387, sus resoluciones reglamentarias y el Reglamento de Concursos vigente;

3º.) las facultades delegadas por Resolución N° 0013/21 de fecha 7 de enero de 2021;

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE
GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

RESUELVE:

1º.- Dejar sin efecto la Resolución N° 685/23/5000 de fecha 15 de setiembre de

2023.-

2°.- Autorizar a la División Gestión y Desarrollo de Personas, Unidad Selección y Carrera Funcional, a realizar un llamado a concurso abierto de oposición y méritos, para cubrir 1 (un) cargo de ingreso a la Carrera 1323 – CHAPISTA-PINTOR/A, perteneciente al Escalafón Obrero, Subescalafón Oficial – O3, Nivel de Carrera V, con destino a la Gerencia de Mantenimiento de Flota dependiente del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales.-

3°.- Aprobar las siguientes bases de llamado a concurso abierto de oposición y méritos:

BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 1468 – O3/23

La Intendencia de Montevideo llama a concurso abierto de oposición y méritos, a ciudadanas y ciudadanos, para cubrir 1 (un) cargo de ingreso a la Carrera 1323 – CHAPISTA-PINTOR/A, perteneciente al Escalafón Obrero, Subescalafón Oficial – O3, Nivel de Carrera V, con destino a la Gerencia de Mantenimiento de Flota dependiente del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales;

NATURALEZA DEL CARGO:

Se trata de un ingreso para futuro cargo de presupuesto amparado en el Art. D.30 del Digesto a través de un contrato inicial 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 ganador un funcionario/a de la Intendencia de Montevideo si su función es de contrato, previo a la toma de posesión, deberá renunciar a dicha función; si es presupuestado/a de esta Intendencia, no perderá su condición de presupuestado/a, de acuerdo al Art. D.83.3.1. del Volumen III del Digesto. Esto se viabiliza mediante la transformación del cargo presupuestal del/la funcionario/a vencedor/a en aquel por el que concursó, por tanto es material y jurídicamente imposible el mantenimiento

del cargo anterior si este fuese docente y pasible de acumulación.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO.

El/la CHAPISTA-PINTOR/A está incluido dentro del Subescalafón Oficial, el cual comprende ocupaciones en las que predominan las siguientes características:

- Oficios o especialidades intermedias, con exigencias tanto prácticas como teórico- técnicas.
- Destreza en la operación y cuidado de herramientas, instrumentos de medición y control, materiales, equipos y máquinas complejas.
- Manejo de operaciones aritméticas, especificaciones técnicas e interpretación de planos.

PRINCIPALES TAREAS DEL CARGO:

- Fabrica, instala y repara piezas y elementos diversos en chapa de acero, hierro galvanizado, aluminio o fibra de vidrio teniendo en cuenta estándares de calidad.
- Comprueba por diferentes medios el estado de la carrocería frente al impacto sufrido por colisión.
- Desarma, repara, arma y ajusta las distintas partes afectadas de la carrocería de los vehículos.
- Realiza el enderezado de carrocería utilizando herramientas manuales y/o hidráulicas.
- Realiza rechapes, trabajos de planchado, desabollado y cambio de zócalos y puertas, guardabarros, etc. cuidando las terminaciones.
- Marca la chapa metálica para cortarla y darle forma.
- Ensambla por diferentes medios (soldadura, remachado, atornillado, pegamento, etc) distintas piezas del vehículo.
- Desarma y arma los accesorios de carrocería, a saber: parabrisas y lunetas, tapizados de puertas, manijas, cerraduras, alza cristales, cristales, parlantes, paragolpes, espejos y molduras embellecedoras.
- Rasqueta, lija, desengrasa, masilla, enmascara, aplica pintura de fondo,

capas de pintura y barnices.

- Prepara la pintura a utilizar, siguiendo las especificaciones técnicas establecidas.
- Pinta a soplete, pistola o pincel superficies metálicas, de fibra de vidrio o plásticas y efectúa el posterior lustrado de los vehículos.
- Corrige defectos de repintado como ser sangrado, cráteres, colgamento, pérdida de brillo, pintura quemada, cuarteado entre otros.
- Utiliza correctamente materiales, herramientas y equipos propios de su oficio, ejecutando las tareas de acuerdo a las normas de seguridad.
- Realiza tareas afines o similares a las descriptas.
- Utiliza, mantiene y conserva: las herramientas, útiles, instrumentos, máquinas, equipos propios de su trabajo, equipamiento personal y su ámbito de trabajo ya sean instalaciones fijas, transitorias y/o vehículos, así como las zonas definidas para uso exclusivo del personal, en condiciones de orden e higiene de acuerdo a las normas generales y/o procedimientos de seguridad específicos. Hace uso adecuado de los materiales, dispone y retira los materiales sobrantes y desechos producto del proceso de trabajo, según los protocolos y/o procedimientos establecidos.

DEDICACIÓN HORARIA:

- 30 (treinta) horas semanales en régimen de 6 (seis) horas diarias. Los horarios serán determinados por la Administración según los requerimientos de la tarea, la que puede incluir en su desarrollo sábados, domingos y feriados (laborables y no laborables).

REMUNERACIÓN:

- Sueldo base: \$ 33.996,00 (pesos uruguayos treinta y tres mil novecientos noventa y seis) correspondiente al Grado SIR 3 (vigencia 1° de abril de 2023), más los incrementos y beneficios que se otorgue a los funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

- a. Certificado o Diploma de formación en chapa y pintura expedido por el

DGETP-UTU; o

b. Primaria Completa y Certificado de formación en chapa y pintura, expedido por instituciones públicas o privadas (*); o

c. Primaria Completa y experiencia laboral mínima de 2 (dos) años comprobada en taller de chapa y pintura.(*)

(*) La inscripción será en forma condicional, sujeto a estudio y aprobación del Tribunal.

- Ser ciudadano natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).

- Ser mayor de 18 años de edad al momento de la inscripción.

- Certificado de Carné de Salud y formulario de antecedentes médicos en carácter de declaración jurada.

- No haber sido destituido/a previamente de un organismo público en los términos del artículo 4 de la Ley 18.172 del 31.08.07 en redacción dada por el artículo 10 de la Ley 19.149 del 24.10.13

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:

Los/as aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la Página Web de la IdEM. <https://montevideo.gub.uy/institucional/oferta-laboral>, en fecha y horario a determinar.

El/la postulante será responsable por la veracidad de los datos ingresados en la inscripción. Cumplida ésta, se deberá imprimir la constancia de inscripción correspondiente la cual será solicitada en la instancia de Acreditación de Comprobantes de Requisitos Obligatorios.

Alentamos a postularse a todas las personas que cumplan con los requisitos y condiciones del presente llamado, independientemente de su edad, género, raza, creencia, y sin otra distinción que las de sus talentos y virtudes.

SORTEO:

Si el número de inscriptos/as supera los/as 100 (cien) 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, la cual se informará por intermedio de la página Web de la IdeM.

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

- Sean eximidos de la preselección por sorteo e ingresaran al proceso de selección del concurso los/las funcionarios/as de la Intendencia que revistan en cargos presupuestales en carácter de contratados para proveer futuros cargos de presupuesto o en funciones de contrato, habiendo sido designados en todos los casos como resultado de un concurso, que cumplan con los requisitos obligatorios y cuenten con una antigüedad mínima de un año en el cargo.

En tales casos será requisito indispensable el no poseer evaluaciones o calificaciones menores a 70 (setenta) puntos, ni haber sido objeto de sanciones de suspensión sin goce de sueldo que excedan de los 10 (diez) días, en el año previo la fecha de cierre de la inscripción respectiva.

- Los/as ciudadanos/as inscriptos que se desempeñen o hayan desempeñado en carácter de becarios y/o pasantes, que cumplan con los requisitos obligatorios y acumulativamente con las siguientes condiciones: a) Hayan desarrollado su beca o pasantía en los últimos 5 (cinco) años, a la fecha de cierre de inscripción del llamado. b) Dicha pasantía o beca haya tenido una duración de al menos 1 (un) año. c) Que la pasantía o beca no haya caducado automáticamente por la pérdida de la calidad de estudiante derivada de una sanción administrativa, por inasistencias, comportamiento irregular, notoria mala conducta o ineptitud en el cumplimiento de sus funciones. Integrarán un cupo especial que los eximirá de la preselección

por sorteo e ingresarán al proceso de selección del concurso, siempre que el número de postulantes no supere el cupo establecido en éstas bases. De superarse dicho cupo se realizará una preselección de los mismos mediante sorteo.

ACREDITACIÓN DE COMPROBANTES DE REQUISITOS OBLIGATORIOS:

Los ciudadanos/as convocados/as deberán presentar los comprobantes que acrediten los requisitos obligatorios en la fecha y hora a determinar, la cuál se informará a través de la página web.

QUIENES NO CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS DEL LLAMADO O NO SE PRESENTEN DENTRO DEL PLAZO PREVISTO, QUEDARÁN ELIMINADOS DEL CONCURSO.

LA ADMINISTRACIÓN PODRÁ OPTAR ENTRE DAR INICIO AL CONCURSO CON LOS/AS POSTULANTES QUE ACREDITARON LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS, SIN NECESIDAD DE COMPLETAR LOS CUPOS INDICADOS, O BIEN REALIZAR POSTERIORES INSTANCIAS DE CITACIÓN.

COMUNICACIÓN:

- Las comunicaciones y notificaciones relacionadas con las distintas instancias del Concurso se realizarán a través de la página web de la Intendencia de Montevideo: <https://montevideo.gub.uy/institucional/oferta-laboral> siendo éste el único medio válido. Será 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 y/o electrónica conforme a los datos proporcionados por el interesado. La Intendencia de Montevideo no será responsable en caso de que el mensaje no llegue al destinatario/a por cualquier circunstancia.

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS:

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

COMPONENTES		
Pruebas	Méritos	Puntaje Total
60	40	100

EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL LLAMADO ES DE 55 (cincuenta y cinco) PUNTOS (sobre la base de 100 puntos).

QUIEN NO SE PRESENTE ALGUNA DE LAS INSTANCIAS DEL CONCURSO QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADO/A.

A- PRUEBAS:

- El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos que ponderará como el 60% (sesenta por ciento) del puntaje total.
- El Tribunal determinará oportunamente la/s prueba/s a realizar por los postulantes, los puntajes máximos y la bibliografía en caso de que estime pertinente.

Cada una de las pruebas posee carácter eliminatorio. El puntaje mínimo de aprobación de cada prueba es el 55% (cincuenta y cinco por ciento) del máximo previsto.

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. El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos, que ponderará como el 40% (cuarenta por ciento) del puntaje total.

PRESENTACIÓN DE CARPETA DE MÉRITOS

La Unidad Selección y Carrera Funcional, dictará y comunicará oportunamente el cronograma para la presentación de la misma que deberá contener:

- Declaración Jurada: completa y firmada.
- Currículum Vitae: con foto, 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.

- 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 (cien) puntos.

- Se puntuarán exclusivamente los méritos debidamente documentados que tengan relación con el cargo que se concurra.

- Es importante que los documentos sean presentados tomando en cuenta el cuadro de factores que figura a continuación.

Factores	Puntaje máximo
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 IdeM u otros Organismos públicos (incluye escolaridad). Becas y Misiones de Estudio.	18
SUB-TOTAL FORMACIÓN	30
2- EXPERIENCIA	
2.1 Actividad en la Administración pública y/o privada	38
2.2 Pasantías, Zafrales y Convenios. Actividad docente, actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas. Publicaciones, Ponencias, Trabajos realizados.	20
2.3 Calificación General (para el caso de ser funcionario/a de la Intendencia de Montevideo y haber obtenido un puntaje en la última calificación igual o superior a 50 puntos). (*)	12
SUBTOTAL DE EXPERIENCIA	70
TOTAL	100

(*) En caso de presentarse funcionarios/as de la Intendencia de

Montevideo, el puntaje correspondiente a Calificación General a adjudicar será, de forma tal que quien tenga mayor calificación se le asigne 12 (doce) puntos y a los restantes la proporcionalidad utilizando regla de tres.

RESULTADO FINAL DEL CONCURSO:

- Se confeccionará una única lista de prelación, ordenada de mayor a menor, según el puntaje total (Pruebas + Méritos) obtenido por los/as participantes 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 con el puntaje obtenido en la instancia Pruebas. De registrarse también un empate en la instancia mencionada, se tomará en cuenta el mayor puntaje del ítem Formación entre los postulantes implicados, con el único cometido de desempatar y otorgar las posiciones que correspondan en la Lista de Prelación.
- La lista de prelación tendrá una vigencia de un 1 (un) año 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, quien ocupe el primer lugar, deberá superar las instancias de evaluación Psicolaboral y de corresponder evaluación Médica, de acuerdo con lo previsto en el Art.D.33 del Digesto. 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. En el caso de resultar algún convocado eliminado se llamará a evaluación a igual número de la lista de prelación.

Evaluación Psicolaboral:

La evaluación psicolaboral se realizará según el siguiente perfil:

- Vocación de servicio.

- Apego a las normas ético-laborales.
- Trabajo en equipo.
- Buena capacidad de comunicación.
- Dinamismo y proactividad.
- Buena capacidad de organización y planificación.
- Atención y concentración.

Evaluación Médica:

Corresponderá evaluación médica a cargo del Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional únicamente en los casos que el desarrollo de la tarea requiera trabajo en altura, esfuerzo físico, actividades disergonómicas, riesgo psicoemocional-psicosocial, espacios confinados, contaminación sonora, desplazamiento continuo y contaminación ambiental.

SERÁ SELECCIONADO QUIEN HABIENDO SIDO CONVOCADO/A PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PSICOLABORAL Y MÉDICA (DE CORRESPONDER) HAYA APROBADO AMBAS INSTANCIAS.

DISPOSICIONES GENERALES:

- Una vez publicados los resultados de pruebas y/o de méritos, el concursante tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para solicitar la devolución correspondiente.
- No podrán ingresar 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 y quienes hayan sido destituidos previamente de un organismo público en los términos del artículo 4 de la ley 18.172 del 31.08.07 en redacción dada por el artículo 10 de la ley 19.149 del 24.10.13.
- 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 (cinco)

días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento, para comunicarse con el Servicio Administración de Gestión Humana y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (Art. R.160.1.3 Vol. III Digesto). La notificación se realizará al correo electrónico proporcionado por el/la postulante al momento de la inscripción.

- Al momento de la toma de posesión del cargo se deberá presentar ante el Servicio Administración de Gestión Humana, el Certificado de Antecedentes Judiciales, el Certificado de Delitos Sexuales expedidos por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior (Mercado Agrícola), Jura de la Bandera.

- La Unidad Selección y Carrera Funcional devolverá las Carpetas de Méritos a quienes no integren la lista de prelación, dentro de los tres meses siguientes a la fecha de aprobación de la Resolución Final del llamado. El concursante interesado en su retiro deberá solicitarlo en dicho plazo, y en caso de no hacerlo las carpetas serán desechadas. Las carpetas de Méritos de quienes integren la lista de prelación se conservarán en virtud de una posible convocatoria a suplentes mientras tenga vigencia la lista de prelación.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL:

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

Presidente:	Juan Gonzalez	CI N° 3.110.917
2do. Miembro:	Wilson Arismendi	CI N° 1.905.537
3er. Miembro:	Felipe Stipanovic	CI N° 4.933.416
1era. Suplente:	Marcello Carbó	CI N° 5.161.449

Veedor: A ser designado por ADEOM.

Veedor suplente: A ser designado por ADEOM.

3°.- Encomendar a la Unidad Selección y Carrera Funcional la determinación de las fechas de publicación de bases, inscripción al concurso, así como de

presentación de la Carpeta de Méritos.-

4°.- Comuníquese a todos los Departamentos, a todos los Municipios, a las Divisiones Asesoría de Desarrollo Municipal y Participación y Gestión y Desarrollo de Personas, a los Servicios de Planeamiento Estratégico de Gestión Humana, de Administración de Gestión Humana y Centro de Formación y pase a la Unidad Selección y Carrera Funcional, a sus efectos.-



Sr. Jorge MESA

Director General del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales.

