

## **BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N°797 - E2/12**

La Intendencia de Montevideo llama a Concurso Abierto de oposición y méritos, a ciudadanas y ciudadanos, para la provisión **de 15 funciones de contrato de AYUDANTE TECNOLÓGICO**, perteneciente a la Carrera 3203 – Ayudante Tecnológico, Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón Especialista Profesional Técnico, Nivel de Carrera V, con destino a la Unidad Ejecutora del Plan de Saneamiento, Departamento de Desarrollo Ambiental;

### **DEDICACIÓN HORARIA**

48 horas semanales. Los horarios serán determinados por la Administración según los requerimientos de la tarea, la que puede incluir en su desarrollo, sábados, domingos y feriados.

### **REMUNERACIÓN**

\$27.973 - (equivalente al Grado SIR 6 en 48 horas semanales de labor, vigencia 1º de octubre de 2012), más una compensación del 30% que se calcula sobre el Sueldo Base de 30 hs. semanales, con los incrementos y beneficios que se otorgue a los funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo.

### **CONDICIONES DEL CONTRATO**

- El contrato inicial será por un período de prueba de 6 meses, sujeto a evaluación de desempeño, con posibilidad de contratación 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 que a continuación se detallan expedidos por el Consejo de Educación Técnico Profesional (C.E.T.P.- U.T.U.) de:
  - Técnico en Construcción ó Técnico en Instalaciones Sanitarias, Curso Técnico de Nivel Terciario (Plan 2002); ó
  - Técnico Bachiller en las orientaciones Ayudante de Arquitecto o Ayudante de Ingeniero Civil y Agrimensor ó Constructor, o en Instalaciones Sanitarias (Plan 1989); ó
  - Bachiller Técnico en las orientaciones Asistente de Arquitecto o Ingeniero Civil o Constructor, o Instalaciones Sanitarias (Plan 1976);
2. Ser ciudadano/a natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).
3. No ser mayor de 40 años al momento de la inscripción.

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 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 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.

## **PRINCIPALES TAREAS:**

Realiza las tareas a las cuales lo habilita su título en el marco de la repartición a la cual pertenece, como por ejemplo:

- El Ayudante Tecnológico es uno de los representantes del Ingeniero en las obras durante su ejecución.
- Colabora con el Ingeniero, Arquitecto o Asistentes que integran el equipo de dirección de la obra:
- Controla los procedimientos constructivos aprobados, y todas las etapas constructivas de la obra, según las instrucciones que éstos les indican.
- Controla la calidad de las obras, así como de los procesos de construcción, montaje, etc.
- Realiza metrajes en obra, nivelaciones y replanteo de obras así como relevamientos según instrucciones recibidas.
- Confecciona planos y planillas bajo la supervisión del ingeniero proyectista
- Participa en la confección de memorias descriptivas en la elaboración de recaudos para licitación.
- Solicita y controla materiales, herramientas, maquinarias, útiles y equipos de trabajo

### **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 10 de diciembre de 2012 hasta la hora 12:00 del 21 de diciembre de 2012.-**

Una vez ingresados todos los datos requeridos para la inscripción, el/la postulante 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:

- **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/la postulante deberá obligatoriamente 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, HASTA EL NÚMERO DE ASPIRANTES QUE CREA CONVENIENTE, SIN NECESIDAD DE COMPLETAR EL CUPO INDICADO.

## CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS

El 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 (cien) puntos que ponderará como el 60% (sesenta por ciento) del puntaje total.

El Tribunal determinará los tipos de pruebas, los puntajes máximos y la bibliografía en caso que estime pertinente.

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

**QUIENES NO SE PRESENTEN A LAS PRUEBAS QUEDARÁN  
AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADOS 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 (cien) puntos que ponderará como el 40% (cuarenta por ciento) 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 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, 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 serán verificadas y selladas en el acto, y deberán estar correctamente numeradas, enlazadas y organizadas.

**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 concursará.

FACTORES		Puntaje Máximo
<b>1</b>	<b>FORMACIÓN RELATIVA AL CARGO QUE SE CONCURSA</b>	
1.1	Educación formal (Título de UTU-CETP). Escolaridad.	60
1.2	Cursos de capacitación (procesadores de texto, planilla Excel, CAD, otros.); Especializaciones.	6
1.3	Asistencia a Congresos, Seminarios y Talleres, Cursos relativos a la función pública.	2
<b>SUB-TOTAL FORMACIÓN</b>		<b>68</b>
<b>2</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	
2.1	Experiencia en trabajos similares al de la formación (obras civiles, hormigón armado, albañilería, replanteo, nivelación, colocación de tuberías, lectura y dibujo de planos, etc.).	10
2.2	Experiencia en otro tipo de trabajos, Pasantías, Zafrales y Convenios.	6
2.3	Actividad docente.	2
2.4	Calificación General (para el caso de ser funcionario/a de la Intendencia de Montevideo (*))	12
<b>SUB-TOTAL EXPERIENCIA</b>		<b>30</b>
<b>3</b>	<b>PUBLICACIONES Y PONENCIAS</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL</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 (cien) se le adjudican 12 (doce) puntos y al resto se distribuye proporcionalmente, considerando como mínimo los 50 (cincuenta) 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 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 formación entre los/as postulantes implicados/as, con el único cometido de desempatar y otorgar las posiciones que correspondan en la lista de prelación.

Una vez que el Tribunal establezca la lista de Prelación, **quienes ocupen los quince (15) primeros lugares, deberán superar las instancias de Evaluación Psicolaboral y Médica, las cuales poseen carácter eliminatorio, de acuerdo a lo previsto en el Artículo D.33 del Digesto Departamental.**

## EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Se realizará en base al siguiente perfil:

- Capacidad de organización
- 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. El/la aspirante deberá 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.

En caso de que alguno/a de los/as concursantes resulte eliminado/a en cualquiera de las instancias mencionadas, se convocará la cantidad de concursantes necesaria para completar los cargos objeto del llamado, respetando el orden en la Lista de Prelación.

**Quedarán seleccionados quienes habiendo sido convocados para la realización de la Evaluación Psicolaboral y Médica, hayan aprobado ambas instancias.**

## 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 lista de prelación de suplentes 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.
- Quiene 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 Departamental).
- 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 notificación de la resolución de contrato, se deberá presentar ante el Servicio Administración de Gestión Humana, el Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior (Guadalupe 1513) y Jura de la Bandera.

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 del/la aspirante estará a cargo de un Tribunal, el que estará integrado por:

<b>Presidente:</b>	Ing. Sergio Portas	C.I. 1.643.208
<b>2do. Miembro:</b>	Ing. María Mena	C.I. 2.616.274
<b>3er. Miembro:</b>	Ayud. Tec. José Sotelo	C.I. 1.388.010
<b>1er. Suplente:</b>	Ing. Raúl Martínez	C.I. 1.506.228
<b>2do. Suplente:</b>	Ing. Sonia Pagalday	C.I. 3.234.978
<b>3er. Suplente:</b>	Ayud. Tec. Tomás Irrazábal	C.I. 1.402.812

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

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