

BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 991 – TS/15

Resolución de aprobación de bases N° 2579/15

La Intendencia de Montevideo realiza un llamado a **concurso abierto** de oposición y méritos, para cubrir **1 (una) función de contrato de ENCARGADO/A DE COMUNICACIÓN**, con destino al Teatro Solís, División Promoción Cultural, Departamento de Cultura;

DEDICACIÓN HORARIA:

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

REMUNERACIÓN:

Sueldo Base \$ 52.870 (pesos uruguayos cincuenta y dos mil ochocientos setenta vigencia 1° de Octubre de 2014), más los incrementos y beneficios que les corresponda a los/as funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo.

La remuneración correspondiente a los días feriados no laborables, se realizará de acuerdo a lo previsto por la normativa vigente.

CONDICIONES 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 del primer día del mes siguiente de la notificación de la Resolución de contratación del ganador.

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

La Administración se reserva la potestad de rescindir el contrato en caso de evaluación no satisfactoria

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Título expedido, revalidado o reconocido por la Universidad de la República de Licenciado en Ciencias de la Comunicación o, Título universitario equivalente no menor de 4 años, expedido por Instituciones privadas avaladas mediante Decreto de reconocimiento del Ministerio de Educación y Cultura.
2. Se requiere 1 (un) año de experiencia en Comunicación de Productos Culturales y/o artísticos.
3. No ser mayor de 50 años al momento de la inscripción.
4. Estarán exceptuados del requisito establecido en el numeral 3 - las/os funcionarias/os presupuestadas/os de la Intendencia de Montevideo que se presenten a este concurso.
5. 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 página web de la Intendencia de Montevideo:

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

Éste 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 destinatario/a.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El ENCARGADO/A DE COMUNICACIÓN es responsable por la comunicación externa del Teatro Solís, por la elaboración y ejecución de un plan de comunicación institucional y generar comunicaciones que integren y promuevan en la comunidad el quehacer del teatro en su conjunto.

Principales Tareas y Responsabilidades:

- Organiza y controla todas las comunicaciones y la información que emite el Teatro Solís (promoción de espectáculos, eventos, entrevistas y conferencias de artistas, etc.) cuidando su concordancia con los lineamientos del Teatro Solís y la Intendencia de Montevideo, visualizando cada oportunidad como posibilidad de generar hechos de opinión pública favorable. Realiza seguimiento de las comunicaciones sobre el Teatro Solís en diversos medios.
- Elabora y mantiene actualizado un banco de datos segmentado conteniendo medios de prensa, periodistas, públicos, instituciones, empresas y toda información necesaria para la Institución en relación a su área de trabajo; difundiendo y estableciendo el contacto permanente con los medios de prensa y público interesado acerca de todas las actividades del teatro.
- Es responsable por la actualización permanente de información en medios y soportes idóneos (carteleros, páginas web, redes sociales, publicaciones de prensa, dossier, balances, etc.), utilizados por el Teatro para su difusión institucional.
- Coordina y supervisa la producción de spots, campañas masivas y demás materiales propios de difusión de las actividades del Teatro, incluidos los soportes físicos externos al edificio (explanada principal, fachada patrimonial, halls interiores, pantallas, etc.), así como los materiales de difusión de productores privados de espectáculos.
- Coordina y participa permanentemente en equipos de trabajo internos en temas de gestión del Teatro: lanzamientos de programación, eventos junto a empresas patrocinadoras, relacionamiento interinstitucional con otras organizaciones públicas y privadas del medio, talleres internos de capacitación, creación y difusión de planes de abonos, exposiciones, organización de temporadas de presentación propia del Teatro (ballet, teatro, música), entre otros.

- Forma parte de reuniones de trabajo convocadas por la Dirección del Teatro y asiste a todas las instancias de capacitación que la Dirección estime conveniente, cuyo objetivo sea la mejora de la gestión institucional.
- Realiza otras tareas vinculadas o no a su área de trabajo, en función del desarrollo del conjunto de las actividades del Teatro Solís y en aras de un mejor funcionamiento del mismo.

PERFIL DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

El desempeño de la función requiere:

- Título expedido, revalidado o reconocido por la Universidad de la República de Licenciado en Ciencias de la Comunicación o Título universitario equivalente no menor de 4 años, expedido por Instituciones privadas avaladas mediante Decreto de reconocimiento del Ministerio de Educación y Cultura.
- Se requiere 1 (un) año de experiencia en Comunicación de Productos Culturales y/o artísticos.
- Se valorará:
 - Formación en Gestión Cultural, Teatro o Ciencias Sociales.
 - Conocimientos de herramientas informáticas y redes sociales.
 - Conocimiento de idiomas y otros estudios relacionados al cargo a desempeñar.

INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN 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/institucional/oferta-laboral>; **desde la hora 12:00 del 22 de junio a la hora 12:00 del 3 de julio de 2015.-**

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 100 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.M., con la siguiente documentación:

1. **Título expedido, revalidado o reconocido por la Universidad de la República de Licenciado en Ciencias de la Comunicación o, Título universitario equivalente no menor de 4 años, expedido por Instituciones privadas avaladas mediante Decreto de reconocimiento del Ministerio de Educación y Cultura.** (original y fotocopia);
2. **Certificado de experiencia laboral mínima de 1 (un) año de experiencia en Comunicación de Productos Culturales y/o artísticos.**
3. **Cédula de Identidad vigente** (original y fotocopia);
4. **Credencial Cívica** (original y fotocopia).

Tras la acreditación de comprobantes de requisitos obligatorios, el Tribunal verificará el cumplimiento de lo referido en el ítem 2 y determinará el listado de habilitados/as a continuar en el proceso de selección.

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 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 COMPLATAR EL CUPO PREVISTO.

SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

El proceso de selección de los aspirantes se realizará según los siguientes componentes:

Puntos		
Pruebas	Méritos	Total
50	50	100

a) PRUEBAS

El puntaje máximo es de 100 puntos que ponderará como el 50% (cincuenta por ciento) del puntaje total.

El Tribunal determinará oportunamente la/s prueba/s, a realizar por los concursantes, así como las ponderaciones máximas de cada una de ellas.

Cada una de las pruebas tiene carácter eliminatorio. El puntaje mínimo de aprobación de cada prueba es el 55% del máximo previsto.

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

Prueba/s

El Tribunal definirá la/a prueba/s a realizar, los puntajes máximos y la bibliografía en caso que estime pertinente.

PRESENTACIÓN DE CARPETA DE MÉRITOS:

La Unidad 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**
- **Curriculum 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 debe especificar 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.

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

b) MÉRITOS

Pasarán a la instancia de valoración de méritos, quienes hayan superado el puntaje mínimo de aprobación para el componente Pruebas.

El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos, que ponderará como el 50% (cincuenta por ciento) del puntaje total.

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 concursa.

FACTORES	Puntaje Máximo
1- FORMACIÓN (siempre que tenga relación con el cargo que se concursa)	
1.1- Educación formal (incluye escolaridad).	25
1.2- Posgrados, 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).	25
SUB-TOTAL FORMACIÓN	50
2- EXPERIENCIA (relativa al cargo que se concursa)	

2.1 – Actividad en la Adm. Pública (incluye Intendencia de Montevideo) o Privada, forma de acceso y trabajos realizados.	20
2.2 – Pasantías, Zafrales y Convenios.	10
2.3 – Actividad docente.	4
2.4 – Actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas.	4
2.5 – Calificación General (1)	12
SUB-TOTAL EXPERIENCIA	50
TOTAL	100

(1) El puntaje correspondiente a la 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 CONCURSO ES DE 55 PUNTOS (sobre una base de 100 puntos).

RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

El Tribunal elaborará una Lista, 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 postulantes implicados, con el único cometido de desempatar y otorgar las posiciones que correspondan en la lista.

Una vez que el Tribunal establezca la Lista, el/la postulante que obtuvo el primer lugar deberá superar las instancias de evaluación Psicolaboral y Médica, las cuales poseen carácter eliminatorio.

Si el/la convocado/a a cubrir la vacante del llamado resulta eliminado/a en alguna de estas instancias, se llamará a evaluación a quien ocupe el siguiente lugar de la lista.

EVALUACIÓN PSICOLABORAL

La misma tendrá carácter eliminatorio y será realizado a quien habiendo alcanzado o superado el puntaje mínimo de 55 puntos, ocupe el primer lugar de la Lista establecida por el Tribunal.

La misma se realizará en base al siguiente perfil:

- Pensamiento estratégico**
- Muy buena capacidad de organización, coordinación y supervisión**
- Flexibilidad y proactividad**
- Capacidad de negociación**
- Muy buena capacidad de comunicación**
- Muy buena capacidad de relacionamiento**
- Responsabilidad**
- Trabajo en equipo**

- Apego a las normas éticas laborales**
- Vocación de servicio**

En caso de que dicho concursante resulte eliminado en esta instancia, se dispondrá la citación para la realización la Evaluación Psicolaboral, al concursante que ocupa el siguiente lugar, respetando el orden de la Lista.

EVALUACIÓN MÉDICA

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

Quedará seleccionado/a quien habiendo sido convocado/a para la realización de la Evaluación Psicolaboral y Médica, haya aprobado ambas instancias.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

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

Presidente:	Daniela Bouret	C.I.: 1.766.479
2do. Miembro:	Gisela Previtale	C.I.: 3.438.535
3er. Miembro:	Martín Papich	C.I.: 1.760.275
1er. Suplente:	Daniel González	C.I.: 1.724.207
2do. Suplente:	Ma. Belén Díaz	C.I.: 2.775.867
3er. Suplente:	Sofía Rosendorff	C.I.: 2.812.966

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

DISPOSICIONES GENERALES

- Quienes resulten seleccionados/as, asumirán en su nuevo cargo el primer día del mes siguiente a la notificación y aceptación respectiva de la Resolución que los/as contrata, y estarán sujetos/as a un período de prueba de desempeño práctico de seis meses, durante el cual ejercerán la función en forma provisional, siendo su designación de carácter provisorio (Art. R. 232.1.1).
- Los/as funcionarios/as que accedan a la función de contrato mediante la modalidad de concurso de oposición y méritos, mantendrán en suspenso el cargo presupuestal correspondiente, en tanto persista dicha situación, conservando la titularidad de los mismos en rango y remuneración, así como todos los derechos relativos a la promoción en su carrera, condicionado al cumplimiento de los requisitos exigidos para ello. (Artículos 1o y 3o de la Resolución No 3511/11).
- Los/as funcionarios/as que accedan a la función de contrato, percibirán como retribución el sueldo correspondiente al cargo presupuestal del que es titular y la

diferencia entre éste y la correspondiente a la función de contrato (Artículo 2do. inciso 1ro. de la Resolución No 3511/11)

- Quien resulte seleccionado/a, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento, para presentarse ante el Servicio Administración de Gestión Humana y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (Art. R.160.1.3 Vol. III Digesto Departamental).
- La Unidad Selección y Carrera Funcional devolverá las Carpetas de Méritos a quienes no integran la lista, una vez transcurridos tres meses de la resolución de designación 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, en virtud de una posible convocatoria.