

Tema:
LLAMADOS

Resumen :
Se autoriza a la División Gestión y Desarrollo de Personas a realizar el llamado a concurso abierto de oposición y méritos N° 1635 - TS/24.-

Montevideo 28 de Marzo de 2025

VISTO: las presentes actuaciones promovidas por la División Gestión y Desarrollo de Personas;
RESULTANDO: 1°. 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 (una) función de contrato de TS0008 - COORDINADOR/A DE ESCENARIO, con destino al Teatro Solís, División Promoción Cultural, Departamento de Cultura;
2°. lo dispuesto en el Decreto N° 28.387, sus disposiciones transitorias, sus resoluciones reglamentarias, el Reglamento de Concursos vigente;
3°. que el Artículo D.138.1 del Volumen III del Digesto Departamental establece que los/as funcionarios/as presupuestados/as podrán acceder a funciones de contrato mediante la modalidad de concurso interno o abierto, en cuyo caso mantendrán su cargo presupuestal en suspenso, el que volverán a ocupar una vez concluido el contrato respectivo;
4°. que asimismo se dispone que los/as funcionarios/as en dicha situación, percibirán el sueldo correspondiente al cargo presupuestal en suspenso y la diferencia entre éste y el correspondiente a la función de contrato;
5°. que se eleva la nómina de personas que integrarán el Tribunal del concurso;
CONSIDERANDO: las facultades delegadas por la Resolución N° 0013/21 de 07 de enero de 2021, confirmadas por la Resolución N.° 2973/24 de fecha 12 julio de 2024;

**LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE
GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS MATERIALES**

RESUELVE:

- 1°. 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 (una) función de contrato de TS0008 - COORDINADOR/A DE ESCENARIO, con destino al Teatro Solís, División Promoción Cultural, Departamento de Cultura;
- 2°. Aprobar las siguientes bases de Llamado a concurso abierto:
BASES DEL LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N.° 1635 - TS/24
La Intendencia de Montevideo realiza un llamado a concurso abierto de oposición y méritos para cubrir 1 (una) función de contrato de TS0008 - COORDINADOR/A DE ESCENARIO, 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 semanal- con posibilidad de turnos rotativos, siendo indispensable contar con disponibilidad horaria.
REMUNERACIÓN
Sueldo Base \$ 137.516,00 (pesos uruguayos ciento treinta y siete mil quinientos dieciséis) vigencia 1° de octubre de 2024, 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.

En caso de resultar ganador/a un/a funcionario/a presupuestado/a de la IdeM, la retribución por todo concepto se integrará con la suma del sueldo base del cargo presupuestal del que es titular y la compensación unificada y/o asiduidad correspondiente a su Carrera y Escalafón y un complemento equivalente a la diferencia que resulte entre dicha suma y el sueldo base correspondiente a la función de contrato.

NATURALEZA DEL CARGO

Se trata de un contrato anual con período de evaluación a los 6 (seis) meses, con posibilidad de renovación, sujeta a evaluación por rendimiento. La Administración se reservará la potestad de no renovar el contrato, en caso de que la evaluación no sea satisfactoria.

Al/la ciudadano/a ganador/a se le asignará, en la instancia presupuestal correspondiente, un cargo de ingreso a la Carrera 3213 - Técnico de Escena, Subescalafón E2 - Especialista Profesional Técnico, Nivel de Carrera V, Grado SIR 6, amparado en el Artículo D.30 del Digesto Departamental. Dicho cargo presupuestal se mantendrá en suspenso, el que ocupará una vez que deje de cumplir funciones en el Teatro Solís y sea trasladado a otra dependencia.

En caso de que acceda un/a funcionario/a 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 Departamental, quien mantendrá su cargo presupuestal -en su actual Escalafón, Subescalafón, Carrera y Nivel- en suspenso, el que volverá a ocupar una vez concluido el contrato respectivo (Artículo D.138.1 del Volumen III del Digesto Departamental). Mientras persista dicha situación, el/la funcionario/a, conservará la titularidad de los mismos en rango y remuneración, así como todos los derechos relativos a la promoción y al ascenso en su carrera funcional.

En caso de resultar ganador/a un/a funcionario/a contratado/a o cuya función sea de contrato de la Intendencia de Montevideo, previo a la toma de posesión, deberá renunciar a su cargo.

El ejercicio de la función de contrato requiere el desempeño efectivo en el Teatro Solís, por lo que su traslado a otra dependencia implica el cese del complemento equivalente entre el Sueldo Base del funcionario/a y la función de contrato.

REQUISITOS OBLIGATORIOS

1. Bachillerato Completo de Educación Secundaria o formación equivalente expedido por Educación Técnico Profesional - UTU, o de institutos habilitados por la ANEP;
2. Formación específica vinculada a la tarea de coordinador/a de escenario certificada por instituciones nacionales o del exterior debidamente apostillada; (*)
3. Acreditar experiencia laboral como técnico/a teatral u otros oficios vinculados al área técnica de un teatro; (*)
4. Ser mayor de 18 años al momento de la inscripción.
5. Ser ciudadano/a natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).

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

Luego del estudio de los requisitos obligatorios y validación del Tribunal, se publicará la nómina de habilitados a participar en el 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.

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.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

El/la COORDINADOR/A DE ESCENARIO es el/la responsable y referente principal del escenario, tanto para el equipo técnico del teatro como para las diferentes compañías que se presentan. Es responsable de comunicar e implementar las políticas institucionales, así como el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en la Dirección del Teatro Solís.

PRINCIPALES TAREAS Y RESPONSABILIDADES

- . Asiste directamente a la dirección del Área Técnica, siendo la máxima autoridad en el escenario en caso de ausencia de éste.
- . Analiza con la dirección del Área Técnica los proyectos artísticos presentados por los directores/as de escena o productores/as, en sus aspectos escenotécnicos, evaluando las posibilidades de ejecución de acuerdo con los requerimientos técnicos.
- . Propone modificaciones a los proyectos artísticos presentados, ajustando la propuesta a las posibilidades de infraestructura o equipamiento acorde con los tiempos de ejecución y al cuidado responsable del patrimonio del Teatro Solís.

. Una vez aprobado el proyecto e incorporado al calendario de programaciones, planifica y coordina con los encargados/as de Maquinaria, Iluminación y Audio y Video, la organización y ejecución de las tareas de montaje del espectáculo desde el punto de vista escenotécnico, supervisando directamente su desarrollo.
. 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 tareas administrativas del sector como planillados de fichas, horarios, entre otros.

. Realiza otras tareas no necesariamente vinculadas a su área de trabajo, en función del desarrollo del conjunto de las actividades del Teatro Solís y en pos de su mejor funcionamiento.

PERFIL DE LA FUNCIÓN

. Se valorará ser egresado de la carrera de Diseño Teatral de la EMAD o formación específica en oficios conexos al área técnica de un teatro

. Conocimientos de informática.

. Experiencia de trabajo como técnico/a teatral, así como en la conducción de equipos de trabajo.

. Se valorará conocimiento de idiomas.

. Requiere de una persona con compromiso en el cumplimiento de la tarea, responsable, con iniciativa, dinámica, organizada, con capacidad de establecer relaciones interpersonales efectivas y capacidad de trabajo en equipo.

INSCRIPCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Los/as aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la Página Web de la IdeM.

<https://ofertalaboral.montevideo.gub.uy>, en fecha y horario a determinar.

Deberán seleccionar su inscripción en base a:

1. CUPO GENERAL

2. PASANTES/ BECARIOS.

Quienes se inscriban al concurso y tengan una discapacidad que les lleva a necesitar algún recurso o apoyo especial para la realización de la/as pruebas, se deberán comunicar luego de la inscripción con la Unidad de Selección y Carrera Funcional para la coordinación.

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 al CUPO GENERAL supera los/as 100 (cien) aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.

Si el número de inscriptos al CUPO BECARIO/PASANTE supera los 10 (diez) 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.

Serán eximidos de la preselección por sorteo e ingresarán 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 años, a la fecha de cierre de inscripción del llamado. b) Dicha pasantía o beca haya tenido una duración de al menos un año. c) Que la pasantía o beca haya caducado automáticamente por la pérdida de la calidad de estudiante o por una sanción administrativa, o por inasistencias, o por comportamiento irregular, o por 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 estas 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.

SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

El proceso de selección de los/as aspirantes se realizará en base a los siguientes componentes, siendo eliminatorio cada uno de ellos:

| Puntos | | |
|---------|---------|-------|
| Pruebas | Méritos | Total |
| 60 | 40 | 100 |

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 que estime pertinente.

Cada una de las pruebas tienen carácter eliminatorio. El puntaje mínimo de aprobación de cada prueba, es el 60% (sesenta por ciento) del máximo previsto.

QUIEN NO SE PRESENTE A ALGUNA DE LAS PRUEBAS QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE 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

Pasarán a la instancia de valoración de méritos, quienes hayan superado la instancia de pruebas. El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos, que ponderará como el 40% (cuarenta 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 concurra.

FACTORES

| Factor | Puntaje Máximo |
|--|----------------|
| 1 - FORMACIÓN (relativas al cargo que se concurra) | |
| 1.1- Educación formal (incluye escolaridad). | 12 |
| 1.2- Posgrados, 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). | 18 |
| SUB-TOTAL FORMACIÓN | 30 |
| 2 - EXPERIENCIA | |
| 2.1- Actividad en la Administración Pública (incluye la Intendencia de Montevideo) o Privada, forma de acceso y trabajos realizados. | 38 |
| 2.2- Pasantías, zafrales y convenios. Actividad docente, actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas, publicaciones, ponencias, trabajos presentados. | 20 |
| 2.3 - Calificación (*) | 12 |
| SUB-TOTAL EXPERIENCIA | 70 |
| TOTAL | 100 |

(*) Para los funcionarios/as de la IdeM, el puntaje correspondiente a la 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 CONCURSO ES DE 55 (cincuenta y cinco) 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 experiencia 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 convocado/a a cubrir necesidades de la Administración, deberá superar las instancias de Evaluación Psicolaboral y Médica, de acuerdo con lo previsto en el Artículo D.33 del Digesto Departamental.

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.

La lista de suplentes tendrá una vigencia de 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 y/o celular, domicilio y correo electrónico), ante eventualidad de una posible convocatoria.

EVALUACIÓN PSICOLABORAL

La evaluación psicolaboral se realizará según el siguiente perfil:

- Orientación a la Ciudadanía: se esfuerza por conocer y resolver los problemas y necesidades de la ciudadanía en los que puede influir desde su área de trabajo, reconociéndose representante de una institución cuyo objetivo es el servicio público.
- Apego a las normas ético laborales: disposición para entender y actuar en todo momento dentro de las directrices y normas de la organización, asegurando el cumplimiento del marco normativo vigente.
- Trabajo en equipo: compromiso con los objetivos y valores del equipo de la organización actuando con colaboración y cooperación para el logro efectivo de los objetivos comunes.
- Comunicación Efectiva: capacidad para escuchar a otros demostrando disposición, atención, interés y amabilidad, ayudándolos a centrarse en el tema de consideración y comunicando de forma asertiva y focalizada en función de las características de sus interlocutores.
- Organización y Planificación: establece y diseña la organización del trabajo y el de sus colaboradores para cumplir con los objetivos. Determina de manera eficaz las metas y prioridades de la tarea, estipulando acciones, plazos y recursos necesarios.
- Iniciativa y Proactividad: predisposición a emprender acciones, crear oportunidades y mejorar resultados sin la necesidad de un requerimiento externo, y capacidad para decidir y actuar ante tareas de rutina, desafíos, desvíos o dificultades.
- Adaptabilidad y flexibilidad: compromiso para aprender, recibir y aplicar conocimiento, modificando la conducta personal para el logro efectivo de los objetivos, adaptándose a situaciones imprevistas y a un público heterogéneo.
- Relacionamiento interpersonal: disposición para tener buenos vínculos con los pares, subordinados y superioridad jerárquica.

EVALUACIÓN MÉDICA

La aprobación de la aptitud física será evaluada a través de la presentación del certificado de control de salud (ex-carné de salud) y del formulario de antecedentes médicos en carácter de declaración jurada, documentos que deberán entregarse al ser citado a la evaluación psicolaboral.

La no presentación dará lugar a su eliminación del concurso.

QUEDARÁ SELECCIONADO/A QUIEN HABIENDO SIDO CONVOCADO/A PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN MÉDICA HAYA APROBADO ESTA Y TODAS LAS ANTERIORES 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.

Quien resulte seleccionado/a, asumirá en su nuevo cargo el primer día del mes siguiente a la notificación y aceptación respectiva de la resolución que los/as contrata, y estará sujeto/a 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).

La aceptación conlleva el deber de desempeñar el cargo al cual accede, en el destino que le asigne la Administración.

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 y al ascenso en su carrera funcional.

En caso que resultara ganador/a un/a funcionario/a contratado/a de esta Administración, previo a la aceptación deberá renunciar a dicha contratación.

Quien resulte seleccionado/a, tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento, para presentarse ante el Servicio de Administración de Gestión Humana y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (Art. R.160.1.3 Vol. III Digesto).

Al momento de la toma de posesión del cargo se deberá presentar ante el Servicio de Administración de Gestión Humana, el certificado de antecedentes judiciales y el certificado de delitos sexuales expedidos por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior y Jura de la Bandera.

No podrán ingresar a los cuadros funcionales de la IdeM los/as ciudadanos/as que sean titulares de otros cargos públicos remunerados, o perciban pasividades u otras prestaciones, cuya acumulación no esté permitida por las leyes vigentes.

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.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

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

Presidente: Luis Musetti CI N° 4.428.436

2do. Miembro: Paula Kolenc CI N° 2.8441.53

3er. Miembro: Mercedes Souto CI N° 3.578.875

Veedor: A ser designado por ADEOM

Veedor suplente: A ser designado por ADEOM

3°.- Encomendar a la Dirección de Selección y Carrera Funcional la determinación de las fechas de entrega de bases e inscripción.

4°.- Comuníquese al Departamento de Cultura, a la Divisiones Administración de Personal, Promoción Cultural, a los Servicios Centro de Formación, de Administración de Gestión Humana y de Planeamiento Estratégico de Gestión Humana 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..-