

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° 1474 - SV/23.-

Montevideo 24 de Noviembre de 2023

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 cubrir1 (una) función de contrato de COORDINADOR/A TÉCNICO/A, con destino a la Sala Verdi, División Promoción Cultural, Departamento de Cultura;
2°. que se elevan las bases completas del llamado y la nómina de personas que integrarán el Tribunal del concurso;
CONSIDERANDO: 1°. lo dispuesto en el Decreto N° 28.387, sus disposiciones transitorias, sus resoluciones reglamentarias, el Reglamento de Concursos vigente;
2°. que el Artículo D.138.1 del Volumen III del Digesto establece que los 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;
3°. que asimismo se dispone que los 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;
4°. 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:

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 cubrir1 (una) función de contrato de COORDINADOR/A TÉCNICO/A, con destino a la Sala Verdi, División Promoción Cultural, Departamento de Cultura;

2°.- Aprobar las siguientes Bases de Llamado a concurso abierto:

BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N.º 1474 - SV/23

La Intendencia de Montevideo realiza un llamado a concurso abierto de oposición y méritos para cubrir 1 (una) función de contrato de COORDINADOR/A TÉCNICO/A, con destino a la Sala Verdi, 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 \$ 90.456,00 (pesos uruguayos noventa mil cuatrocientos cincuenta y seis) correspondiente al grado SIR 12 en 40 (cuarenta) horas semanales (vigencia 1° de abril de 2023), 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.

CONDICIONES DEL CONTRATO

- 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.

REQUISITOS OBLIGATORIOS

1. Título de Diseñador/a Teatral expedido por la Escuela Multidisciplinaria de Arte Dramático "Margarita Xirgu", o título equivalente en el ámbito de la gestión cultural de 4 (cuatro) o más años expedidos por instituciones nacionales o del exterior debidamente apostillados. (*)

2. Certificados de estudios de inglés.

3. Acreditar experiencia de trabajo con artistas y/o coordinación técnica de espectáculos. (*)

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, en caso de presentar títulos equivalentes y en lo relativo a la acreditación de experiencia.

- Luego del estudio de los requisitos obligatorios y validación del Tribunal, se publicará la nómina de habilitados/as 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 Área Técnica depende la Dirección de la Sala. Tiene como cometido principal la coordinación y supervisión de la ejecución de todo el proceso y de todas las etapas de producción técnica de las presentaciones propias, coproducciones, espectáculos y proyectos que la sala lleva adelante.

- Propende al mantenimiento, posicionamiento y mejoramiento de la calidad en la producción, tecnología y el formato de presentación de los espectáculos que se llevan a cabo en la Sala.

- Es responsable por llevar adelante la producción técnica de todos los espectáculos que se presenten en la Sala, desde la idea inicial de producción técnica, la evaluación de su viabilidad técnica y la posterior puesta en escena concreta, a través de la coordinación de los equipos de trabajo que intervienen.

PRINCIPALES TAREAS Y RESPONSABILIDADES

- Organiza y desarrolla el plan de producción técnica en ajuste a la planificación general estratégica previamente definida por la Dirección de la Sala, desarrollando, en coordinación con las áreas pertinentes, las actividades básicas para lograrlo.

- Realiza la coordinación del reader técnico y de las necesidades de producción técnica.

- Monitorea y realiza el seguimiento del óptimo desarrollo de los espectáculos y eventos que se desarrollen en la Sala, asegurando el cumplimiento de los tiempos de ejecución y calidad de las pruebas de sonido, de luces, los ensayos, el armado, la puesta en escena y el desarmado de los mismos, buscando siempre oportunidades de optimización y mejora.

- Participa en la planificación y fijación del proceso de producción técnica liderando el equipo de dicha área.

- Conformar los equipos de trabajo con las y los funcionarios de luces, sonido y asistencia técnica.

- Lidera y supervisa al equipo de trabajo que integra el área técnica de la Sala: luces, sonido y asistencia técnica, impartiendo directrices, metodologías de trabajo y profundizando en la comunicación y capacitación del personal.

- Vela por la seguridad laboral de los y las funcionarias en todos los procesos de montaje, además de fomentar y estimular al equipo técnico, considerando la técnica escénica como un trabajo en equipo.

- Realiza el seguimiento del mantenimiento del equipamiento técnico, materiales, herramientas, seguridad laboral del personal y colectivo. Actualiza permanentemente esta información a la Dirección y productores externos.

- Asesora a la Dirección sobre oportunidades y viabilidades de diversos montajes escénicos que puedan resultar convenientes, tanto desde la perspectiva socio cultural como económica, así como sobre opciones de renovación de equipamiento.

- Coordina y articula con las áreas de Dirección, Gestión de Espectáculos, Atención al Público,

Mantenimiento y productores externos, en todo lo referente al uso del escenario, posibilidades y tiempos de trabajo.

- Colabora con el área administrativa tanto para la adquisición de insumos como para el manejo administrativo del personal técnico.

PERFIL DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

El desempeño de la función requiere:

- Título de Diseñador/a Teatral expedido por la Escuela Multidisciplinaria de Arte Dramático "Margarita Xirgu" o título equivalente en el ámbito de la gestión cultural de 4 (cuatro) o más años expedidos por instituciones nacionales o del exterior debidamente apostillados.

- Requiere buen nivel cultural, con conocimientos del idioma inglés y formación específica en el ámbito teatral, en gestión o producción cultural, o en gerencia o administración.

- Amplia experiencia de trabajo en tareas con responsabilidad en ejecución, producción o gerenciamiento de proyectos artísticos o espectáculos.

- Requiere además de una persona con compromiso en el cumplimiento de la tarea, responsable, con iniciativa, dinámica, organizada, con capacidad de establecer buenas relaciones interpersonales y 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://montevideo.gub.uy/institucional/oferta-laboral>, en fecha y horario a determinar.

Deberán seleccionar su inscripción en base a:

1. CUPO GENERAL

2. PASANTES/ BECARIOS.

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 aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo

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

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 55% (cincuenta y cinco por ciento) del máximo previsto.

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

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 (cien) puntos.
- Se puntuarán exclusivamente los méritos debidamente documentados que tengan relación con el cargo que se concursa.

FACTORES

Factor	Puntaje Máximo
1 - FORMACIÓN (relativas al cargo que se concursa)	
1.1 - Educación Formal: Estudios realizados en instituciones públicas y privadas que tengan vinculación con el desempeño del cargo que se concursa, incluyendo los impartidos en la EMAD.	20
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.	20
SUB-TOTAL FORMACIÓN	40
2 - EXPERIENCIA	
2.1 - Actividades en la Administración Pública (incluida la IdeM.) o Privada, y trabajos realizados analizando su afinidad con el cargo que se concursa.	30
2.2 - Actividad docente, actuación en proyectos, consultorías, publicaciones, ponencias, trabajos presentados que tengan relación con el cargo que se concursa.	18
2.3 - Calificación (*)	12
SUB-TOTAL EXPERIENCIA	60
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.
 - 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:

- Liderazgo.
- Comunicación efectiva.
- Organización y planificación.
- Trabajo en equipo.
- Proactividad.
- Vocación de servicio.
- Apego a las normas ético laborales.

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.

En el momento de la citación, el postulante deberá presentar el certificado de control de salud (ex-carné de salud) vigente.

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

- 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 6 (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 (Mercado Agrícola) 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 3 (tres) meses de la resolución de designación y se mantendrán por un plazo máximo de 6 (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: Gustavo Zidán CI N° 2.518.668

2do. Miembro: Gerardo Bugarín CI N° 1.828.672

3er. Miembro: Paula Kolenk CI N° 2.844.153

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

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

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

4°.- Comuníquese al Departamento de Cultura, a las Divisiones Gestión y Desarrollo de Personas, Administración de Personal y Promoción Cultural, a los Servicios Centro de Formación, Administración de Gestión Humana y 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..-