

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° 1448 - TS/23.-

Montevideo 6 de Noviembre de 2023

VISTO: las presentes actuaciones promovidas por la División Gestión y Desarrollo de Personas;
RESULTANDO: 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 TS0042 - AUXILIAR DE MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD - CONSTRUCTOR/A, con destino al Teatro Solís, División Promoción Cultural, Departamento de Cultura;
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/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;
3°.) 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;
4°.) que se eleva la nómina de personas que integrarán el Tribunal del concurso;
5°.) 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 y de sus bases completas para cubrir 1 (una) función de contrato de TS0042 - AUXILIAR DE MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD - CONSTRUCTOR/A, con destino al Teatro Solís, División Promoción Cultural, Departamento de Cultura.-

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

BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 1448 - TS/23

La Intendencia de Montevideo realiza un llamado a concurso abierto de oposición y méritos para cubrir 1 (una) función de contrato de TS0042 - AUXILIAR DE MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD - CONSTRUCTOR/A, 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 \$ 71.451,00 (pesos uruguayos setenta y un mil cuatrocientos cincuenta y uno) 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.

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.

. En caso de no ser funcionario/a presupuestado/a, al/la ciudadano/a ganador/a se le asignará, en la instancia presupuestal correspondiente, un cargo de ingreso a la Carrera 1302 - Albañil de Obra, Subescalafón O3 - Oficial del Escalafón Obrero, Nivel de Carrera V, Grado SIR 3, amparado en el Artículo D.30 del Digesto. 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, 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). 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. a) Certificado o Diploma de formación en albañilería y/o construcción expedido por Educación Técnico Profesional - UTU o equivalente en cursos habilitados por la ANEP.; o

b) Primaria completa y certificado de formación en las áreas de albañilería y/o construcción expedido por: instituciones públicas de enseñanza, INEFOP; instituciones privadas de enseñanza, COCAP, entre otras;

2. Experiencia comprobable de trabajo, mínima de 3 (tres) años en tareas afines y/o de mantenimiento edilicio con dominio de trabajos de albañilería. (*)

3. Ser mayor de 18 años al momento de la inscripción.

4. Ser ciudadano/a natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).

5. Control de Salud (ex Carné de Salud).

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

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 AUXILIAR DE MANTENIMIENTO Y SEGURIDAD es responsable por la realización de los trabajos de mantenimiento y mejora de la infraestructura y equipamiento del Teatro, así como por la resolución práctica de problemas vinculados a su materia, cabiendo la posibilidad de realizar otras tareas no necesariamente afines con su formación o experiencia.

Requiere oficios y especialidades con exigencias prácticas y conocimiento teórico-técnico.

Manejo en interpretación de planos, especificaciones técnicas y operaciones matemáticas. Tiene conocimiento y sensibilidad necesaria para intervenir en elementos patrimoniales.

Destreza en manejo y cuidado de herramientas, instrumentos de medición y control, materiales y equipos de cierta complejidad.

PRINCIPALES TAREAS Y RESPONSABILIDADES

. Realiza trabajos de mantenimiento en construcción y albañilería, reparación en tabiquería de yeso y terminaciones, aplacado de piezas de mármol o granito, colocación de revestimientos en general, terminaciones de revoques y enduido, entre otros.

. Realiza trabajos de pintura en general.

. Realiza trabajos de tabiquería en seco en todas sus etapas, ya sea reparaciones o colocación de tabiques nuevos.

- . Realiza el mantenimiento preventivo y reparaciones menores en los dispositivos, circuitos y equipos de instalaciones del Teatro, aire acondicionado, caldera, así como también otras reparaciones que no correspondan necesariamente a su formación (reparaciones eléctricas, desobstrucciones y reparaciones sanitarias, carpintería y herrería, entre otras).
- . Realiza tareas en interior y a la intemperie, requiere poder realizar trabajos en altura y uso de escaleras, andamios, barquillas, etc.
- . Realiza tareas de mantenimiento contempladas en las rutinas preventivas y correctivas de diversas instalaciones.
- . Reporta al Coordinador de Mantenimiento, el control de insumos, stock de herramientas, etc.
- . Opera y monitorea todos los equipos vinculados a las actividades del teatro y que están específicamente referidos en la planilla de Guardia, siendo responsable por el encendido y apagado de los mismos, su monitoreo, así como por la limpieza de filtros y mantenimiento básico.
- . Enciende y opera el equipo electrógeno en caso de corte de energía eléctrica.
- . Colabora en la colocación y control de elementos de seguridad (Central de Incendios, iluminación de seguridad, bomberitos, carteles indicadores, etc.).
- . Participa de los planes de formación para situaciones de emergencia y Evacuación del Teatro.
- . Realiza tareas vinculadas al traslado, clasificación y ordenamiento de muebles y elementos de utilería, reparaciones en sala de exposiciones, etc.
- . Ejecuta pequeños proyectos de mejora: instalaciones, equipamiento, etc.
- . Utiliza correctamente materiales, herramientas y equipos, ejecutando las tareas de acuerdo a las normas de seguridad e higiene.
- . 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 del mejor funcionamiento del mismo.

PERFIL DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

El desempeño de la función requiere:

- a) Certificado o Diploma de formación en albañilería y/o construcción expedido por Educación Técnico Profesional - UTU o equivalente en cursos habilitados por la ANEP.; o
- b) Primaria completa y certificado de formación en las áreas de albañilería y/o construcción expedido por: instituciones públicas de enseñanza, INEFOP; instituciones privadas de enseñanza, COCAP, entre otras;
- . Experiencia comprobable de trabajo, mínima de 3 (tres) años en tareas afines y/o de mantenimiento edilicio con dominio de trabajos de albañilería.
- . Se valorará la experiencia en trabajos vinculados a limpieza y reparaciones en fachada histórica, restauo de modillones, revoques, etc., así como de recuperación de pavimentos de mármol, granito, madera. Requiere además 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://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.

Si el número de inscriptos/as supera los/as 100 (cien) aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.

SORTEO

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

ACREDITACIÓN DE COMPROBANTES DE REQUISITOS OBLIGATORIOS

Los/as postulantes inscriptos/as al llamado, o sorteados, deberán presentarse en lugar, fecha y hora a determinar, la cual será informada a través de la página web de la IdeM, con la siguiente documentación:

- 1) - Declaración jurada por la autenticidad de los documentos presentados.
- 2) - Control de Salud.
- 3) - Cédula de Identidad.
- 4) - Credencial Cívica.
- 5) - a- Certificado o diplomas que acrediten formación en albañilería y/o construcción expedidos por Educación Técnico Profesional - UTU o ANEP.
b- Certificado de finalización de Enseñanza Primaria y certificado de formación en las áreas de albañilería y/o construcción expedido por: instituciones públicas de enseñanza, INEFOP; o instituciones privadas de enseñanza COCAP, entre otras.
- 6) - Constancia que acredite 3 (tres) años de experiencia laboral en mantenimiento edilicio con dominio de trabajos de albañilería o en tareas afines.

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

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.

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.

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 (cien) puntos.

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

FACTORES

| Factores | Puntaje máximo |
|--|----------------|
| 1.FORMACIÓN (siempre que tenga relación con el cargo que se concursará) | |
| 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 (relativa al cargo que se concursará) | |
| 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 General (*) | 12 |
| SUBTOTAL DE 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.

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 prelación 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:

- . Buena capacidad de relacionamiento.
- . Buena capacidad de comunicación.
- . Muy buena capacidad para trabajar en equipo.
- . Tolerancia al trabajo bajo presión.
- . Buena capacidad de organización y planificación.
- . Apego a las normas ético-laborales.
- . Proactividad.

EVALUACIÓN MÉDICA

Se realizará en base a las características de la tarea a realizar. El/la aspirante deberá concurrir con la Cédula de Identidad vigente y el Control de Salud (ex carné de salud) vigente expedido por instituciones habilitados por el Ministerio de Salud Pública 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 HAYAN APROBADO AMBAS 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 seis meses, durante el cual ejercerán la función en forma provisional, siendo su designación de carácter provisorio (Art. R. 232.1.1).
- . 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 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: Arq. Daniel González CI N° 1.724.207

2do. Miembro: Sr. Alejandro Berro CI N° 1.696.350

3er. Miembro: Sra. Patricia Vieyto CI N° 3.024.973

Suplente: Sr. Pablo Bueno CI N° 3.914.136

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 la Divisiones Administración de Personal y 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...-