

BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 1219 – E3/18

Resolución N° 161/19/5000 de fecha 12/02/2019

La Intendencia de Montevideo llama a **Concurso Abierto** de oposición y méritos, a ciudadanas y ciudadanos, para cubrir **1 (un)** cargo de ingreso a la **Carrera 3302 – ASISTENTE DE PROFESIONAL, orientación Arquitectura**, perteneciente al Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón Especialista Profesional Superior (E3), Nivel de Carrera V, con destino a la Unidad de Gestión de Calidad y Sostenibilidad, Departamento de Desarrollo Sostenible e Inteligente;

DEDICACIÓN HORARIA

30 (treinta) horas semanales en régimen de 6 (seis) horas diarias. Los horarios serán determinados por la Administración según los requerimientos de la tarea, la que puede incluir en su desarrollo sábados, domingos y feriados (laborables y no laborables).

REMUNERACIÓN

Sueldo base: \$ 35.117 (pesos uruguayos treinta y cinco mil ciento diecisiete) correspondiente al Grado SIR 9 (vigencia 1° de octubre de 2018), más los incrementos y beneficios que se otorgue a los/as funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo.

NATURALEZA DEL CARGO

- Se trata del ingreso a un cargo de presupuesto amparado en el Art. D.30 del Digesto Departamental a través de un contrato inicial por un período de prueba de 6 (seis) meses, sujeto a evaluación de desempeño, con posibilidad de recontractación anual. La Administración podrá renovar dicho contrato, si la evaluación es satisfactoria.
- En caso de que acceda un 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. En caso de resultar ganador un funcionario/a de la Intendencia de Montevideo cuya función sea de contrato, previo a la toma de posesión, deberá renunciar a dicha función.

REQUISITOS OBLIGATORIOS

Poseer:

1. Primer año, segundo año y tercer año aprobados en su totalidad, o un mínimo de 300 (trescientos) créditos aprobados para los planes 2002 y 2015; en caso

de estar cursando un plan diferente se deberá presentar un certificado con la equivalencia correspondiente a dicho Plan.

2. Para las Universidades Privadas, avaladas mediante Decreto de Reconocimiento del M.E.C.
 - a) Poseer primer año, segundo año y tercer año aprobados en su totalidad.
 - b) Para el caso de la Universidad ORT, presentar el Título Intermedio de Asistente de Obra y Estudio.
3. Ser ciudadano/a natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).

SE VALORARÁ:

- 1) Formación en gestión de calidad y/o sostenibilidad (ISO 9001 y/o ISO 14001).
- 2) Conocimientos y/o experiencia en aplicación de técnicas de diseño creativo y gamificación con nivel de avance de las siguientes etapas:
 - (a) Validación objetiva de al menos una idea.
 - (b) Generación de al menos un proyecto.
 - (c) Desarrollo de al menos un proyecto.
 - (d) Implementación de al menos un proyecto.
- 2) Tener habilidades y competencias en el uso de herramientas informáticas que permitan realizar el mockup (maquetado) de cualquier proyecto digital, así como de herramientas básicas como el paquete de Office/Open Office, Plataforma Trello y CAD.
- 3) Conocimientos y experiencia en la gestión de la herramienta de Modelo de Gestión CANVAS.
- 4) Experiencia laboral vinculada a la gestión de calidad y sostenibilidad

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

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 cargo seleccionado a través del presente proceso se integrará al equipo de trabajo que se desempeña en la Unidad de Gestión de Calidad y Sostenibilidad del Departamento de Desarrollo Sostenible e Inteligente.

El cargo ASISTENTE PROFESIONAL está incluida dentro del Subescalafón Especialista Profesional Superior (E3), 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

Realizará las tareas correspondientes a su especialidad en el marco de la repartición en la que pertenece, como por ejemplo:

- Participar en la generación y gestión de ideas, así como en el diseño, desarrollo e implementación de nuevas versiones de la plataforma de la Escuela de Mejora Continua, asesoramiento o asistencia técnica (AT) en el

marco de la misma o en la gestión de sistemas bajo otros modelos de gestión, con criterios de gamificación y narrativa transmedia.

- Brindar asistencia y apoyo a profesionales vinculados en la concepción, elaboración, desarrollo, ejecución y control técnico de los planes y sistemas de calidad y sostenibilidad de proyectos, programas y obras de la I. de M.
- Desarrollar en forma autónoma y/o con la supervisión profesional pertinente, tareas de apoyo a estudios, programación, proyectos, producción, gestión, y asesoramiento en la implementación de modelos de gestión sostenible en obras de construcción de los espacios públicos.
- Participar en el análisis de los presupuestos de las empresas privadas para la adjudicación de licitaciones públicas
- Participar en la promoción, organización, asesoramiento, capacitación, ejecución y evaluación de procesos de mejora de gestión y búsqueda de avanzar en los niveles de maduración previstos en la Escuela de Mejora Continua; así como en la obtención de reconocimientos externos a la I. de M. como la certificación de calidad, bajo las normas ISO 9.001 e ISO 14.001 o los modelos de excelencia de INACAL.
- Integrar equipos multidisciplinarios y transversales con el resto de los sectores de la I. de M. para trabajar en proyectos específicos, que surjan de la implementación del Proyecto de la Escuela de Mejora Continua de la I. de M.
- Apoyar y asesorar en los procesos de mejora a otras Unidades, Servicios, Divisiones y Departamentos que integran la I. de M., así como equipos transversales, en relación con el diseño, la implementación, evaluación y mejora de su gestión.
- Supervisar y redactar Actas de las sesiones de los grupos de trabajo o comisiones que integre, producir y redactar informes técnicos.
- Preparar y realizar presentaciones correspondientes a las intervenciones de la UGCS ante un público diverso, manejando variedad de herramientas informáticas.

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/ciudadania/concursos/oferta-laboral>; desde el **26 de febrero a la hora 12:00 y hasta el 13 de marzo de 2019 a la hora 12:00.**

Deberán seleccionar su inscripción en base a:

1) CUPO GENERAL

2) CUPO AFRODESCENDIENTE (ley N°19122)

SOLO PODRÁN INSCRIBIRSE A UNO DE LOS CUPOS. SI SE EFECTÚA INSCRIPCIÓN A AMBOS CUPOS QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADO/A DEL CONCURSO

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 en la inscripción.

SORTEO

-Si el número de inscriptos/as al **CUPO GENERAL** supera los/as 80 aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.

-Si el número de inscriptos/as al **CUPO AFRODESCENDIENTE** supera los/as 7 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 la I. de M.

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

Deberán presentarse en lugar, fecha y hora a determinar, la cual será informada a través de la página web, con la siguiente documentación:

1. Cédula de Identidad (original y fotocopia)
2. Credencial Cívica (original y fotocopia)
3. Escolaridad Actualizada (original y fotocopia)
4. Constancia de : Primer año, segundo año y tercer año aprobados en su totalidad, o un mínimo de 300 (trescientos) créditos aprobados para los planes 2002 y 2015; en caso de estar cursando un plan diferente se deberá presentar un certificado con la equivalencia correspondiente a dicho Plan.

Para las Universidades Privadas, avaladas mediante Decreto de Reconocimiento del M.E.C. poseer primer año, segundo año y tercer año aprobados en su totalidad.

Para el caso de la Universidad ORT, presentar el Título Intermedio de Asistente de Obra y Estudio.

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
50	50	100

a) PRUEBAS

El puntaje máximo es de 100 puntos que ponderará como el 50% del puntaje total.

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

Cada una de las pruebas posee carácter eliminatorio. El puntaje mínimo de aprobación de cada prueba es del 65 % del puntaje máximo previsto.

QUIEN NO SE PRESENTE A ALGUNA DE LAS PRUEBAS QUEDARÁ AUTOMATICAMENTE 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

Quienes hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo en cada una de las pruebas previstas, pasarán a la instancia de evaluación de Méritos.

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:

- 3) **1 foto tipo carné**
- 4) **Currículum Vitae:** con datos personales y detalle de estudios, experiencia laboral y otros méritos, con los anexos que corresponda.

- 5) **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 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, enlazadas y serán verificadas y selladas en dicho acto.

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

QUIEN NO SE ENTREGUE LA CARPETA DE MÉRITOS QUEDARÁ AUTOMATICAMENTE ELIMINADO/A DEL CONCURSO.

FACTORES Y PONDERACIÓN DE LOS MÉRITOS

Factores	Puntaje máximo
1 – FORMACIÓN (relativa al cargo que se concursará)	
1.1 -Educación formal	25
1.2-Postgrados, Especializaciones, Cursos de Capacitación, Asistencia a congresos, Seminarios y Talleres. Cursos relativos a la función pública impartidos por la IM u otros Organismos públicos (incluye escolaridad). Becas y Misiones de Estudio	25
<i>SUB-TOTAL FORMACIÓN</i>	<i>50</i>
2 – EXPERIENCIA	
2.1-Actividad en la Adm.Pública (incluye Intendencia de Montevideo o Privada, forma de acceso y trabajos realizados.	23
2.2- Pasantías, zafrales y convenios, actividad docente, actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas. Publicaciones, ponencias, trabajos presentados.	15
2.3-Calificación General (para el caso de ser funcionario de la IM y haber obtenido un puntaje en la última Calificación igual o superior a 50pts)	12(*)
<i>SUB-TOTAL EXPERIENCIA</i>	<i>50</i>
<i>TOTAL</i>	<i>100</i>

(*) En caso de presentarse funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo, el puntaje correspondiente a Calificación General a adjudicar, será mínimo de 6 y máximo de 12 (el puntaje máximo será para los funcionarios con mayor puntaje y según regla de tres para los siguientes)

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 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 del componente méritos entre los postulantes implicados, con el único cometido de desempatar y otorgar las posiciones que correspondan en la lista de prelación.

La lista de prelación tendrá una vigencia de 1 años 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 la eventualidad de una posible convocatoria.

Una vez que el Tribunal establezca la lista de Prelación, **los convocados a cubrir necesidades de la Administración, deberán superar las instancias de Evaluación Psicolaboral y Médica, de acuerdo a lo previsto en el Artículo D.33 del Digesto Departamental.**

Las mismas tendrán carácter eliminatorio, y se realizarán a los convocados frente a cada necesidad de la Administración respetando rigurosamente la ubicación en la Lista de Prelación establecida por el Tribunal. En el caso de resultar algún convocado eliminado se llamará a evaluación a igual número de la lista de prelación.

Evaluación Psicolaboral

Se realizará en base al siguiente perfil:

- Apego a las normas ético laborales

- Buena capacidad de comunicación

- Buena capacidad de organización y planificación

- Buena capacidad de trabajo en equipo

◦Dinamismo y proactividad

◦Responsabilidad

◦Vocación de servicio

Evaluación Médica

Será realizada por el Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional.
En el momento de citados/as deberán presentar:

- Cédula de Identidad vigente
- Carné de salud vigente expedido por el M.S.P. o instituciones habilitadas

El Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional realizará las valoraciones clínicas que considere pertinentes así como la solicitud de estudios especiales si lo considerase necesario.

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

-Quienes resulten seleccionados/as, 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 Municipal).

-Al momento de la toma de posesión del cargo 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 (Mam) 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 de los/las aspirantes estará a cargo de un Tribunal, el que estará integrado por:

Presidente:	Ma. Del Rosario Fossati	C. I. N° 1569977
2do. Miembro:	Gerardo Gazzano	C. I. N° 1339934
3er. Miembro:	Adriana da Silva Tavares	C. I. N° 1438313
1er. Suplente:	Hugo Rea	C.I. N° 1.676.538
Veedor:		A ser designado por A.D.E.O.M.
Veedor suplente:		A ser designado por A.D.E.O.M.