

Unidad:
GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS
MATERIALES
II.32

Resolución Nro.:
1516/22

Expediente Nro.:
2022-5112-98-000038

Montevideo, 19 de abril de 2022

VISTO: las presentes actuaciones promovidas por la División Administración de Personal;

RESULTANDO: que el Servicio de Administración de Gestión Humana - Unidad Selección y Carrera Funcional en coordinación con el Servicio de Planeamiento Estratégico y Desarrollo de Personas 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 ENCARGADO/A DE AUDIO Y VIDEO, con destino al Teatro Solís, División Promoción Cultural, Departamento de Cultura;

CONSIDERANDO: 1°.) lo dispuesto en el Decreto N° 28.387 y disposiciones reglamentarias aplicables;

2°.) que por las especiales características de la función de contrato que se concursa, se solicita exceptuar el presente llamado, de las condiciones previstas en los artículos R.244.2 y R.245.5 del Volumen III del Digesto;

3°.) 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;

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;

LA INTENDENTA DE MONTEVIDEO

RESUELVE:

1°.- Autorizar a la División Administración de Personal, Servicio de Administración de Gestión Humana, a realizar un llamado a concurso abierto de oposición y méritos para cubrir 1 (una) función de contrato de **ENCARGADO/A DE AUDIO Y VIDEO**, 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 1381 – TS/21

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 AUDIO Y VIDEO**, 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 \$ 91.541,00 (pesos uruguayos noventa y un mil quinientos cuarenta y uno) vigencia 1° de octubre de 2021, 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. Secundaria Completa o su equivalente en Educación Técnico Profesional (UTU).
2. Formación y/o acreditación de saberes en área de Audio y Video.
3. Experiencia de trabajo como sonidista de espectáculos en vivo, mínima de 5 (cinco) años.
4. Se 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 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://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

RELACIONES DE TRABAJO

Depende del/la Coordinador/a de Escenario.

Supervisa a Técnicos de Audio y Vídeo.

Forma parte de reuniones de trabajo convocadas por la Dirección del Teatro.

PROPÓSITO DEL CARGO

Es responsable de gestionar el área de audio y vídeo, incluyendo la administración de todos los recursos humanos y materiales del área, y de la coordinación con empresas o proveedores; para dar cumplimiento a los procesos de trabajo necesarios con el fin de llevar adelante las actividades en el Teatro Solís, atendiendo las normas de seguridad, así como el buen uso de las herramientas y los materiales.

PRINCIPALES TAREAS Y RESPONSABILIDADES

- Acordar con el equipo de Coordinación las necesidades de audio y vídeo, los tiempos de montaje y todos los aspectos vinculados para los espectáculos programados, ensayos y eventos del Teatro Solís.
- Organizar y supervisar las tareas de montaje, desmontaje y operación de todos los equipos de audio y vídeo, tanto para los espectáculos, ensayos y eventos.
- Es responsable por el correcto estado de funcionamiento del equipamiento a su cargo; sugiriendo la sustitución de equipos dañados cuando no sea posible su reparación, así como la actualización del equipamiento cuando lo entienda conveniente.
- Es responsable por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo y las normas de seguridad; por el buen uso de las herramientas y por un adecuado control de stock de equipos, materiales y herramientas.
- Atender y dar seguimiento a los requerimientos de cada rider de audio y vídeo para los espectáculos.
- Definir el cronograma de actividades, especificando tareas, responsables y plazos.
- Organizar reuniones periódicas con el equipo de Audio y Vídeo.
- Forma parte de reuniones de trabajo convocadas por la Dirección de Teatro y asiste a todas las instancias de capacitación que la Dirección estime conveniente, cuyo objetivo sea la mejora de la gestión institucional.
- Realizar 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

- Secundaria Completa o su equivalente en Educación Técnico Profesional (UTU).
- El desempeño de la función contratada requiere estudios vinculados a la operación y manejo de herramientas de audio y vídeo de espectáculos y eventos.
- Es indispensable contar con amplia experiencia como sonidista de espectáculos en vivo y en tareas de sonidista teatral, así como experiencia en manejo de equipos y software de audio y vídeo.
- Quien desempeñe la función contratada deberá tener condiciones de liderazgo, elevado compromiso con el cumplimiento de la tarea, así como de los plazos para cumplir con la programación.
- Fomenta el trabajo en equipo y desarrolla una adecuada planificación y organización del área.

INSCRIPCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Los/as aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la Página Web de la I.deM. <http://www.montevideo.gub.uy/institucional/oferta-laboral>; en fecha a determinar.

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.

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 **R e q u i s i t o s** **O b l i g a t o r i o s**.

El/la postulante será responsable por la veracidad de los datos ingresados en la inscripción.

S O R T E O

Si el número de inscriptos/as supera los/as **100** aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as **m e d i a n t e** **s o r t e o**.

Quienes sean funcionarios municipales, cumplan con los requisitos obligatorios y hayan superado la evaluación de desempeño inicial satisfactoriamente, pasarán directamente a las etapas de selección del llamado.

REALIZACIÓN DEL SORTEO Y PUBLICACIÓN DEL RESULTADO

El sorteo se realizará ante Escribano/a Público/a, en fecha y horario a determinar, siendo informado a los/as concursantes por intermedio de la página Web de la I.deM.

El resultado será publicado por el mismo medio, a partir de los 2 (dos) días hábiles posteriores a su realización.

ACREDITACIÓN DE COMPROBANTES DE REQUISITOS OBLIGATORIOS

Los/as postulantes inscriptos 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 I.deM., con la siguiente documentación:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA VERIFICACIÓN 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. Formula 69 o certificado que acredite Secundaria Completa o su equivalente en Educación Técnico Profesional (UTU).
2. Constancia de formación y/o acreditación de saberes en área de Audio y Vídeo.
3. Experiencia de trabajo como sonidista de espectáculos en vivo, mínima de 5 años.
4. Cédula de identidad vigente (original y fotocopia)
5. Credencial Cívica (original y fotocopia)

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/AS DEL CONCURSO.

ASIMISMO, 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 concurra.

FACTORES

FACTORES	Puntaje Máximo
1- FORMACIÓN (siempre que tenga relación con el 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
SUBTOTAL FORMACIÓN	30

2- EXPERIENCIA (relativa al cargo que se concursaba)	
2.1- Actividad en la Administración Pública (incluye la Intendencia de Montevideo) o Privada, forma de acceso y trabajos realizados.	40
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 (*)	12
SUBTOTAL 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 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

Se realizará teniendo en cuenta el siguiente perfil:

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

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 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).

- . 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 expedido por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior y Jura de 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 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: Eduardo Guerrero CI N° 1.644.059

2do. Miembro: Luis Enrique Restuccia Farias CI N° 1.305.054

3er. Miembro: Sofia Rosendorff CI N° 2.812.966

1er. Suplente: Paula Kolenc CI N° 2.844.153

2do. Suplente: Malena Muyala CI N° 3.234.305

3^{er}. Suplente: Yael Carretero CI N° 3.725.507

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

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

3°.- Exceptuar el presente llamado de las condiciones previstas en los artículos R.244.2 y R.245.5 del Volumen III del Digesto.-

4°.- Delegar a la Dirección General de Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales la realización de modificaciones a estas bases.-

5°.- Encomendar a la Dirección de Selección y Carrera Funcional la determinación de las fechas de entrega de bases e inscripción.-

6°.- Comuníquese al Departamento de Cultura, a la Divisiones Administración de Personal y Promoción Cultural, a los Servicios Centro de Formación y Estudios, de Administración de Gestión Humana y de Planeamiento Estratégico y Desarrollo de Personas y pase a la Unidad Selección y Carrera Funcional a sus efectos.-

Resolución comprendida en el Acuerdo Nro. 1.289/2022 Firmado por INTENDENTA DE MONTEVIDEO ANA CAROLINA COSSE GARRIDO.

Resolución comprendida en el Acuerdo Nro. 1.289/2022 Firmado por SECRETARIA GENERAL OLGA BEATRIZ OTEGUI PINTOS.