

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 644 – E1/11

La Intendencia de Montevideo llama a Concurso Abierto de oposición y méritos, a ciudadanos y ciudadanas, para cubrir tres cargos de la Carrera 3105 - GRÁFICO, perteneciente al Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón Especialista Profesional Práctico, Nivel de Carrera V, con destino al Servicio de Imprenta y Reproducción, Gerencia Ejecutiva de Servicio de Apoyo, Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales.

DEDICACIÓN HORARIA:

30 (treinta) hs. Semanales, en régimen de 6 (seis) hs. diarias de lunes a viernes.

REMUNERACIÓN:

Sueldo base: \$ 12.950 (pesos uruguayos doce mil novecientos cincuenta)- correspondiente al Grado SIR 4 (vigencia 1° de octubre de 2010), más los incrementos y beneficios que se otorgue a los funcionarios/as.

NATURALEZA DEL CARGO:

-Se trata del ingreso a un cargo de presupuesto amparado en el Art. D.30 del Digesto 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 resultar ganadores funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo, previo a la toma de posesión, deberán renunciar a sus cargos presupuestales o funciones de contrato, según corresponda.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

1. Diploma de Operario Calificado en Impresión Offset o Certificado de Trabajador Calificado en Impresión Offset expedido por el Consejo de Educación Técnico Profesional (U.T.U.).
2. No ser mayor de 35 años al momento de la inscripción.
3. Ser Ciudadano natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).
4. No podrán ingresar a los cuadros funcionales de la I. de M. los ciudadanos que sean titulares de otros cargos remunerados en esta Administración u otros organismos públicos, o perciban pasividades cuya acumulación no está permitida por las leyes vigentes.

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.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO:

- Realiza la impresión, restauración y encuadernación de libros, textos e impresos de diversos grados de complejidad (colores, numeración, etc.) mediante la utilización de maquinarias y materiales de distinto tipo, interviniendo en todas sus etapas desde la manipulación del mismo hasta el enfardado del deshecho.
- Determina la cantidad y tipo de papel y tinta a utilizar en el proceso y el color, tipo y

tamaño de tipografía. Controla y administra procesos productivos de calidad, de materia prima y productos.

- Interpreta el diagrama de cortes de papel que requiere el impreso.
- Opera equipos de impresión offset y digital, con numeradores, clisé y troqueles y las demás máquinas de taller: perforadora de peine, cosedora de alambre, taladradora, plegadora y guillotina (automática y semiautomática), etc.
- Realiza la limpieza y mantenimiento operativo básico de las máquinas impresoras.
- Utiliza correctamente los materiales, herramientas y equipos propios de su especialidad, ejecutando las tareas de acuerdo a las normas de seguridad y utilización de elementos de protección y vestimenta.
- Participa de la actualización de conocimientos de nuevas técnicas de impresión.
- Realiza tareas afines o similares a las descriptas.

INSCRIPCION DE LOS/AS ASPIRANTES:

Las inscripciones se recibirán personalmente en la Unidad Selección y Carrera Funcional (piso 8 edificio Central de la Intendencia de Montevideo) **desde el 25 de abril hasta el 10 de mayo de 2011 inclusive, en el horario de 10:00 a 16:00 horas.**

Toda la información referida a las distintas instancias del concurso, será publicada en la página web de la Intendencia de Montevideo (www.montevideo.gub.uy/ciudadanía/concursos/oferta-laboral), por lo tanto 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.

Los/as aspirantes deberán concurrir para su inscripción, con la siguiente documentación:

1. Título habilitante con especialización (original y fotocopia).
2. Cédula de Identidad vigente (original y fotocopia).
3. Credencial Cívica (original y fotocopia).

Una vez finalizada las inscripciones, se informará a través de la página web, la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas.

SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES:

1) CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS-

La selección de el/la concursante se realizará en base a los siguientes componentes:

Puntos		
Pruebas	Méritos	Total
60	40	100

a) PRUEBAS (Puntaje máximo 100 puntos):

El puntaje máximo es de 100 puntos que ponderará como el 60% del puntaje total, según el siguiente detalle:

Tipo de prueba.	Puntaje Máximo
Pruebas (*) Oral y/o Escrita (definidas por el Tribunal)	70
Psicolaboral	15
Entrevista	15

Cada una de las pruebas tiene carácter eliminatorio.

El porcentaje mínimo de aprobación de cada prueba es del 55 % (cincuenta y cinco por ciento) del total correspondiente a cada una.

(*) El Tribunal determinará los tipos de prueba, los puntajes máximos y la bibliografía, en caso de ser necesario.

PRUEBA PSICOLABORAL (Puntaje máximo 15 puntos):

La misma será realizada a todos los concursantes que hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo establecido en las pruebas anteriores.

Serán evaluados los siguientes aspectos:

Estabilidad Emocional

Proactividad

Capacidad de adaptación

Capacidad para establecer buenas relaciones interpersonales

Capacidad de trabajo en equipo

Capacidad para trabajar con método y orden

Respeto a las normas ético-laborales

QUIENES NO SE PRESENTEN A LAS PRUEBAS QUEDARÁN AUTOMATICAMENTE ELIMINADOS DEL CONCURSO.

b) MÉRITOS:

PRESENTACIÓN DE CARPETA DE MÉRITOS:

La Unidad de Selección y Carrera Funcional, fijará el cronograma para la presentación de la misma, el cuál será comunicado en la página web.

La misma deberá estar numerada y contener:

* Foto tipo carné.

* Currículum Vitae: Datos personales y detalle de estudios incluyendo la escolaridad, experiencia laboral y otros méritos, con los anexos que corresponda.

* Copia de la documentación que acredita 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.

FACTORES Y PONDERACIÓN DE LOS MÉRITOS

El puntaje máximo es de 100 puntos que ponderará como el 40 % (cuarenta por ciento) del puntaje total.

FACTORES Y PONDERACIÓN DE LOS MERITOS	Puntaje Máximo
1 –Formación (relativa al cargo que se concursará)	
1.1 -Educación forma.	12
1.2-Postgrados, Especializaciones, Cursos de Capacitación. Asistencia a Congresos, Seminarios y Talleres. Cursos relativos a la función pública, impartidos por la I. de M. u otros Organismos públicos (incluye escolaridad).	18
1.3.-Becas y Misiones de Estudio.	0
SUB-TOTAL FORMACIÓN	30
2 –Experiencia.	
2.1-Actividad en la Adm.Pública (inc. I. de M.) o Privada , forma de acceso y trabajos realizados.	38
2.2-Pasantías, Zafrales y Convenios.	10
2.3.-Actividad docente	5
2.4.-Actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas.	3
2.5.-Calificación General (para el caso de ser funcionario)	12
SUB-TOTAL EXPERIENCIA	68
3–Publicaciones, ponencias y trabajos presentados.	2
TOTAL	100

(*)En caso de presentarse funcionarios/as, tendrán como mérito especial, un mínimo de 6 (seis) y un máximo de 12 (doce) puntos. El puntaje máximo se adjudicará al/la o

los/las funcionarios/as con mayor Calificación General.

2) RESULTADO FINAL DEL CONCURSO:

El Tribunal elaborará una Lista Final de Prelación, ordenada de mayor a menor, con los puntajes totales (Méritos + Pruebas) obtenidos por los concursantes que hayan superado todas las instancias establecidas en estas Bases.

EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL LLAMADO ES DE 55 PUNTOS (sobre una base de 100 puntos).

Quedará seleccionados/as quienes ocupen los tres primeros lugares de la lista de prelación.

3) DISPOSICIONES GENERALES:

Una vez culminado el proceso de Selección y previo a dictar la Resolución de nombramiento, el/la seleccionado/a en calidad de titular, deberá concurrir a convalidar el Carné de Salud al Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional, para lo que será oportunamente citado/a.

No podrán ingresar a los cuadros funcionales de la Intendencia de Montevideo los 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.

Quien resulte seleccionado/a, tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución de su nombramiento como titular del cargo, 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).

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

Al momento de la toma de posesión del cargo se deberá presentar Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior (Guadalupe 1513 o Shopping Tres Cruces - Local 31) y Jura de la Bandera ante el Servicio Administración de Gestión Humana.

La Lista de Prelación del Concurso tendrá validez por el plazo de 2 (dos) años a partir de la fecha de la resolución de designación.

La Unidad Selección y Carrera Funcional devolverá las Carpetas de Méritos una vez transcurridos tres meses de la resolución de designación. Las mismas se mantendrán a la espera de retiro por un plazo de seis meses, transcurrido éste, serán destruidas.

4) INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL:

La selección de los/as aspirantes estará a cargo de un Tribunal, el que estará integrado por:

Presidenta: M^a Elizabeth Prestes C.I. N° 1.231.612

2do. Miembro: Luis Pino Martínez C.I. N° 1.910.774

3er. Miembro: Virginia Cabral C.I. N° 1.255.994

1er. Suplente: Raquel Rey C.I. N° 1.676.179

2do. Suplente: Óscar Suárez C.I. N° 1.379.908

3er. Suplente: César Filomeno C.I. N° 1.534.372
Veedor: A ser designado por A.D.E.O.M.
Veedor suplente: A ser designado por A.D.E.O.M.