

## **BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 868 - E3/13**

La Intendencia de Montevideo llama a Concurso Abierto de oposición y méritos, a ciudadanas y ciudadanos, para la provisión de **4 (cuatro) funciones de contrato de ASISTENTE PROFESIONAL, orientación Arquitectura**, perteneciente a la Carrera 3302 – Asistente Profesional, Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón Especialista Profesional Superior (E3), Nivel de Carrera V, con destino a la Unidad Ejecutiva del Plan de Movilidad Urbana, Departamento de Movilidad;

### **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 Nominal \$22.800 (pesos uruguayos veintidós mil ochocientos), correspondiente al Grado SIR 9 (vigencia 1º de abril de 2013), más los incrementos y beneficios que les corresponda a los/las funcionarios de la Intendencia de Montevideo.

### **CONDICIONES DEL CONTRATO**

- Se trata de un contrato a término con una duración de 2 (dos) años, sujeto a evaluación de desempeño, con posibilidad de recontractación por un período igual o menor. La contratación inicial será por un período de prueba de 6 (seis) meses.
- La Administración podrá rescindir el contrato, en caso de evaluación no satisfactoria.
- En caso de resultar ganador/a algún/a funcionario/a de esta Administración, previo a la toma de posesión, deberá renunciar a su cargo presupuestal o función de contrato según corresponda.

### **REQUISITOS OBLIGATORIOS**

1. a) Tener aprobado la materia ANTEPROYECTO IV, de la carrera de Arquitecto de la Universidad de la República ó;  
b) Tener aprobado las materias PROYECTO 8 y TALLER URBANÍSTICO, de la carrera Arquitecto de la Universidad ORT Uruguay.
2. Tener experiencia laboral mínima de un año o formación específica en Obras de Infraestructura Vial Urbana o Transporte.

<p><b>Las pre-inscripciones al presente concurso, quedarán supeditadas al que el Tribunal verifique el presente requisito.</b></p>
--

3. No ser mayor de 40 años al momento de la inscripción.
4. Estarán exceptuados del requisito establecido en el numeral 3, los/as funcionarios/as presupuestados/as o contratados/as de la Intendencia de Montevideo que se presenten a este concurso.

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.

Los Requisitos Obligatorios deberán ser cumplidos al momento de la inscripción en la página web de Concursos de la Intendencia de Montevideo, de lo contrario no se habilitará el ingreso al concurso.

## 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>**

**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 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

Los cargos seleccionados a través del presente proceso se integrarán al equipo de trabajo que se desempeña en la Unidad Ejecutiva del Plan de Movilidad Urbana, que atiende los aspectos vinculados a todos los modos de transporte dentro de Montevideo y su área metropolitana, desde la planificación, la realización de proyectos y la dirección de obra.

El cargo de ASISTENTE PROFESIONAL está incluido dentro del Subescalafón Especialista Profesional Superior, el cual comprende ocupaciones en las que predominan tareas especializadas que requieren el manejo conceptual, dominio y autonomía en la aplicación de técnicas y metodologías de nivel terciario, en apoyo a funciones de alta especialización profesional.

### **Descripción de Principales Tareas:**

Asiste a profesionales e integra equipos multidisciplinarios, desempeñando con solvencia tareas vinculadas a la concepción, desarrollo, ejecución y control de proyectos, programas y obras, y en la realización de otras tareas correspondientes al ejercicio de la profesión.

- Asiste al arquitecto en la elaboración de proyectos de construcción y reciclaje de edificios, planificación urbana y diseño de áreas verdes.
- Participa en la elaboración de memorias descriptivas y recaudos para la adjudicación de licitaciones públicas.
- Desarrolla en forma autónoma y/o con la supervisión profesional pertinente, en tareas de apoyo a estudio, programación, proyecto, producción, gestión, y asesoramiento en evaluación de impactos ambientales, territoriales, proyectos urbanos y/o arquitectónicos. Integra equipos para abordar estas actividades u otras de naturaleza interdisciplinaria.
- Realiza proyectos ejecutivos de equipamientos urbanos que no requieran la firma específica de un Arquitecto.
- Asiste en la dirección de la ejecución de las obras.
- Supervisa y redacta Actas de las sesiones de los grupos de trabajo o comisiones que integre.
- Producir y redactar informes técnicos, formular observaciones en Estudios Impacto Ambiental, Territorial y de Tránsito.
- Coordinar con otras reparticiones de esta Intendencia, tareas vinculadas a los temas de movilidad, territorio y ambiente.
- Realizar inspecciones técnicas, relevamientos y conteos diversos, que involucren a la movilidad y a los entornos inmediatos a las intervenciones urbanas de esta Unidad.
- Preparar y realizar presentaciones correspondientes a las intervenciones de la Unidad ante un público diverso, manejando herramientas informáticas de renderización, modelización y simulación específicas para obras de movilidad y de fácil comunicación e interpretación.
- Realizar tareas afines o similares a las descriptas.

### **INSCRIPCIÓN 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 la hora 12:00 del 16 de setiembre a la hora 12:00 del 30 de setiembre de 2013.-**

Una vez ingresados todos los datos requeridos para la inscripción, el/la postulante 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 para la inscripción.

## **SORTEO**

Si el número de inscriptos/as al presente llamado a concurso supera los/as 250 (doscientos cincuenta) 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 concursos de la Intendencia de Montevideo.

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**

Los/as postulantes inscriptos/as al llamado o en su defecto los/as que resultaron sorteados/as deberán presentarse en lugar, fecha y hora a determinar, la cual será informada a través de la página web de la I. de M., con la siguiente documentación:

- **Escolaridad Actualizada** (original y fotocopia).
- **Certificado o comprobante que acredite tener experiencia laboral mínima de un año, o cursos de especialización en Obras de Infraestructura Vial Urbana o Transporte** (original y fotocopia).
- **Cédula de Identidad vigente** (original y fotocopia).
- **Credencial Cívica** (original y fotocopia).
- **Constancia impresa de la inscripción realizada en la página web.**

El/la postulante deberá proporcionar domicilio constituido en el Departamento de Montevideo, número de teléfono (fijo y/o celular) y correo electrónico.

**Tras la acreditación de comprobantes de requisitos obligatorios, el Tribunal verificará el cumplimiento de lo referido en el ítem 2, para cada uno/a de los/as pre-inscriptos/as, y determinará el listado de habilitados/as a continuar en el proceso de selección.**

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.

SI LUEGO DE DICHA INSTANCIA, NO SE COMPLETA EL CUPO DE 250 LUGARES, LA ADMINISTRACIÓN PODRÁ OPTAR ENTRE DAR INICIO AL CONCURSO CON AQUELLOS/AS POSTULANTES QUE ACREDITARON LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS O BIEN REALIZAR POSTERIORES INSTANCIAS DE ACREDITACIÓN A QUIENES SIGUEN EN EL ORDEN DEL SORTEO, HASTA EL

NÚMERO DE ASPIRANTES QUE CREA CONVENIENTE, SIN NECESIDAD DE COMPLETAR EL CUPO INDICADO.

## 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 (cien) puntos** que ponderará como el **50% (cincuenta por ciento)** del puntaje total.

El Tribunal determinará los tipos pruebas a realizar por los concursantes, los puntajes máximos y la bibliografía en caso que estime pertinente.

Cada una de las pruebas tiene 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 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

El puntaje máximo es de **100 (cien) puntos** que ponderará como el **50% (cincuenta por ciento)** del puntaje total.

## 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:

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

- **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, 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 serán verificadas y selladas en el acto, y deberán estar correctamente numeradas, enlazadas y organizadas.

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

### **FACTORES Y PONDERACIÓN DE LOS MÉRITOS**

Serán factores computables para el capítulo de méritos, los que a continuación se establecen, 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.

<b>FACTORES</b>		<b>Puntaje Máximo</b>
<b>1</b>	<b>FORMACIÓN RELATIVA AL CARGO QUE SE CONCURSA</b>	
1.1	Educación formal. Escolaridad.	30
1.2	Posgrados, Especializaciones, Cursos de Capacitación, Asistencia a Congresos, Seminarios y Talleres. Cursos relativos a la función pública, impartidos por la I.M. u otros Organismos públicos (incluye escolaridad).	12
1.3	Becas y Misiones de Estudio.	3
<b>SUB-TOTAL FORMACIÓN</b>		<b>45</b>
<b>2</b>	<b>EXPERIENCIA</b>	
2.1	Actividades en la Administración Pública (inc. I.M.) o Privada, forma de acceso y trabajos realizados. (1)	23
2.2	Pasantías, Zafrales y Convenios.	5
2.3	Actividad docente.	5
2.4	Actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas.	5
2.4	Calificación General (para el caso de ser funcionario/a de la Intendencia de Montevideo (2)	12

<b><i>SUB-TOTAL EXPERIENCIA</i></b>		<b><i>50</i></b>
<b>3</b>	<b>PUBLICACIONES Y PONENCIAS</b>	<b>5</b>
<b><i>TOTAL</i></b>		<b><i>100</i></b>

(1) Se valorará experiencia en elaboración de presentaciones, con uso de herramientas informáticas específicas para proyectos, tales como renderizaciones, animaciones, simulaciones y gráfica.

(2) En caso de presentarse funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo, el puntaje correspondiente a 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 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 entre los/as postulantes implicados/as, con el único cometido de desempatar y otorgar las posiciones que correspondan en la lista de prelación.

Una vez que el Tribunal establezca la lista de Prelación, **quienes ocupen los primeros 4 (cuatro) lugares de la misma, deberán superar las instancias de Evaluación Psicolaboral y Médica, las cuales poseen carácter eliminatorio, de acuerdo a lo previsto en el Artículo D.33 del Volumen III de Digesto Departamental.**

### **Evaluación Psicolaboral**

Se realizará en base al siguiente perfil:

- Planificación, organización y control.
- Proactividad.
- Buena comunicación.
- Trabajo en equipo.
- Autonomía.

- Responsabilidad.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Apego normas ético-laborales
- Vocación de servicio.

### **Evaluación Médica**

Se realizará en base a las características de la tarea a realizar. El/la aspirante deberá concurrir con Cédula de Identidad vigente y Carné de Salud vigente al Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional que podrá solicitar la presentación de exámenes complementarios.

En caso de que alguno/a de los/as concursantes resulte eliminado/a en cualquiera de las instancias mencionadas, se convocará la cantidad de concursantes necesaria para completar los cargos objeto del llamado, respetando el orden de la Lista de Prelación.

**Quedarán seleccionados quienes habiendo sido convocados para la realización de la Evaluación Psicolaboral y Médica, hayan aprobado ambas instancias.**

### **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 lista de prelación de suplentes tendrá una vigencia de 2 (dos) años a partir de la Resolución Final del Concurso, siendo de absoluta responsabilidad de los/as postulantes comunicar cualquier cambio en sus datos personales (teléfono fijo y/o celular, domicilio y correo electrónico), ante la eventualidad de una posible convocatoria.
- 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 Departamental).
- 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 notificación de la resolución de contrato, 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 (Guadalupe 1513) 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/as aspirantes estará a cargo de un Tribunal integrado por:

Presidente:	Ing. Quím. Enrique Moreno Coordinador General de la Unidad Ejecutiva del Plan de Movilidad Urbana	C.I. 2.027.049
2do. Miembro:	Arq. Roberto Peluffo	C.I. 1.349.577
3er. Miembro:	Arq. Francisco Vespa	C.I. 3.178.240
1er. Suplente:	Arq. Javier Lage	C.I. 1.477.990
2do. Suplente:	Arq. Richard Díaz	C.I. 3.184.110
3er. Suplente:	Arq. Walter Bellora	C.I. 1.734.657
Veedor:	<i>A ser designado por A.D.E.O.M.</i>	
Veedor suplente:	<i>A ser designado por A.D.E.O.M.</i>	