

BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 1229 – C2/19

Resolución N° 1736/19 de fecha 01/04/2019

La Intendencia de Montevideo llama a **Concurso Abierto** de oposición y méritos, para cubrir **5 (cinco) funciones de contrato de la Carrera 4209 – TÉCNICO/A ARTÍSTICO TEATRAL - TRASPUNTE**, con destino a la Comedia Nacional, División Promoción Cultural, Departamento de Cultura.

CONDICIONES DEL CONTRATO

Se trata de un contrato anual con período de evaluación a los 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.

DEDICACIÓN HORARIA

30 (treinta) horas semanales en régimen de hasta 6 (seis) días de labor de labor, el que incluye sábados, domingos y feriados (laborables y no laborables) sujeto a la planificación semanal, con posibilidad de turnos rotativos y horario fraccionado, siendo indispensable contar con disponibilidad horaria.

REMUNERACIÓN

Sueldo nominal \$52.660 (pesos uruguayos cincuenta y dos mil seiscientos sesenta) correspondiente al Grado SIR 13 (vigencia 1º de octubre de 2018 para 30 horas semanales), más los incrementos y beneficios que se le otorgue a los/as funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo.

En caso que resulte ganador/a un/a funcionario/a presupuestado/a, la retribución por todo concepto se integrará con la suma del sueldo base del cargo presupuestal del que es titular más la compensación unificada correspondiente a su Carrera y Escalafón y un complemento equivalente a la diferencia que resulte entre dicha suma y el sueldo base Grado SIR 13 en 30 horas.

El complemento mencionado se ajustará de acuerdo a los aumentos que se fije al personal de la Intendencia de Montevideo y se percibirá mientras los/as

funcionarios/as cumplan efectivamente las tareas para las que fueron seleccionados/as.

REQUISITOS OBLIGATORIOS

- Enseñanza Secundaria Completa o su equivalente en el Consejo de Educación Técnico Profesional (C.E.T.P.- U.T.U.).
- Acreditar haber operado o tener cursos realizados del Sistema Qlab (*Estos certificados se aceptarán pendientes de estudio por el Tribunal del Concurso*).
- Ser ciudadano/a natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

El **TÉCNICO/A ARTÍSTICO TEATRAL - TRASPUNTE** es responsable de asistir en todos los aspectos funcionales y técnicos en todas las etapas del proceso artístico (pre producción, ensayos, montaje y representación) garantizando un proceso de trabajo óptimo. Reporta a la Dirección General y Artística.

PRINCIPALES TAREAS y RESPONSABILIDADES

- Actúa como nexo entre la Dirección General y Artística y cada proyecto artístico (obras) teniendo que informar activamente y formar parte de reuniones de trabajo convocadas por la Dirección.
- Asiste y permanece en todos los ensayos y funciones, en las salas habituales, en otras alternativas y en giras; a las que sea asignado/a.
- Confecciona y mantiene actualizado el cronograma de trabajo, coordinando e informando a los/as involucrados/as toda la actividad relacionada al proceso, horarios de ensayos y funciones, clases de preparación, pruebas de vestuario, peluquería y maquillaje y cualquier otra actividad que se requiera.
- Es el/a responsable del libreto final de la obra (digitalizado) con todas las adaptaciones y ajustes que se hayan hecho en el proceso de ensayos.
- Elabora y ejecuta el guión técnico de la obra, incluyendo todos los aspectos técnicos como: entradas y salidas de actores/actrices, escenografía y utilería, movimientos de luces, audio y video.
- Durante las funciones cumple el rol de piso, utilería, traspunte u operador/a de cabina (luces, sonido, video) según las necesidades de cada caso.
- Realiza el apunte de letra al elenco durante los ensayos, asistiendo a las actrices y actores para el aprendizaje de la letra fuera del ensayo si lo requieren.
- Realiza otras tareas no necesariamente vinculadas a su área de trabajo, en función del desarrollo del conjunto de las actividades de la Comedia Nacional en pos del mejor funcionamiento de la misma.

DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES ROLES

Apuntador:

- Apunta al elenco (durante los ensayos) en el aprendizaje de la letra.
- Está a disposición del elenco para pasar letra fuera del ensayo con el objetivo de facilitar los procesos de aprendizaje de la misma.
- Posee el conocimiento general de la puesta en escena para que en caso de un imprevisto (falta de actor o actriz) lea la letra asignada, cubriendo la ubicación del/de la mismo/a dando lugar al desarrollo del ensayo sin contratiempos.

Traspunte de piso (en ensayos y funciones):

- Confecciona el cronograma de trabajo diario y lo informa a los/as interesados/as, se asegura de incluir las actividades que comprendan su ensayo y también el de las otras obras y otras actividades afines.
- Se comunica con el área técnica y de producción durante todas las etapas del proceso haciendo fluir la información entre éstas y la dirección del espectáculo.
- Prepara y mantiene en condiciones adecuadas, junto a los/as técnicos/as auxiliares, el espacio donde se desarrollan los ensayos y las funciones a público. Se asegura que todos los elementos necesarios para el correcto desarrollo de los ensayos y funciones estén disponibles y en perfecto estado.
- Confecciona la lista primaria de utilería que surja durante los ensayos y la lista definitiva junto al/a la escenógrafo/a y director/a.
- Prepara una bitácora con la ubicación de la utilería en el espacio escénico.
- Es responsable de la preparación, armado y colocación de la utilería.
- Coordina junto a diseñadores, directores y elenco, las pruebas de vestuario, maquillaje y peluquería los días y horarios que se acuerde.
- Coordina la distribución de camarines de acuerdo a las necesidades de cada espectáculo.
- Es responsable de que los cambios de escenografía y utilería que se reflejan en el guión técnico, se realicen de forma correcta, cuidando la integridad del espectáculo durante el desarrollo de las funciones.
- Se encarga de la totalidad del espectáculo desde el día del estreno de la obra (control de llegada de actores/actrices, músicos/as y otros/as técnicos/as).

- Coordina con el/la encargado/a de sala, el comienzo del espectáculo, advirtiendo a actores/actrices con antelación, su entrada a escena, siendo el nexo permanente y responsable entre actores/actrices y técnicos/as, hasta la finalización del espectáculo.
- Es responsable de entregar los informes de incidencias (faltas y llegadas tardes a los ensayos o funciones) a la Dirección General y Artística luego de cada ensayo o función.
- Mantiene ordenado y actualizado el archivo general de libretos y guiones técnicos de las obras.

Traspunte audio, luces o video:

- Es responsable por la ejecución de todos los movimientos de audio, luces y/o video según lo indique el guión técnico, trabajando en conjunto con el/la operador/a anunciando el pie de cada uno de los movimientos.
- Supervisar que todo el equipamiento esté listo y en condiciones óptimas antes de comenzar la función.
- Coordina previo al inicio de las funciones las pruebas de audio, luces o video según se requiera.
- Cuida que el trabajo se realice sin inconvenientes, con la finalidad de obtener un espectáculo de calidades óptimas.

Operador audio, luces o video:

- Es responsable por la ejecución de todos los movimientos de audio, luces y/o video según lo indique el guión técnico, operando los movimientos de audio, luces o video.
- Conoce el manejo de los diferentes tipos de programas y consolas con que cuentan las salas, así como el equipamiento propio de la Comedia Nacional.
- Está a cargo de la ejecución de todas las tareas específicas de montaje vinculadas a la puesta lumínica, de audio o video según se requiera.
- Trabaja con el equipo de diseñadores/as, el resto del equipo técnico y de producción a nivel global de forma de tener un conocimiento profundo de los rubros desde la etapa de diseño.

PERFIL DE FORMACIÓN Y EXPERIENCIA

Se valorará:

- Acreditar trabajo como asistente de escena en los últimos 5 años.
- Formación técnica específica en las áreas de iluminación, audio, vídeo y/o

escenario.

- Participación en talleres y cursos relacionados a las artes escénicas en el ámbito técnico y de gestión.
- Manejo de idiomas en general, destacándose el inglés.
- Conocimientos en informática que habiliten el manejo fluido de PC.
- Iniciativa, responsabilidad, capacidad de liderazgo y buenas relaciones interpersonales.
- Nivel de cultura general acorde a las exigencias de la función a desempeñar.

CONDICIONES DEL CONCURSO

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.

INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la Página Web de la I. de M. <http://www.montevideo.gub.uy/institucional/oferta-laboral>; **desde el 30 de abril a la hora 12:00 y hasta el 14 de mayo 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 EN AMBOS CUPOS QUEDARÁ
AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADO/A DEL CONCURSO**

Se realizará una inscripción condicional, pendiente del estudio de los requisitos obligatorios por parte del Tribunal del Concurso.

SORTEO

-Si el número de inscriptos/as al **CUPO GENERAL** supera los/as 100 aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.

-Si el número de inscriptos/as al **CUPO AFRODESCENDIENTE** supera los/as 8 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

Los/as postulantes inscriptos/as al llamado, o en su defecto quienes resultaron sorteados/as y superaron la primera verificación realizada por la División Tecnología de la Información, deberán presentarse en lugar, fecha y hora a determinar; la cual será informada a través de la página web, con la siguiente documentación:

- Constancia de Enseñanza Secundaria Completa o su equivalente en el Consejo de Educación Técnico Profesional (C.E.T.P.- U.T.U.). (original y copia)
- Constancia que acredite haber operado o tener cursos realizados del Sistema Qlab (*Estos certificados se aceptarán pendientes de estudio por el Tribunal del Concurso*). (original y copia)
- Cédula de Identidad vigente (original y copia)
- Credencial Cívica (original y copia)
- Constancia impresa de la inscripción realizada en la página web

El postulante deberá proporcionar domicilio constituido en el Departamento de Montevideo, N° de teléfono (fijo y 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 DEL CONCURSO, PUDIENDO DAR LUGAR A LA CONVOCATORIA DE POSTULANTES QUE SIGUEN EN EL ORDEN DEL SORTEO. SI LUEGO DE DICHA INSTANCIA, NO SE COMPLETA EL CUPO DE 100 LUGARES DEL GRUPO GENERAL Y 8 LUGARES DEL GRUPO AFRODESCENDIENTE, LA ADMINISTRACIÓN PODRÁ OPTAR EN 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.

SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

El proceso de selección de los aspirantes se realizará en base a los siguientes factores, siendo eliminatorio cada uno de ellos:

<i>Puntos</i>		
<i>Pruebas</i>	<i>Méritos</i>	<i>Total</i>
50	50	100

A) PRUEBAS

El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos que ponderará el 50% (cincuenta 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 65% del máximo previsto

QUIEN NO SE PRESENTE A ALGUNA DE LAS INSTANCIAS DE PRUEBAS QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADO/A DEL CONCURSO.
--

Aquellos/as concursantes que hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo del componente pruebas pasarán a la instancia de evaluación de Méritos.

B) MÉRITOS

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

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 puntos.

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

Factores	Puntaje Máximo
1- FORMACIÓN (si tiene relación con el cargo que se concurra)	
1.1 Educación Formal	25
1.2 Postgrados; Especializaciones; Cursos de Capacitación relacionados con el cargo que se concurra, impartidos por la Intendencia de Montevideo u otros organismos públicos o privados.	25
SUB-TOTAL FORMACIÓN	50
2- EXPERIENCIA	
2.1 Actividades en la Administración. Pública (incluida la IM) o Privada 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 (1) (para el caso de ser funcionario de la Intendencia y haber obtenido un puntaje en la última Calificación igual o superior a 50 puntos).	12
SUB-TOTAL EXPERIENCIA	50
TOTAL	100

(1) Para los funcionarios/as de la IM, el puntaje correspondiente a la Calificación General a adjudicar, será la ponderación correspondiente, de forma tal que quien tenga Calificación 100 se le adjudican 12 puntos y al resto se distribuye proporcionalmente, considerando como mínimo los 50 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, los primeros 5 postulantes deberán superar las instancias de evaluación Psicolaboral y Médica, las cuales poseen carácter eliminatorio.***

Si ella convocado/a a cubrir las necesidades del llamado resulta eliminado/a en alguna de estas instancias, se llamará a evaluación a quien ocupe el siguiente lugar de la lista.

EVALUACIÓN PSICOLABORAL

Se realizará en base al 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
- 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.

QUEDARÁN SELECCIONADO/AS QUIENES HABIENDO SIDO CONVOCADO/AS 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 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 accede, en el destino que le asigne la Administración.

- 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, deberá renunciar a dicha contratación.
- En caso de resultar ganador un/a funcionario/a presupuestado/a de la I de M, 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, Grado SIR 13 en 30 horas semanales.
- Quien resulte seleccionado/a, tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento, para presentarse ante el Servicio Administración de Gestión Humana y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (Art. R.160.1.3 Vol. III Digesto Departamental).
- 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 de los/as aspirantes estará a cargo de un Tribunal, el que estará integrado por:

Presidente:	Paula Kolenc	C.I. 2.844.153
2do. Miembro:	Mercedes Souto	C.I. 3.578.875
3er. Miembro:	Florencia Zabaleta	C.I. 3.935.395

1er. Suplente: Martín Blanchet C.I. 1.990.623

2do. Suplente: Mario Ferreira C.I. 1.968.814

3er. Suplente: Gabriel Hermano C.I. 3.061.227

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

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