

## BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 1046-E3/16

La Intendencia de Montevideo llama a Concurso Abierto de oposición y méritos, a ciudadanas y ciudadanos, para confeccionar una lista de prelación para cubrir futuros cargos de ingreso a la **Carrera 3302 – ASISTENTE PROFESIONAL opción INGENIERO/A CIVIL**, perteneciente al Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón Especialista Profesional Superior, Nivel de Carrera V, con destino al Departamento de Movilidad,

### DEDICACIÓN HORARIA

30 hs. semanales en régimen de 6 hs. 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: \$ 29.759 - correspondiente al Grado SIR 9 (vigencia 1° de abril de 2016), más los incrementos y beneficios que se otorgue a los funcionarios 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 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/as 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. Estar cursando la Carrera de Ingeniería Civil, Plan 1997, en la Facultad de Ingeniería de la Universidad de la República y tener aprobado un mínimo de 300 créditos. En caso de estar cursando un Plan diferente, se deberá presentar un certificado de la Facultad de Ingeniería con la equivalencia con el Plan 1997, detallando a cuántos Créditos equivalen las materias aprobadas; ó

2. Estar cursando la Carrera de Ingeniería Civil en la Universidad de Montevideo y tener aprobado un mínimo de 260 créditos.

3. Haber aprobado al menos un examen de la carrera en los tres últimos años.

4. No ser menor 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.

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/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 el/la interesado/a, quien deslinda de toda responsabilidad a esta Institución en caso de que el mensaje no llegue al/a destinatario/a.

#### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

La Carrera ASISTENTE PROFESIONAL está incluida dentro del Subescalafón Especialista Profesional Superior, el cual comprende ocupaciones en las que predominan las siguientes características:

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 TAREAS

Asiste a profesionales en 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 de que se trate.

#### Orientación Ingeniería Civil

- Asiste al ingeniero en el desarrollo y diseño de proyectos de Ingeniería Civil.
- Asiste al ingeniero en el control de las operaciones de construcción y reparación de obras viales y obras de arte (monumentos) realizadas por empresas privadas.

- Verifica que se cumplan las instrucciones y especificaciones dadas al personal de las empresas contratistas.
- Controla que los materiales que se utilizan en las plantas elaboradoras de hormigón y de mezcla asfáltica cumplan con las especificaciones técnicas.
- Verifica la disposición de los encofrados y su firmeza.
- Ayuda en la confección de pliegos y memorias descriptivas para el llamado a licitación.
- Verifica que se cumplan las instrucciones y especificaciones dadas al personal de la empresa contratista.
- Colabora con los ingenieros en todas las tareas inherentes a su profesión.
- Realiza tareas afines y similares a las descriptas.

#### **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/institucional/oferta-laboral>; desde la hora 12:00 del día 1º de junio hasta la hora 12:00 del día 11 de junio de 2016.

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 para la inscripción.**

#### **SORTEO**

Si el número de inscriptos/as al presente llamado a concurso supera los/as **200** (doscientos) 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 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:

1. Escolaridad Actualizada (original y fotocopia), acreditando : a) Estar cursando la Carrera de Ingeniería Civil, Plan 1997, en la Facultad de Ingeniería de la Universidad de la República y tener aprobado un mínimo de 300 créditos. En caso de estar cursando un Plan diferente, se deberá presentar un certificado de la Facultad de Ingeniería con la equivalencia con el Plan 1997, detallando a cuántos Créditos equivalen las materias aprobadas; ó
  2. b) Estar cursando la Carrera de Ingeniería Civil en la Universidad de Montevideo y tener aprobado un mínimo de 260 créditos; y c) Haber aprobado al menos un examen de la carrera en los tres últimos años.
2. Cédula de identidad vigente (original y fotocopia)
  3. Credencial Cívica (original y fotocopia)
  4. Constancia impresa de la Inscripción realizada en la página web.

El/la postulante deberá obligatoriamente 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 ESTIPULADO PARA LA ACREDITACIÓN DE COMPROBANTES, QUEDARÁN AUTOMATICAMENTE ELIMINADOS/AS DEL CONCURSO.**

***SI LUEGO DE DICHA INSTANCIA, NO SE COMPLETA EL CUPO DE 200 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:

<b>Puntos</b>		
<b>Pruebas</b>	<b>Méritos</b>	<b>Total</b>
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 oportunamente el tipo de pruebas a realizar, así como los puntajes máximos para cada una de ellas.

Cada una de las pruebas posee carácter eliminatorio. El puntaje mínimo de aprobación de cada prueba es el **55%** del total de puntos previsto para este componente del concurso.

**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

**Se puntuarán exclusivamente los méritos documentados que tengan relación con el cargo que se concursará.**

### **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**
- **Curriculum Vitae:** con datos personales y detalle de estudios, experiencia laboral y otros méritos, con los anexos que corresponda.
- 3. **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 deberán estar numeradas , debidamente 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.**

**LOS/AS POSTULANTES QUE NO PRESENTEN CARPETA DE MÉRITOS, QUEDARÁN AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADOS/AS DEL CONCURSO**

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

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

<b>Factores</b>	<b>Puntaje máximo</b>
1 – FORMACIÓN (relativa al cargo que se concursará)	
1.1 -Educación formal	16
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)	26
1.3.-Becas y Misiones de Estudio	3
<b><i>SUB-TOTAL FORMACIÓN</i></b>	<b>45</b>
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	5
2.3-Actividad docente	5
2.4-Actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas.	5
2.5-Calificación General (para el caso de ser funcionario/a de la Intendencia de Montevideo.) (*)	12
<b><i>SUB-TOTAL EXPERIENCIA</i></b>	<b>50</b>
3 –PUBLICACIONES, PONENCIAS Y TRABAJOS PRESENTADOS	5
<b><i>TOTAL</i></b>	<b>100</b>

(\*) 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 se le adjudican 12 puntos y al resto se distribuye proporcionalmente, considerando como mínimo los 50 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 mas 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 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 2 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, celular, domicilio y correo electrónico), ante la eventualidad de una posible convocatoria.

**Una vez que el Tribunal establezca la lista de Prelación, los/as convocados/as a cubrir vacantes, deberán superar las instancias de evaluación Psicolaboral y Médica, de acuerdo a lo previsto en el Art. D.33 del Digesto Departamental.**

Las mismas tendrán carácter eliminatorio, y se realizarán a los/as convocados/as 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/a convocado/a eliminado/a 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 realizado en el Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional.

En el momento de ser citados deberán presentar:

- Cédula de identidad vigente
- Carné de salud vigente expedido por el MSP 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 (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, el que estará integrado por:

Presidente: Juan Pablo Berta	C. I. N° 1942031
2do. Miembro: Susana Lois	C. I. N° 1630911
3er. Miembro: Blanca Miranda	C. I. N° 1346874
1era. Suplente: Andrés Obiol	C.I. N° 3353991
2da. Suplente: Lawrence Withe	C.I. N° 3354241
3er. Suplente:	C.I. N°
Veedor:	A ser designado por A.D.E.O.M.
Veedor suplente:	A ser designado por A.D.E.O.M.

3°) Delegar en la Dirección General del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales, la aprobación por resolución interna de modificaciones a estas Bases.

4°) Encomendar a la Unidad Selección y Carrera Funcional la determinación de las fechas de publicación de bases, inscripción al concurso, así como de presentación de la Carpeta de Méritos.

5°) Comuníquese a todos los Departamentos, a todos los Municipios, a la División Administración de Personal; al Centro de Formación y Estudios; a los Servicios de Planeamiento y Desarrollo de Gestión Humana y de Administración de Gestión Humana; y pase a la Unidad de Selección y Carrera Funcional a sus efectos.