

**EXPEDIENTE 2016-81-1020-02819**

**LLAMADO ABIERTO N° 05/2016**

**BASES**

La Intendencia de Canelones convoca a un Llamado Abierto de Méritos y Antecedentes, para la conformación de un registro de aspirantes para cumplir funciones de TECNICO/A SONIDISTA, para cubrir necesidades de personal en Complejo Cultural Politeama de la Intendencia de Canelones.

**REGIMEN Y DEDICACION HORARIA**

El régimen horario del cargo será de 40 horas semanales (8 horas diarias), en un régimen de cinco días de labor con dos días de descanso, pudiendo ser exigible cumplir las tareas en los días sábados, domingos y feriados, a cumplir en el horario que se asigne. La Administración establecerá los horarios y podrá cambiar los mismos según las necesidades del servicio a cumplir.

**REMUNERACIÓN**

Percibirán una retribución mensual nominal de \$ 22108, correspondiente al grado Ef del Escalafón Especializado y beneficios sociales correspondientes.

**CONDICIONES DE TRABAJO**

La vinculación una vez surgida la necesidad, será a través de Contrato de Función Pública, estando su renovación sujeta a evaluación.

La Administración se reservara la potestad de no recontractar, en caso de que la evaluación no resulte satisfactoria.

En caso de tratarse de un funcionario de la Comuna, se le abonara la diferencia entre su cargo y la retribución establecida.

## **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO**

Realizar las tareas descritas para el Cargo en el Manual Descriptivo de Cargos y Funciones, entre otras las siguientes:

- Instalar, operar, mantener y realizar operaciones de sistemas de amplificación y audio para lograr una optima calidad de sonidos en eventos artísticos, culturales y demás.
- Instalar micrófonos y altavoces en los lugares apropiados y conectarlos a amplificadores.
- Colocar los micrófonos cerca del orador, la orquesta o cualquier otra fuente de sonido.
- Probar la instalación, conectándola y escuchándola desde diferentes puntos mientras alguien habla al micrófono.
- Regular convenientemente el volumen, tono y balance de los sonidos y proceder a otros ajustes.
- Operar equipos para producir o reproducir sonidos o efectos sonoros especiales.
- Realizar archivo de grabaciones.
- Preparar hojas de anotaciones donde se indica la amplificación y efectos sonoros previstos en el guion o en la obra artística.
- Accionar los conmutadores del cuadro de control para operar efectos de sonido, volumen y demás verificando la calidad durante el transcurso de la obra o presentación.
- Coordinar y planificar con Directores Artísticos brindando asesoramiento e información del material técnico con que se cuenta para la puesta en escena.
- Asistir y participar en ensayos.
- Estudiar e interpretar lo planificado de acuerdo al texto para lograr la sincronización con la obra.

- Realizar un plan de amplificación y efectos sonoros considerando los requerimientos de la obra o presentación y de acuerdo al lugar físico en que se efectúan las mismas.
- Asesorar respecto a nuevas técnicas que surjan, su viabilidad o proponer pautas que posibiliten su aplicación.
- Realizar todas las tareas afines encomendadas.

### **REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS**

- 18 años de edad o superior cumplidos al momento del cierre de la inscripción;
- Ser ciudadano/a natural o legal y estar inscripto/a en el Registro Cívico Nacional.
- Las/os ciudadanas/os legales no podrán ser designadas/os hasta tres años después de haber obtenido la Carta de Ciudadanía;
- Cédula de identidad vigente;
- Poseer aptitud física para el desempeño del cargo acreditado con el carné de salud básico, único y obligatorio vigente;
- Quienes tuvieran formación en el exterior, deberán presentar la misma, debidamente legalizada o certificada mediante "Apostilla" (Ley 18836), así como traducida si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente;
- No haber sido destituido/a, previo sumario administrativo, como consecuencia de la comisión de falta administrativa grave mediante decisión firme, o incumplimiento de sus obligaciones, sea en condición de funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vínculo (Art. 8 Nral. 8 Est. del Funcionario);
- Completar el formulario de inscripción del llamado con los datos que se indican.

### **REQUISITOS ESPECIFICOS EXCLUYENTES**

Educación Media Básica aprobada completa y curso de sonido de instituciones oficiales tales como C.E.T.P., E.M.A.D, E.U.MUS, I.N.A.E.)

## **INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL**

El Tribunal estará integrado por:

Presidente/a (Por Dirección General de Cultura)

Titular: Sra. Marianella Morena

Suplente: Sr. Leonel Dardano

2do. Miembro (Por Unidad de Selección y Carrera Funcional)

Titular: T.A. Rosa Varela

Suplente: Sr. Mario Notte

3er. Miembro (Por Dirección de Servicios Jurídicos)

Titular: Dr. Eduardo Martínez

Suplente: Dr. Diego Martinelli

El Tribunal podrá solicitar la asistencia técnica y asesoramiento que estime conveniente a los efectos de la presente selección, contando con autonomía técnica ajustándose a las bases del concurso.

## **ETAPAS DEL PROCESO**

### **PRESELECCION**

El Tribunal verificará el cumplimiento de los requisitos generales obligatorios y específicos excluyentes establecidos en las presentes bases. Quienes no cumplan con éstos no pasarán a la siguiente etapa.

### **SELECCIÓN**

El proceso de selección se realizará en tres etapas:

#### **1- MÉRITOS (puntaje máximo 40 puntos)**

Formación requerida (10 puntos)

Otros estudios acreditados relacionados a las funciones a desempeñar (hasta 10 puntos)

Experiencia (hasta 20 puntos)

Se evaluará y puntuará la experiencia laboral debidamente documentada, analizando su afinidad con la función a la cual se postula.

Pasarán a la siguiente etapa hasta 30 postulantes.

Si hubiere empate en el último puesto del mencionado ranking, participarán de la siguiente etapa quienes hayan obtenido idéntico puntaje en esta etapa.

## **2- EVALUACIÓN PSICOLABORAL (puntaje máximo 25 puntos)**

COMPETENCIAS:

- Capacidad de Organización y Planificación
- Adaptabilidad y Flexibilidad
- Proactividad
- Capacidad de Aprendizaje
- Capacidad de Relacionamento / Trabajo en Equipo

Esta etapa será de carácter eliminatoria para quienes no obtengan el 50% del puntaje asignado.

## **3- ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL (puntaje máximo 35 puntos)**

El Tribunal podrá aplicar los mecanismos que considere necesarios para la realización de la misma.

## **DISPOSICIONES GENERALES**

El Tribunal elaborará un orden de prelación con quienes hayan superado los puntajes mínimos establecidos en estas bases, teniendo una validez de 18 meses a partir de la fecha de publicación del resultado del concurso.

La publicación del resultado se efectuará mediante publicación en el portal de la Comuna, por el término de 15 días hábiles, así como en la cartelera del Edificio Central.

Al momento de realizarse la contratación, el/la postulante deberá proporcionar a la Administración número de cuenta de caja de ahorros en pesos donde se le depositaran los haberes correspondientes (Ley de Inclusión Financiera).

Estarán disponibles las carpetas de méritos y/o currículums en la Unidad de Selección y Carrera Funcional, Planeamiento y Desarrollo de Recursos Humanos, para ser retirados por los postulantes hasta tres meses después de la culminación del proceso de selección.

Transcurrido ese período serán descartadas.

La no presentación de la documentación en el plazo establecido, hará que el postulante quede eliminado del presente concurso.

## **INSCRIPCIONES**

Serán recibidas mediante formulario online disponible en el portal de la Comuna Canaria.

El plazo de inscripción, será desde las 10:30 horas del 14 de Setiembre de 2016 hasta las 17:00 horas del 27 de Setiembre de 2016.-

El/la postulante será responsable de la veracidad de la información brindada, que tendrá carácter de declaración jurada.

## **RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN**

Se realizará desde 10:30 horas del 14 de Setiembre de 2016 hasta las 17:00 horas del 04 de Octubre de 2016 (de lunes a viernes excepto feriados), en Unidad de Selección y Carrera Funcional, ubicada en la calle Treinta y Tres N° 671 Ciudad de Canelones.

## **DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DEL O LA ASPIRANTE**

- Constancia con Número de Inscripción

- Cédula de identidad vigente (original y fotocopia)
- Credencial Cívica (original y fotocopia)
- Carné de salud vigente (original y fotocopia)
- Currículum Vitae con datos personales (incluyendo dirección, teléfono y correo electrónico) y detalle de estudios realizados y otros méritos, ordenados de acuerdo al detalle de evaluación de méritos que integra estas bases.
- Documentación probatoria de todos los méritos declarados.
- Se deberá exhibir los originales de todos los Títulos, Diplomas, Certificados y Constancias, e incluir una copia de los mismos en la carpeta.
- Las constancias de experiencia laboral deberán indicar lugar, tiempo de actuación y tipos de trabajos realizados.
- Deberá ser presentada en sobre de manila.

## **COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES**

Las notificaciones y publicaciones se efectuarán a través de la página web de la Comuna, siendo responsabilidad de los/as postulantes mantenerse informados de los avances en el proceso de selección.

Sin perjuicio de ello, la Intendencia de Canelones, podrá implementar otro tipo de notificaciones, si así lo entiende pertinente el Tribunal. Se podrá utilizar para su comunicación con los/las postulantes el correo electrónico o teléfono de contacto.