

Resolución
Nº 01861/2023

Expediente
2023-88-01-00414

Acta Nº
00359/2023

VISTO: la solicitud de la Dirección General de Cultura;

RESULTANDO: I) que la Dirección General referida informó respecto de la necesidad de cubrir cargo vacante de Supervisor Docente en la Escuela Departamental de Danza;

II) que dicha Dirección General elaboró las bases del llamado conforme a lo informado en actuación Nº 1 del Expediente 2023-88-01-00414;

CONSIDERANDO: que en razón de ello, la Dirección General de Administración y Recursos Humanos, remitió las actuaciones para proceder a realizar un llamado público tendiente a la contratación del personal requerido;

ATENTO: a lo dispuesto en los Artículos 27º, 28º y artículo 76º literal b) del Decreto Departamental Nº 3881 en la redacción dada por el artículo 35º Literal b) del Decreto Departamental Nº 3947;

EL INTENDENTE DE MALDONADO

RESUELVE:

1º) Convóquese a un Llamado público a interesados en ocupar 1 cargo de Supervisor Docente en la Escuela Departamental de Danza;, en el grado 10 P (Escalafón Docente), con un total de hasta 140 horas mensuales y un mínimo de 90 horas mensuales, para las Escuelas Departamentales de Danza, bajo la modalidad de contratado Zafral.

2º) Los interesados tendrán un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de la publicación de la presente Resolución, para inscribirse en la Dirección de General de Cultura, de lunes a viernes, en horario de oficina, debiendo cumplir con los siguientes requerimientos:

- ser ciudadano o ciudadana natural o legal con tres años de ejercicio de la ciudadanía.

- tener entre 18 y 55 años al momento de la inscripción.

- no ser funcionario o funcionaria municipal ni haber sido destituido o destituida de la función pública, ni haberse retirado de la misma al amparo de incentivos cuyas disposiciones indicaran la imposibilidad de reingreso, viéndose asimismo impedidos aquellos titulares de otro cargo remunerado en cualquier organismo del Estado, con excepciones de los cargos relativos a la función docente o pasividades, cuya acumulación está permitida por las leyes vigentes.

3º) En el momento de la inscripción deberá presentarse la siguiente documentación:

- Cédula de Identidad y fotocopia

- 1 foto carné

- Credencial Cívica y fotocopia

- Carné de salud

- Currículum Vitae: con datos personales del aspirante (incluyendo dirección, teléfono y correo electrónico)

- Proyecto de trabajo relativo al área para la cual se inscribe, teniendo en cuenta: territorio a actuar, espacio a utilizar, coordinación con otras áreas, formulación de plan de trabajo semestral y anual, proyección del área y área educativa, población a atender. Descripción del proceso de funcionamiento de la Escuela. Anexar matrices que permitan ser instrumentos de evaluación en su escuela. Pudiéndose agregar otros aspectos que se consideren pertinentes.

- Carpeta de méritos: se exigirá la exhibición del original de títulos, diplomas, certificados y constancias, etc; debiendo incluir una copia de los mismos en la Carpeta.

- Las constancias de experiencia laboral anterior deberán indicar lugar, tiempo de actuación y tipo de trabajos realizados comprobables.

PUNTAJE A OTORGAR POR EL TRIBUNAL

1- El Proyecto de trabajo será la reseña del enfoque docente que aplicará en el curso. La reseña no deberá exceder las 10 (diez) carillas hoja A4, letra Arial 12. Dicho proyecto tendrá un puntaje máximo de 50 puntos.

2- La Carpeta de Méritos constará de los ítems que se detallan a continuación y deberán ser debidamente presentados, ordenados y foliados, antecedidos por el índice correspondiente, siendo presentadas las fotocopias (los originales podrán ser solicitados por los jurados en el momento que entienda necesario).

A) Actuación docente de la Intendencia Departamental de Maldonado:

- Se requerirá haber sido evaluado positivamente (Máximo: 30 puntos)

- Como docente, coordinador o supervisor de proyectos educativos fuera de las Escuelas Departamentales de Arte de Maldonado (Máximo: 10 puntos)

B) Nivel de educación: Máximo: 45 (se manejarán coeficientes)

- Universitaria (especificar)

- Formación docente

- UTU o Secundaria completa (especificar)

- Primaria.

C) Antigüedad en la Intendencia, (escalafón P)

Máximo: 20 puntos - 1 punto por año de Antigüedad en otras instituciones educativas

Máximo: 10 puntos - 1/2 punto por año

D) Trayectoria artística (Máximo: 20 puntos)

E) Estudios específicos de la disciplina (Máximo: 20 puntos)

F) Conocimientos de gestión (Máximo: 15 puntos)

G) Becas, congresos, seminarios, festivales, etc (Máximo: 15 puntos)

H) Premios nacionales e internacionales (Máximo: 15 puntos)

I) Otros (Máximo: 12 puntos)

3- El o la aspirante que a juicio del Tribunal hubiera alcanzado como mínimo 210 puntos (80%) luego de evaluados su proyecto de trabajo y carpeta de méritos, será entrevistado por éste en fecha y hora a convenir.

El Tribunal entrevistará al aspirante a efectos de profundizar en el proyecto de trabajo (75 puntos) y evaluar las aptitudes personales para desempeño del cargo, así como la evaluación pertinente del desempeño práctico como supervisor docente de la disciplina para la que se postula (75 puntos).

Máximo: 150 puntos.

DISPOSICIONES GENERALES

- El Tribunal conformará una lista, identificada por orden de prelación, ordenada de mayor a menor con los puntajes obtenidos por los concursantes que superen el puntaje mínimo de 247,2 puntos, (es decir un 60% del total) quedando seleccionado quien ocupe el primer lugar. La designación regirá a partir de la notificación de la resolución del Intendente.

- El concurso puede ser declarado desierto por falta de aspirantes o porque ningún concursante alcanzó el puntaje mínimo exigido.

DE LOS TRIBUNALES

- Los tribunales estarán integrados por tres miembros con voz y voto, designados por la Dirección General de Cultura.

Un integrante de la Escuela Nacional de Danza, un integrante de reconocida trayectoria en el área y un representante de la Dirección General de Cultura.

El Tribunal adoptará decisiones por simple mayoría, y si algún miembro no pudiera concurrir al acto correspondiente, comunicará a la Unidad de Educación, y será suplido automáticamente por otro integrante suplente. La decisión del tribunal será inapelable

PERFIL DEL SUPERVISOR/A FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

DEDICACIÓN HORARIA

- Visitar, orientar, supervisar y evaluar la tarea de cada docente a su cargo, cuyos informes deberán ser entregados con copias al Encargado/a de Unidad, a la Dirección y al docente.

- Elaborar un informe diagnóstico de cada área, al comienzo del año lectivo y otros informes de evaluación de proceso en forma trimestral.
- Realizar el seguimiento del proceso de enseñanza - aprendizaje de los alumnos, atendiendo además a la asistencia y a las situaciones particulares de cada uno, brindando informes semestrales.
- Conocer y saber aplicar el estatuto de funcionario público, que rige nuestra Administración. Será potestad del Supervisor/a aplicar sanciones menores, siguiendo la comunicación a la vía jerárquica correspondiente.
- Realizar el seguimiento contable de los gastos de la Escuela, a los efectos de incluirlo en la rendición de cuentas anual, que realiza esta Dirección General.
- Apoyar la descentralización en todos sus niveles: barrios, localidades y otras ciudades distintas de la capital o en otros ámbitos que se considere pertinente.
- Elaborar un plan de acción de trabajo comunitario en los espacios barriales de la población con sus docentes, de variada duración (semestral, trimestral, etc) teniendo en cuenta los Municipios y sus realidades. Deberá hacerse el seguimiento de dicha propuesta e indicar resultados de las mismas.
- Realizar en forma obligatoria, dos visitas a cada docente, la primera antes de 31 de julio y la segunda antes del 30 de octubre de cada año lectivo, debidamente documentada.
- El proyecto presentado por el aspirante seleccionado, al Tribunal de Concurso, pasará a ser parte de la Dirección General de Cultura, que lo incorporará en dicha Escuela, para ser consensuado con los distintos actores implicados y así convertirse en programa oficial de cada Escuela, con la participación de todos los docentes, la Encargada de la Unidad y la Dirección General.
- Acordar con los profesores, al comienzo de cada año lectivo, los contenidos que se impartirán, dejando constancias en actas de reunión.
- Integrar Tribunales de Educación Artística que la Dirección General de Cultura estime pertinentes.
- Asistir en forma obligatoria a todas las reuniones con el Encargado/a de la Unidad o a otras que la Dirección General cite.
- Dedicación integral al cargo que se postula. Carga horaria de 6 horas promedio diarias, de lunes a sábado.

El horario será continuo o fraccionado, modificado en casos especiales, de acuerdo con las necesidades del desarrollo de planificación de la Unidad. Total de horas mensuales, 140.

- Participación activa en la elaboración y diseño de Congresos, Encuentros, Muestras, Talleres, etc programados por esta Dirección General, involucrando a sus docentes y alumnos en las mismas.
- Elaborar los diseños curriculares teniendo en cuenta los contenidos de todas las escuelas de arte en un plan integral, involucrando todos territorios posibles, lo que se debe plasmar en proyectos anuales con este perfil.

- Preveer una publicación anual de todas las escuelas con unificación de criterios entre las mismas y con la Administración.

- Podrán presentarse en el primer trimestre, iniciativas de una o más escuelas, a valorarse por la Dirección General a los efectos de considerar su viabilidad e impacto, de acuerdo a las líneas estratégicas departamentales trazadas por la misma.

- Presentar toda la documentación requerida por la Unidad y la Dirección General al final de cada año, a los efectos evaluatorios y de recontractación para el siguiente período lectivo.

- Favorecer la interacción con otras Direcciones de la Intendencia, haciendo hincapié en las áreas sociales, no siendo excluyentes las demás Direcciones.

- Organizar las muestras de cursos, en todos los momentos del año, bajo la supervisión de la Encargada de la Unidad en acuerdo con la Dirección General.

- Promover la formación permanente de sus docentes y alumnos avanzados.

- Favorecer la proyección de la Escuela desde el ámbito local, regional y nacional e internacional.

4º) Los postulantes deberán presentar las vías originales de la documentación referida con sus respectivas fotocopias, cuya concordancia será cotejada por el funcionario receptor al momento de la inscripción, manteniéndose estas últimas en custodia de Oficina Receptora, hasta el momento en que se proceda a la selección de los aspirantes.

5º) No se realizarán inscripciones de postulantes que no cumplan con todos los requerimientos exigidos.

6º) La modalidad de selección será la de Concurso de Oposición y Méritos sobre la base de los siguientes factores de ponderación, la suma total de los cuales determinará un estricto orden de prelación.

7º) La ponderación de estos factores será realizada por un Tribunal Evaluador.

8º) Todos los resultados del proceso de selección serán registrados en Acta, la que será remitida a la Sub Dirección General de Recursos Humanos a fin de efectuar las gestiones inherentes para la contratación de los titulares seleccionados que acepten ocupar las vacantes referidas bajo la modalidad y por el término previsto.

9º) La vinculación contractual con los seleccionados se producirá de acuerdo a lo detallado precedentemente.

10º) En todo momento la vigencia de la relación contractual estará supeditada a que las personas designadas cumplan con las tareas inherentes al cargo para el que se les convoca en los ámbitos que la Intendencia disponga.

11º) En caso de que alguno de los seleccionados renuncie a su designación, deberá presentar la respectiva renuncia por vía escrita ante la Sub Dirección General de Recursos Humanos, la que efectuará las gestiones necesarias a fin de que se acepte su renuncia al cargo, contratando en su lugar al aspirante que corresponda en el orden suplente.

12º) Si alguno de los seleccionados no se presentara a desempeñar funciones en un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de su notificación, o 10 (diez) días hábiles a partir de su nombramiento -en caso de no haberse procedido a la misma-, se considerará como desistimiento tácito, sin derecho a reclamo o resarcimiento alguno, procediéndose así a ocupar la vacante referida con el aspirante que corresponda de acuerdo al orden suplente.

13º) Comuníquese a las Direcciones Generales de Administración y Recursos Humanos y Cultura. Difúndase por Dirección de Prensa y siga a la Sub Dirección General de Recursos Humanos para realizar las acciones y procedimientos necesarios para el cumplimiento de la presente Resolución.

[Resolución incluída en el Acta firmada por Luis Eduardo Pereira el 27/02/2023 13:27:10.](#)

[Resolución incluída en el Acta firmada por Enrique Antia el 27/02/2023 15:52:24.](#)