

GESTION HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

Resolución Nro.:
15/24/5000

Expediente Nro.:
2023-5112-98-000206

Montevideo, **08** de **Enero** de **2024** .-

VISTO: las presentes actuaciones promovidas por la División Gestión y Desarrollo de Personas;

RESULTANDO: 1º.) que la Unidad Selección y Carrera Funcional en coordinación con el Servicio de Planeamiento Estratégico de Gestión Humana solicitan la aprobación de un llamado a concurso abierto para confeccionar 1 (una) lista de prelación para cubrir futuras necesidades de personal del Escalafón Obrero, Subescalafón Auxiliar, Nivel de Carrera V, con destino a diferentes reparticiones al amparo de lo previsto en el Art. D.30 del Volumen III del Digesto;

2º.) que se elevan las bases completas del llamado;

CONSIDERANDO: 1º.) que corresponde dejar sin efecto la Resolución N° 1003/23/5000 de fecha 18 de diciembre 2023;

2º.) lo dispuesto en el Decreto N° 28.387, sus resoluciones reglamentarias y el Reglamento de Concursos vigente;

3º.) las facultades delegadas por Resolución N° 0013/21 de fecha 7 de enero de 2021;

**LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE
GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS MATERIALES**

RESUELVE:

1º.- Dejar sin efecto la Resolución N° 1003/23/5000 de fecha 18 de diciembre 2023.-

2º.- Autorizar a la División Gestión y Desarrollo de Personas, Unidad Selección y Carrera Funcional, a realizar un llamado a concurso abierto

para confeccionar una lista de prelación para cubrir futuras necesidades de personal del Escalafón Obrero, Subescalafón Auxiliar, Nivel de Carrera V, con destino a diferentes reparticiones, al amparo de lo previsto en el Art. D.30 del Volumen III del Digesto.-

3º.-Aprobar las siguientes bases de llamado a concurso:

BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 1489-01/23

La Intendencia de Montevideo llama a concurso abierto para confeccionar una lista de prelación para cubrir futuras necesidades de personal del Escalafón Obrero, Subescalafón Auxiliar, Nivel de Carrera V, con destino a diferentes reparticiones, al amparo de lo previsto en el Art. D.30 del Volumen III del Digesto.

NATURALEZA DEL CARGO

Se trata de ingresos para futuros cargos de presupuesto amparado en el Art. D.30 del Digesto a través de un contrato inicial por un período de prueba de 6 (seis) 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 ganador/a un/a funcionario/a de la Intendencia de Montevideo si su función es de contrato, previo a la toma de posesión, deberá renunciar a dicha función; si es presupuestado/a de esta Intendencia, no perderá su condición de presupuestado/a, de acuerdo al Art. D.83.3.1. del Volumen III del Digesto. Esto se viabiliza mediante la transformación del cargo presupuestal del/la funcionario/a vencedor/a en aquel por el que concursó, por tanto es material y jurídicamente imposible el mantenimiento del cargo anterior si este fuese docente y pasible de acumulación.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

El Subescalafón Auxiliar está incluido dentro del Escalafón Obrero, el cual comprende ocupaciones en las que predominan las siguientes características:

- Actividades o servicios varios de apoyo operativo o de infraestructura,

dentro de instrucciones verbales o escritas y normas establecidas.

- Requieren principalmente esfuerzos físicos, cierta destreza y habilidad manual, atención, memoria y práctica en la utilización y cuidado de herramientas manuales, materiales, equipos y máquinas comunes.
- Este Subescalafón requiere Educación Primaria completa, entrenamiento específico y práctica en la realización de las tareas.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS

- Realiza tareas complementarias, auxiliares y de apoyo a cualquier clase de oficio y de operaciones dentro de una cantidad de rutinas conocidas.
- Encera, lustra y limpia baños, pisos, escaleras, pasillos, oficinas, ventanas, laboratorios, equipos y accesorios, y demás instalaciones.
- Colabora en la limpieza de fosas sépticas y en la higiene posterior de las mangueras con las que se realiza el trabajo.
- Limpia predios, bocas de tormenta y coloca tapas de saneamiento.
- Traslada equipos, mobiliario, máquinas y útiles de trabajo.
- Efectúa el barrido, limpieza y recolección de residuos de calzadas, predios, plazas, parques, edificios, playas, ferias, baldíos, galpones y levante de basurales.
- Realiza la recolección de residuos domiciliarios, hospitalarios, de laboratorios, droguerías, fábricas, complejos habitacionales, locales comerciales e industriales, etc.
- Apoya a la cuadrilla de área verdes en tareas de plantación y extracción en los viveros.
- Efectúa el lavado de vehículos como autos, camionetas, camiones, maquinaria, y otros manualmente u operando equipo de lavado automático.
- Acondiciona y clasifica materiales en desuso para remate.
- Colabora en tareas de bacheo con balastro y vituminosos.
- Controla que los clasificadores, jardineros y vecinos no tiren desechos fuera de las volquetas ubicadas en los Puntos Verdes; mantiene limpio el lugar y su entorno.

- Efectúa el control y registro del levante de las volquetas.
- Realiza la carga y descarga de materiales y herramientas.
- Utiliza correctamente materiales, herramientas y equipos propios de su trabajo, ejecutando las tareas de acuerdo a las normas de seguridad.
- Realiza tareas afines o similares a las descriptas.
- Utiliza, mantiene y conserva: las herramientas, útiles, instrumentos, máquinas, equipos propios de su trabajo, equipamiento personal y su ámbito de trabajo ya sean instalaciones fijas, transitorias y/o vehículos, así como las zonas definidas para uso exclusivo del personal, en condiciones de orden e higiene de acuerdo a las normas generales y/o procedimientos de seguridad específicos.
- Hace uso adecuado de los materiales, dispone y retira los materiales sobrantes y desechos producto del proceso de trabajo, según los protocolos y/o procedimientos establecidos.

DEDICACIÓN HORARIA

30 (treinta) horas semanales, en régimen de 5 (cinco) días de labor, el que puede incluir sábados, domingos y feriados (laborables y no laborables) - sujeto a la planificación semanal - con posibilidad de turnos rotativos. Es indispensable contar con disponibilidad horaria.

REMUNERACIÓN

Sueldo base: \$ 32.251,00 (pesos uruguayos treinta y dos mil doscientos cincuenta y uno) correspondiente al Grado SIR 1 (vigencia 1° de octubre de 2023) más los incrementos y beneficios que se le otorguen a los/as funcionarios/as de la IdEM.

REQUISITOS OBLIGATORIOS

- Primaria completa
- Firmar una Declaración Jurada de no tener aprobado más allá de ciclo básico o su equivalente de Educación Técnico Profesional - UTU.
- No ser mayor de 40 (cuarenta) años ni menor de 18 (dieciocho) años a la fecha de cierre del período de inscripción.

- Ser ciudadano/a natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).
- Para el cupo Afrodescendiente, declaración jurada Ley. N° 19.122.
- Para el cupo Personas Trans, tarjeta Uruguay MIDES o acreditar cambio de nombre y sexo registral o haber iniciado dicho trámite.
- No haber sido destituido/a previamente de un organismo público en los términos del artículo 4 de la Ley 18.172 del 31.08.07 en redacción dada por el artículo 10 de la Ley 19.149 del 24.10.13.

La participación en el concurso 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:

Las comunicaciones y notificaciones relacionadas con las distintas instancias del Concurso se realizarán a través de la página web de la Intendencia de Montevideo: <https://montevideo.gub.uy/institucional/oferta-laboral> siendo éste el único medio válido. Será 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 y/o electrónica conforme a los datos proporcionados por el interesado. La Intendencia de Montevideo no será responsable en caso de que el mensaje no llegue al destinatario/a por cualquier circunstancia.

CONDICIONES DEL CONCURSO

Entre todos/as los/as inscriptos/as se sorteará un total de 250 (doscientos cincuenta) plazas para conformar 1 (una) lista de prelación.

La participación en el concurso de quienes resultaron sorteados/as, estará sujeta al cumplimiento de la totalidad de los requisitos obligatorios y la presentación de toda la documentación requerida en estas bases.

SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES

El proceso de selección de los aspirantes se realizará en base a las siguientes etapas:

1. INSCRIPCIÓN AL SORTEO:

Los aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la Página Web de la Intendencia de Montevideo en día y hora a determinar:

<https://montevideo.gub.uy/institucional/oferta-laboral>

Deberán seleccionar su inscripción en base a:

1. CUPO GENERAL.
2. CUPO AFRODESCENDIENTE (Ley N° 19.122).
3. CUPO TRANS (Ley N° 19.684).
4. PASANTES/ BECARIOS.

Sera de aplicación al presente concurso lo establecido por las Leyes 19.122 y 19.684 en cumplimiento de lo dispuesto por las citadas disposiciones legales se comunica que las convocatorias para ingreso que se realicen para ocupar los cargos a cubrir se llevarán a cabo prescindiendo de la posición que ocupe el postulante del cupo especial en la lista única de prelación definitiva. Entre los/as postulantes a un mismo cupo especial será convocado el/los mejor/es ubicado/os en la lista única de prelación definitiva.

Para los cupos amparados por las leyes 19.122 y 19.684, de corresponder, la persona estará habilitada a inscribirse en más de uno.

El/la postulante será responsable por la veracidad de los datos ingresados en la inscripción. Cumplida ésta, se deberá imprimir la constancia de inscripción correspondiente la cual será solicitada en la instancia de Acreditación de Comprobantes de Requisitos Obligatorios.

Alentamos a postularse a todas las personas que cumplan con los requisitos

y condiciones del presente llamado, independientemente de su edad, género, raza, creencia, y sin otra distinción que las de sus talentos y virtudes.

SORTEO

- Si el número de inscriptos/as al CUPO GENERAL supera los/as 200 (doscientos) aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.
- Si el número de inscriptos/as al CUPO AFRODESCENDIENTE supera los/as 20 (veinte) aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.
- Si el número de inscriptos/as al CUPO TRANS supera los/as 5 (cinco) aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.
- Si el número de inscriptos al CUPO BECARIO/PASANTE supera los 25 (veinticinco) se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.

2. REALIZACIÓN DEL SORTEO Y PUBLICACIÓN DEL RESULTADO

El sorteo se realizará ante Escribano Público, en fecha y horario a determinar, la cual se informará por intermedio de la página Web de la IdeM.

El resultado será publicado por el mismo medio, a partir de los 2 (dos) días hábiles posteriores a su realización.

Serán eximidos/as de la preselección por sorteo e ingresarán al proceso de selección del concurso los/las funcionarios/as de la Intendencia que revistan en cargos presupuestales, en carácter de contratados/as para proveer futuros cargos de presupuesto o en funciones de contrato, habiendo sido designados/as en todos los casos como resultado de un concurso, que cumplan con los requisitos obligatorios y cuenten con una antigüedad mínima de un año en el cargo.

En tales casos será requisito indispensable el no poseer evaluaciones o calificaciones menores a 70 (setenta) puntos, ni haber sido objeto de sanciones de suspensión sin goce de sueldo que excedan de los 10 (diez) días, en el año previo a la fecha de cierre de la inscripción respectiva.

Los/as ciudadanos/as inscriptos que se desempeñen o hayan desempeñado en carácter de becarios y/o pasantes, que cumplan con los requisitos obligatorios y acumulativamente con las siguientes condiciones: a) Hayan desarrollado su beca o pasantía en los últimos 5 (cinco) años, a la fecha de cierre de inscripción del llamado. b) Dicha pasantía o beca haya tenido una duración de al menos 1 (un) año. c) Que la pasantía o beca no haya caducado automáticamente por la pérdida de la calidad de estudiante derivada de una sanción administrativa, por inasistencias, comportamiento irregular, notoria mala conducta o ineptitud en el cumplimiento de sus funciones. Integrarán un cupo especial que los eximirá de la preselección por sorteo e ingresarán al proceso de selección del concurso, siempre que el número de postulantes no supere el cupo establecido en éstas bases. De superarse dicho cupo se realizará una preselección de los mismos mediante sorteo.

3. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS OBLIGATORIOS

Quienes resulten sorteados/as serán convocados/as a través de la página web de la IdeM debiendo presentarse ante la Unidad Selección y Carrera Funcional (8vo. Piso del Edificio Central de la Intendencia de Montevideo, sector Santiago de Chile), en fecha y horario a determinar, con la siguiente documentación:

- **Cédula de Identidad vigente** (original y fotocopia)
- **Credencial Cívica** (original y copia)
- **Constancia de haber finalizado Enseñanza Primaria** (6° año aprobado) (original y fotocopia)
- **Declaración Jurada** de no tener aprobado más allá de ciclo básico o su

equivalente de C.E.T.P. (U.T.U.)

Quienes no se presenten dentro del plazo previsto quedarán eliminados del Concurso.

La lista de prelación se ordenará de acuerdo al orden surgido del sorteo

4. RESULTADO FINAL

La Administración elaborará una listas de prelación con los/as postulantes que cumplieron con la instancia de Verificación de Requisitos Obligatorios, de acuerdo al orden del sorteo.

La lista de prelación tendrán validez por el plazo de 2 (dos) años, a partir de la fecha de la resolución final del llamado. La Administración se reserva el derecho a prorrogar el plazo de validez de dichas listas de prelación.

Será responsabilidad de los postulantes mantener actualizados sus datos personales (teléfono, celular, dirección y correo electrónico), ante la eventualidad de una posible convocatoria.

5. ETAPAS PREVIAS A LA DESIGNACIÓN:

Los convocados a cubrir necesidades, previo a su ingreso deberán superar las instancias de Evaluación Psicolaboral y Médica, las cuales tendrán carácter eliminatorio. En caso de resultar algún/a convocado/a eliminado/a, se llamará a evaluación a igual número de la lista de prelación que corresponda.

Evaluación psicolaboral:

Se realizará en base al siguiente perfil:

- Trabajo en Equipo.
- Comunicación Efectiva - Escrita y Oral.
- Iniciativa y Proactividad.
- Adaptabilidad y Aprendizaje.
- Buenas Relaciones Interpersonales.
- Apego a las normas ético laborales.
- 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 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 y quienes hayan sido destituidos previamente de un organismo público en los términos del artículo 4 de la ley 18.172 del 31.08.07 en redacción dada por el artículo 10 de la ley 19.149 del 24.10.13.

- La aceptación conlleva el deber de desempeñar el cargo al cual se accede, en el destino que le asigne la Administración.

- Quienes resulten seleccionados, tendrán un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento, para comunicarse con el Servicio de Administración de Gestión Humana y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (Art. R.160.1.3 Vol. III Digesto). La notificación se realizará al correo electrónico proporcionado por el/la postulante al momento de la inscripción.

- Al momento de la toma de posesión del cargo se deberá presentar ante el Servicio de Administración de Gestión Humana, el Certificado de Antecedentes Judiciales, el Certificado de Delitos Sexuales expedidos por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior (Mercado Agrícola), Jura de la Bandera.

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.-

5º.-Comuníquese a todos los Departamentos, a todos los Municipios, a las Divisiones Asesoría de Desarrollo Municipal y Participación y Gestión y Desarrollo de Personas, al Servicio de Planeamiento Estratégico de Gestión Humana, y pase a la Unidad Selección y Carrera Funcional, a sus efectos.-


Sr. Jorge MESA

Director General del Departamento de Gestión Humana y
Recursos Materiales.

