

Tema:  
**LLAMADOS**

Resumen :  
**Se llama a concurso abierto de oposición y méritos N° 1413 - E2/22, para cubrir futuros cargos de ingreso a la Carrera 3230 - INSPECTOR/A DE LA INTENDENCIA.-**

Montevideo 17 de Octubre de 2022

VISTO: las presentes actuaciones promovidas por la División Administración de Personal;  
RESULTANDO: 1°. que el Servicio de Administración de Gestión Humana - Unidad Selección y Carrera Funcional en coordinación con el Servicio de Planeamiento y Desarrollo de Gestión Humana solicitan la aprobación de un llamado a concurso abierto de oposición y méritos y de sus bases completas, para confeccionar una lista de prelación para cubrir futuros cargos de ingreso a la Carrera 3230 - INSPECTOR/A DE LA INTENDENCIA, perteneciente al Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón Especialista Profesional Técnico, Nivel de Carrera V, con destino al Servicio de Convivencia Departamental, Prosecretaría General, Departamento de Secretaría General;  
2°. que se elevan las bases completas del llamado y la nómina de personas que integrará el Tribunal de concurso;  
CONSIDERANDO: 1°) lo dispuesto en el Decreto N° 28.387, sus resoluciones reglamentarias y el Reglamento de Concursos vigente;  
2°. las facultades delegadas por Resolución N° 0013/21 de 07 de enero de 2021;

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE  
GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

RESUELVE:

1°.-Autorizar a la División Administración de Personal, Servicio de Administración de Gestión Humana, a realizar un llamado a concurso abierto de oposición y méritos, para confeccionar una lista de prelación para cubrir futuros cargos de ingreso a la Carrera 3230 - INSPECTOR/A DE LA INTENDENCIA, perteneciente al Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón Especialista Profesional Técnico, Nivel de Carrera V, con destino al Servicio de Convivencia Departamental, Prosecretaría General, Departamento de Secretaría General;  
2°.-Aprobar las siguientes bases de llamado a Concurso Abierto de oposición y méritos:

**BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 1413 - E2/22**

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 3230 - INSPECTOR/A DE LA INTENDENCIA, perteneciente al Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón Especialista Profesional Técnico, Nivel de Carrera V, con destino al Servicio de Convivencia Departamental, Prosecretaría General, Departamento de Secretaría General.

**DEDICACIÓN HORARIA**

30 (treinta) horas semanales en régimen de 6 (seis) horas 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), así como su realización en diferentes turnos.

**REMUNERACIÓN**

Sueldo base: \$ 37.789 (pesos uruguayos treinta y cinco mil setecientos sesenta y uno)- correspondiente al Grado SIR 6 (vigencia 1° de abril de 2022), más los incrementos y beneficios que se otorgue a los funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo.

**NATURALEZA DEL CARGO**

Se trata del ingreso a un futuro 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 (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 que acceda un funcionario/a presupuestado/a de esta Intendencia, no perderá su condición de presupuestado/a, de acuerdo al Art. D.83.3 del Volumen III del Digesto Departamental. El nuevo cargo se viabiliza mediante la transformación del cargo presupuestal del/la funcionario/a vencedor/a en aquél por el que concursó, ya que es material y jurídicamente imposible el mantenimiento del cargo anterior si éste fuese docente y pasible de acumulación

#### REQUISITOS OBLIGATORIOS

1- Bachillerato Diversificado Completo de Educación Secundaria; o formación equivalente al Bachillerato Diversificado expedida por Educación Técnico Profesional - UTU, o por Institutos habilitados por la ANEP (Administración Nacional de Educación Pública).

2- Ser ciudadano 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.

#### 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 la destinatario/a.

#### FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

La carrera INSPECTOR/A DE LA INTENDENCIA está incluida dentro del Subescalafón Especialista Profesional Técnico, el cual comprende ocupaciones en las que predominan las siguientes características: Tareas que requieren conocimientos especializados teóricos y prácticos, con autonomía en la utilización de diversas técnicas y metodologías y exigencias de adecuación a problemáticas cambiantes. Ejercicio simultáneo y armónico de conocimientos especiales, habilidades intelectuales, aptitudes estéticas y destrezas en prácticas reconocidas.

#### PRINCIPALES TAREAS

Fiscaliza y controla el cumplimiento de las normas departamentales.

Produce los informes respecto de las constataciones efectuadas y la documentación presentada iniciando el procedimiento que corresponda como resultado de su actuación.

Fiscaliza y controla espectáculos públicos, determinando la capacidad primaria de público.

Realiza detecciones y mediciones primarias de ruidos molestos.

Informa respecto de los aspectos relativos a su accionar inspectivo y en los reclamos presentados de acuerdo a la normativa vigente.

Fiscaliza y controla hoteles, pensiones, inquilinatos y afines.

Fiscaliza y detecta violaciones de la normativa que afecte el medioambiente.

Realiza inspecciones con el fin de otorgar habilitaciones para arrendar fincas.

Coordina las actividades inspectivas con los agentes vinculados al control de la actividad.

Controla los locales de la Intendencia de Montevideo con alarma instalada.

Constata la existencia de infraestructuras, dotación de los servicios obligatorios y los documentos exigidos por la normativa departamental.

Solicita apoyo de peritos o de técnicos especializados, vinculados con la materia de la inspección si lo considera necesario.

Recibe, transmite e informa por medios digitales, radiales, telefónicos e informáticos, denuncias, mensajes información, consultas entre otros. Procura por todos los medios disponibles dar respuesta a denuncias, reclamos o solicitudes de información a la ciudadanía, manteniendo el contacto necesario con responsables de servicios y organismos competentes a efectos de realizar las derivaciones correspondientes.

Analiza las denuncias y consultas recibidas en la Central de Radio y determina - de acuerdo a la especificidad de cada caso - la conveniencia de asistencia de Inspectores en los lugares denunciados.

Opera y mantiene en correcto estado de funcionamiento el instrumental y equipos de los sistemas de comunicación radial y telefónica (transmisores, líneas, antenas y equipos).

Reporta fallas o desperfectos de los equipos e instalaciones ante su superior inmediato y soluciona problemas sencillos de reparación.

Solicita oportunamente el mantenimiento de su equipo de trabajo, aportando sus puntos de vista para una rápida solución.

Brinda orientación técnica y preventiva, a fin de promover el cumplimiento de las normas.

Dispone medidas de aplicación inmediata que permitan corregir violaciones de las normas vigentes, que constituyan un peligro para la salud o seguridad de los ciudadanos.

Informa cuando corresponda, a otros servicios o unidades de la Intendencia de Montevideo y organismos

públicos, del incumplimiento de normas vigentes detectado mediante el transcurso de un procedimiento inspectivo.

Colabora con la organización, seguridad y mantenimiento del orden público en eventos especiales.

Realiza todas las clausuras dispuestas por la Administración.

Brinda apoyo ante problemáticas planteadas por distintas dependencias.

Atiende con respeto y amabilidad, comunicándose en forma adecuada en el trato con el público.

Informa acerca de vacíos, inconsistencias o necesidad de actualización de la normativa vigente.

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.

#### **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>; en fecha y horario a determinar.

Deberán seleccionar su inscripción en base a:

- 1) CUPO GENERAL
- 2) CUPO AFRODESCENDIENTE (ley N°19122)
- 3) CUPO TRANS (ley N°19684)

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.

Será 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 N°19122 Y N°19684, DE CORRESPONDER, LA PERSONA ESTARÁ HABILITADA A INSCRIBIRSE EN MÁS DE UNO.**

Una vez ingresados todos los datos requeridos para la inscripción, el/la postulante deberá imprimir la constancia de inscripción correspondiente, la cual será solicitada en la instancia de Acreditación de Comprobantes de requisitos obligatorios.

#### **SORTEO**

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

-Si el número de inscriptos/as al CUPO AFRODESCENDIENTE supera los/as 16 aspirantes, se realizará una preselección mediante sorteo.

-Si el número de inscriptos/as al CUPO TRANS supera los/as 8 aspirantes, se realizará una preselección 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 IdEM.

El resultado será publicado por igual 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 Bachillerato Diversificado Completo de Educación Secundaria; o formación equivalente al Bachillerato Diversificado expedida por Educación Técnico Profesional - UTU, o por Institutos habilitados por la ANEP (Administración Nacional de Educación Pública).

Cédula de Identidad vigente (original y fotocopia).

Credencial Cívica (original y fotocopia).

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, 16**

LUGARES DEL GRUPO AFRODESCENDIENTE y 8 DEL GRUPO TRANS, 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.

Quienes sean funcionarios de la Intendencia de Montevideo y/o Municipios, revistando en cargos presupuestales o funciones de contrato a través de un concurso, cumplan con los requisitos obligatorios y hayan superado la evaluación de desempeño inicial satisfactoriamente al culminar el período de provisorio establecido en el Volumen III del Digesto Departamental, pasarán directamente a la etapa de oposición y méritos previa acreditación de comprobantes de requisitos obligatorios

#### 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:

Puntos		
Pruebas	Méritos	Total
60	40	100

#### a) PRUEBAS

El puntaje máximo es de 100 puntos que ponderará como el 60% del puntaje total.

El Tribunal determinará los tipos de prueba, los puntajes máximos y la bibliografía en caso que estime pertinente.

Cada una de las pruebas posee carácter eliminatorio. El puntaje mínimo de aprobación de cada prueba es del 60% del puntaje máximo previsto.

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

#### b) MÉRITOS

Quienes hayan alcanzado o superado el puntaje mínimo en cada una de las pruebas previstas, pasarán a la instancia de evaluación de Méritos.

#### PRESENTACIÓN DE CARPETA DE MÉRITOS:

La Unidad Selección y Carrera Funcional, fijará y comunicará oportunamente el cronograma para la presentación que deberá contener:

Declaración jurada por la autenticidad de los documentos presentados.

1 foto tipo carné

Currículum Vitae: con datos personales y detalle de estudios, experiencia laboral y otros méritos, con los anexos que corresponda.

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 y duración de los trabajos y actividades declaradas.

Todo mérito declarado que no esté debidamente certificado, no podrá ser puntuado por el Tribunal actuante.

#### 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
<b>1 - FORMACIÓN (relativa al cargo que se concurra)</b>	
1.1 -Educación formal	12
1.2-Postgrados, Especializaciones, Cursos de Capacitación. Asistencia a Congresos, Seminarios y Talleres. Cursos relativos a la función pública, impartidos por la IdeM u otros Organismos públicos (incluye escolaridad)	18
<b>SUB-TOTAL FORMACIÓN</b>	<b>30</b>
<b>2 - EXPERIENCIA</b>	
2.1-Actividad en la Adm.Pública (incluye IdeM) o Privada , forma de acceso y trabajos realizados.	38
2.2-Pasantías, Zafrales y Convenios	20
2.3.-Calificación General (para el caso de ser funcionario municipal) (*)	12

SUB-TOTAL EXPERIENCIA	70
TOTAL	100

(\*). En caso de presentarse funcionarios municipales, 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 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 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 1 año a partir de la resolución final del concurso, siendo de absoluta responsabilidad de quienes la integran comunicar cualquier cambio en sus datos personales (teléfono fijo y/o 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 necesidades de la Administración, deberán superar las instancias de Evaluación Psicolaboral y Médica, de acuerdo a lo previsto en el Artículo D.33 del Digesto Departamental. Tendrán carácter eliminatorio.

El presente concurso se realizará en aplicación de las Leyes 19.122 y 19.684.

**Evaluación Psicolaboral**

La evaluación se realizara según el siguiente perfil:

Apego a las normas ético laborales

Muy buen relacionamiento

Muy buena comunicación

Estabilidad emocional

Adaptabilidad y proactividad

Responsabilidad

Trabajo en equipo

Vocación de servicio

**Evaluación Médica**

Se realizará en base a las características de la tarea a realizar. Los/as aspirantes deberán concurrir con Cédula de Identidad vigente y Carné de Salud vigente al Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional que podrá solicitar la presentación de exámenes complementarios.

La no presentación dará lugar a su eliminación del concurso.

**DISPOSICIONES GENERALES**

-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 y Certificado de Delitos Sexuales, expedidos por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior (Mam) y Jura de la Bandera.

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

-La Lista de Prelación del Concurso tendrá validez por el plazo de (1) un año a partir de la fecha de la resolución final del llamado.

-No podrán ingresar a los cuadros funcionales de la IdeM los ciudadanos/as que sean titulares de otros cargos remunerados en esta Administración u otros organismos públicos, o perciban pasividades u otras prestaciones, cuya acumulación no está permitida por las leyes vigentes.

-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/las aspirantes estará a cargo de un Tribunal, el que estará integrado por:

Presidente: Betania Fajardo CI N° 4.741.841

2do.Miembro: Adis Zeballos CI N° 3.057.675

3er. Miembro: Facundo Pérez CI N° 1.706.628

1era. Suplente: Bettina Bustos CI N° 2.993.589

2da. Suplente: Tahiana Buela CI N° 4.229.151

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

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

3°.-Encomendar a la Unidad de 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.

4°.-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.

**Sr. Jorge MESA**, Director General del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales..-