

Tema:  
**LLAMADOS**

Resumen :  
**Se autoriza a la División Gestión y Desarrollo de Personas a realizar el llamado a concurso abierto de oposición y méritos N° 1570 - E3/24.-**

Montevideo 17 de Mayo de 2024

VISTO: las presentes actuaciones promovidas por la División Gestión y Desarrollo de Personas;  
RESULTANDO: 1°. 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 de oposición y méritos y de sus bases completas, con la finalidad de confeccionar una lista de prelación para cubrir futuros cargos de ingreso a la Carrera 3313 - TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, perteneciente al Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón Especialista Profesional Superior, Nivel de Carrera V con destino a diferentes dependencias de la Intendencia de Montevideo según sea definido por el Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales;  
2°. que se elevan las bases completas del llamado y la nómina de personas que integrarán el Tribunal del concurso;  
CONSIDERANDO: 1°. lo dispuesto en el Decreto 28.387, sus resoluciones reglamentarias y el reglamento de concursos vigente;  
2°. 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:

1°. -Autorizar a la División Gestión y Desarrollo de Personas, Unidad Selección y Carrera Funcional, a realizar un llamado a concurso abierto de oposición y méritos y de sus bases completas, con la finalidad de confeccionar una lista de prelación para cubrir futuros cargos de ingreso a la Carrera 3313 - TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, perteneciente al Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón Especialista Profesional Superior, Nivel de Carrera V con destino a diferentes dependencias de la Intendencia de Montevideo según sea definido por el Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales;

2°. -Aprobar las siguientes bases de llamado a concurso abierto de oposición y méritos:

**BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 1570 - E3/24**

La Intendencia de Montevideo llama a concurso abierto de oposición y méritos, con la finalidad de confeccionar una lista de prelación para cubrir futuros cargos de ingreso a la Carrera 3313 - TÉCNICO/A INFORMÁTICO/A, perteneciente al Escalafón Especialista Profesional, Subescalafón Especialista Profesional Superior, Nivel de Carrera V con destino a diferentes dependencias de la Intendencia de Montevideo según sea definido por el Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales.

**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).

**REMUNERACIÓN**

Sueldo base: \$ 50.909.00 (pesos uruguayos cincuenta mil novecientos nueve) - correspondiente al Grado SIR 9 (vigencia 1° de octubre de 2023), más los beneficios sociales e incrementos salariales que se otorguen a los funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo.

Al mismo se agregará conforme lo establecido en la Resolución N° 4941/02 y sus modificativas, una compensación informática de 63,3% (sesenta y tres con 3/100 por ciento) sobre el sueldo base, que incluye una dedicación semanal de 40 horas; en caso de desempeñarse en el Sector Operaciones con régimen

especial de dedicación (fines de semana y feriados) la compensación informática asciende a 69,3% (sesenta y nueve con 3/100 por ciento) sobre el sueldo base.

### **NATURALEZA DEL CARGO**

Se trata del ingreso a un futuro cargo 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 prespuestado/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.

### **REQUISITOS OBLIGATORIOS**

1. Títulos que a continuación se detallan o Títulos de formación superior en el área de Informática expedidos o revalidados por la Universidad de la República o Instituciones privadas avaladas mediante Decreto de reconocimiento del Ministerio de Educación y Cultura.

#### **UdelaR**

- Título de Analista Programador (Planes 74); o
- Tener un mínimo de 225 (doscientos veinticinco) créditos aprobados de la carrera Ingeniero en Computación; o
- Tener un mínimo de 225 (doscientos veinticinco) créditos aprobados de la carrera Ingeniería Eléctrica.
- Tener un mínimo de 225 (doscientos veinticinco) créditos aprobados de la carrera Licenciado en Computación
- Título de Tecnólogo en Telecomunicaciones

#### **ORT**

- Título de Analista en Sistemas de Computación (Plan 2004); o
- Título de Analista en Sistemas (Plan 89); o
- Título Ayudante de Ingeniero en Electrónica; o
- Título Ayudante de Ingeniero en Sistemas; o
- Título Ayudante de Ingeniero en Telecomunicaciones o
- Título de Analista en Tecnologías de la Información
- Título de Analista en Infraestructura Informática

#### **UM**

- Tener un mínimo de 220 (doscientos veinte) créditos aprobados de la carrera Ingeniero en Telemática (Plan 2003).
- Título de Analista en Informática

#### **UCUDAL**

- Título de Técnico en Informática ó
- Título Bachiller en Ingeniería Eléctrica
- Título de Analista en Informática
- Título de Desarrollador de Software

#### **Instituto Universitario Autónomo del Sur**

- Título de Analista en Informática. (Plan 2003).

#### **UDE**

- Título de Analista en Informática. (Plan 2009).
- Título de Técnico en Informática
- Título de Analista en Ingeniería Informática
- Título de Analista en Sistemas de Información

#### **CETP-UTU**

- Título de Ingeniero Tecnológico en Computación (Plan 1986) ó
- Título de Ingeniero Tecnológico en Electrónica (Plan 1986) ó
- Título de Tecnólogo Informático (Udelar-CETP)

#### **UTEC**

- Título de Tecnólogo en Informática
  - Título de Técnico/a Superior Universitario en Tecnologías de la Información
2. Ser ciudadano/a natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).
  3. Ser mayor de 18 (dieciocho) años de edad al momento de la inscripción.
  4. Certificado de Carné de Salud y formulario de antecedentes médicos en carácter de declaración jurada.
  5. Para el cupo Afrodescendiente, declaración jurada Ley N° 19.122.
  6. Para el cupo Personas con Discapacidad, constancia de estar inscripto/a en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad - MIDES. Ley N° 19.684 Reglam. Decreto 104-019.
  7. Para el cupo Personas Trans, tarjeta Uruguay MIDES o acreditar cambio de nombre y sexo registral o

haber iniciado dicho trámite. Ley N° 19.684.

8. No haber sido destituido/a previamente de un organismo público en los términos del artículo 4 de la Ley N° 18.172 del 31.08.07 en redacción dada por el artículo 10 de la Ley N° 19.149 del 24.10.13.

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 de la página web de la Intendencia de Montevideo:

<http://www.montevideo.gub.uy/ciudadania/concursos/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**

**EITÉCNICO/A INFORMÁTICO** está incluido 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**

1. Fiscaliza el cumplimiento de lo establecido en el Volumen V del Digesto (control de vehículos, conductores, transporte público etc.), así como lo dispuesto por normas nacionales y departamentales que regulen el tránsito y transporte.
2. Planea, desarrolla, prueba y documenta programas informáticos, aplicando conocimientos de técnicas de programación y sistemas de computación.
3. Evalúa pedidos de los usuarios de programas nuevos o modificados para determinar su viabilidad, en relación con las capacidades del sistema; capacita, instruye y asiste a los usuarios investigando y resolviendo problemas de hardware y software.
4. Instala o asiste en la instalación de sistemas operativos; prueba, mantiene y modifica los componentes respectivos y capacita, instruye y asiste a operadores y usuarios.
5. Evalúa el comportamiento de la red de comunicación de datos para asegurar su disponibilidad para todos los usuarios del sistema y resuelve los problemas y fallas contingentes.
6. Instala y/o inspecciona la instalación de la red de datos.
7. Capacita, instruye y asiste a los usuarios en la operación de la red, especialmente en los procedimientos de transmisión de datos.
8. Realiza otras tareas afines a sus funciones, de acuerdo a las necesidades de funcionamiento y la evolución tecnológica.

### **INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES**

Los/as aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la Página Web de la IdeM.

<https://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° 19.122)
3. CUPO PERSONAS CON DISCAPACIDAD (Ley N° 18.651)
4. CUPO TRANS (Ley N° 19.684)
5. PASANTES/ BECARIOS.

Sera de aplicación al presente concurso lo establecido por las Leyes Nos. 19.122, 19.684 y 18.651, 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 Nos. 19.122, 18.651 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 100 (cien) aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.

- Si el número de inscriptos/as al CUPO AFRODESCENDIENTE supera los/as 8 (ocho) aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.
- Si el número de inscriptos/as al CUPO PERSONAS CON DISCAPACIDAD Supera los/as 4 (cuatro) aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.
- Si el número de inscriptos/as al CUPO TRANS supera los/as 2 (dos) aspirantes, se realizará una preselección de los/as mismos/as mediante sorteo.
- Si el número de inscriptos al CUPO BECARIO/PASANTE supera los 10 (diez) 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, 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.

Sean eximidos/as de la preselección por sorteo e ingresaran al proceso de selección del concurso los/las funcionarios/as de la Intendencia que revistan en cargos presupuestales, en carácter de contratados para proveer futuros cargos de presupuesto o en funciones de contrato, habiendo sido designados 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 la fecha de cierre de la inscripción respectiva.

Los/as ciudadanos/as inscriptos/as 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.

### **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>
<b>60</b>	<b>40</b>	<b>100</b>

#### **a) PRUEBAS**

El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos que ponderará como el 60% (sesenta por ciento) del puntaje total.

El Tribunal determinará oportunamente el tipo de pruebas a realizar así como los puntajes máximos y la bibliografía en caso de estime pertinente.

Cada una de las pruebas posee carácter eliminatorio. El puntaje mínimo de aprobación de cada prueba es del 65% (sesenta y cinco por ciento) del puntaje máximo previsto.

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

#### **Prueba Psicolaboral**

El perfil psicolaboral solicitado, es el siguiente:

- Organización y Planificación
- Proactividad
- Adaptabilidad y Flexibilidad
- Buen nivel de Comunicación
- Apego a las normas ético laborales
- Trabajo en equipo
- Vocación de Servicio

#### **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, establecerá la manera en que se recepcionarán las carpetas de méritos, ya sea de forma presencial o en formato digital y lo comunicará oportunamente a través de la página Web, así como el cronograma para la presentación de las mismas.

Deberá contener siguiendo este orden:

- Declaración Jurada: completa y firmada.
- Currículum Vítae con foto: con datos personales y detalle de estudios, experiencia laboral y otros méritos, con los anexos que corresponda.
- 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.

Es importante que los documentos sean presentados tomando en cuenta el cuadro de factores que figura a continuación.

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 (cien) puntos.

Se puntuarán exclusivamente los méritos debidamente documentados, que tengan relación con el cargo que se concurra.

<b>FACTORES</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
<b>1- FORMACIÓN (relativa al cargo que se concurra)</b>	
1.1- Educación formal	25
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)	25
<b>SUBTOTAL FORMACIÓN</b>	<b>50</b>
<b>2- EXPERIENCIA</b>	
2.1- -Actividad en la Adm.Pública (incluye IdeM) o Privada , forma de acceso y trabajos realizados.	23
2.2- Pasantías, Zafrales y Convenios	15
2.5- Calificación General (para el caso de ser funcionario municipal) (*)	12 (*)
<b>SUBTOTAL EXPERIENCIA</b>	<b>50</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

(\*) 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 (cien) se le adjudican 12 (doce) puntos y al resto se distribuye proporcionalmente, considerando como mínimo los 50 (cincuenta) puntos habilitantes.

EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL LLAMADO ES DE 55 (CINCUENTA Y CINCO) 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 2 (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 (un) 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. Las mismas tendrán carácter eliminatorio.

Tal como se estableció, el presente concurso se realizará en aplicación de las Leyes Nos.19.122 , 19.684 y 18.651.

### **Evaluación Médica**

La aprobación de la aptitud física será evaluada a través de la presentación del certificado de control de salud (ex-carné de salud) y del formulario de antecedentes médicos en carácter de declaración jurada,

documentos que deberán entregarse al ser citado a la evaluación psicolaboral.

La no presentación dará lugar a su eliminación del concurso.

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

- No podrán ingresar a los cuadros funcionales de la IdeM 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 accede, en el destino que le asigne la Administración.

- Quienes resulten contratados, tendrán un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento, para presentarse en el Servicio de Administración de Gestión Humana y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (Art. R.160.1.3 Vol. III Digesto). La aceptación conlleva el deber de desempeñar el cargo al cual se accede, en el destino que le asigne la Administración.

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

- La Unidad Selección y Carrera Funcional devolverá las Carpetas de Méritos a quienes no integran la lista de prelación, una vez transcurridos 3 (tres) meses de la fecha de aprobación de la resolución final del llamado y se mantendrán por un plazo máximo de 6 (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: Fernando Rodríguez CI N° 4.000.960

2do. Miembro: Rodrigo Toyos CI N° 3.566.592

3er. Miembro: Silvia Aparicio CI N° 1.757.614

1era. Suplente: Pablo Damseaux CI N° 1.969.408

2do. Suplente: Daniel Pedraja CI N° 4.610.592

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 Selección y Carrera Funcional la determinación de las fechas de entrega de Bases e inscripción.-

4°.- Comuníquese a todos los Departamentos y Municipios, a las Divisiones de Gestión y Desarrollo de Personas y Asesoría de Desarrollo Municipal y Participación, a los Servicios de Planeamiento Estratégico de Gestión Humana y Centro de Formación, 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.-