

**GESTION HUMANA Y RECURSOS MATERIALES**

Resolución Nro.:  
**564/25/5000**

Expediente Nro.:  
**2024-5112-98-000251**

Montevideo, **16** de **Mayo** de **2025** .-

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 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 3302 – ASISTENTE PROFESIONAL – Orientación QUÍMICA, 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;

2º.) que se elevan las bases completas del llamado y la nómina de personas que integrarán el Tribunal del Concurso;

CONSIDERANDO: 1º.) lo dispuesto en el Decreto N° 28.387, sus disposiciones transitorias, sus resoluciones reglamentarias, y el Reglamento de Concursos vigente;

2º.) las facultades delegadas por Resolución N° 0013/21 de fecha 7 de enero de 2021, confirmadas por Resolución N° 2973/24 de fecha 12/07/2024;

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE  
GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

RESUELVE:

1º.- 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 con la finalidad de confeccionar una lista de prelación para cubrir futuros cargos de ingreso a la Carrera 3302 – ASISTENTE PROFESIONAL – Orientación QUÍMICA, 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° 1620 - 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 3302 – ASISTENTE PROFESIONAL – Orientación QUÍMICA, 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: \$ 53.618,00 (pesos uruguayos cincuenta y tres mil seiscientos dieciocho) correspondiente al Grado SIR 9 (vigencia al 1° de octubre de 2024), más los beneficios sociales e incrementos salariales que se otorguen a los/as funcionarios/as de la IdeM.

**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 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 Departamental. 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. Título de Tecnólogo Químico expedido por la Dirección General de Educación Técnico Profesional UTU, ó
2. Título de Tecnólogo Químico expedido por la Universidad Tecnológica (UTECH), ó
3. Título Técnico Bachiller en Ciencias Químicas expedido por la Facultad de Química de la Universidad de la República (UdelaR).
4. Ser mayor de 18 años al momento de la inscripción.
5. Ser ciudadano/a natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).
6. Para el cupo Afrodescendiente, declaración jurada Ley Nro. 19.122.
7. Para el cupo Personas con Discapacidad, constancia de estar inscripto/a en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad – MIDES. Ley Nro 19.684 Reglam. Decreto 104-019.
8. Para el cupo Personas Trans, tarjeta Uruguay MIDES o acreditar cambio de nombre y sexo registral o haber iniciado dicho trámite. Ley Nro. 19.684.

9. 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 comunicación 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 la institución en caso de que el mensaje no llegue al/a la destinatario/a.

#### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:**

El cargo de ASISTENTE PROFESIONAL orientación QUÍMICA, está incluido dentro del Subescalafón Especialista Profesional Superior, y 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:**

- Asiste a profesionales en tareas vinculadas a la concepción, desarrollo, ejecución y control de proyectos, programas y obras en la realización de

otras tareas correspondientes al ejercicio de la profesión de que se trate.

- Asiste al Ingeniero Químico / Químico en tareas relacionadas al análisis y diagnóstico de procesos químicos.

- Efectúa muestreos y ensayos analíticos en muestras diversas (ambientales, alimentarias entre otras).

- Participa bajo supervisión del profesional, en el control, inspección y seguimiento de las áreas de trabajo donde se desempeña.

- Realiza relevamientos, diagnósticos, estudios, investigaciones, informes, controles e inspecciones sobre temáticas afines.

- Colabora en el control de mantenimiento de equipos e instalaciones.

- Procesa datos y elabora informes técnicos.

- Participa en el desarrollo y diseño de proyectos y programas.

- Colabora en el desarrollo y validación de procesos analíticos de muestras ambientales y/o alimentarias.

- Participa en tareas vinculadas al control de inventarios.

- Realiza tareas afines y similares a las descriptas.

- 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.

- Asiste a profesionales en tareas vinculadas a la concepción, desarrollo, ejecución y control de proyectos, programas y obras y en la realización de otras tareas correspondientes al ejercicio de la profesión de que se trate.

- Realiza relevamientos, diagnósticos, estudios, investigaciones, informes, controles e inspecciones sobre temáticas afines.

- 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/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 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 19122, 18651 y 19684, 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.

El/la postulante deberá proporcionar domicilio constituido en el Departamento de Montevideo, N° de teléfono (fijo y/o celular) y correo electrónico.

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.

Quienes se inscriban al concurso y tengan una discapacidad que les lleva a necesitar algún recurso o apoyo especial para la realización de la/as pruebas, se deberán comunicar luego de la inscripción con la Unidad Selección y Carrera Funcional para la coordinación.

**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.

Serán eximidos 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 profesionales que se encuentren prestando funciones en la Intendencia a la fecha de cierre de inscripción del llamado, que cuenten con una antigüedad mínima de 4 (cuatro) años y su vinculación lo sea a través de contrataciones de funciones y/o arrendamiento de servicios.

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 un año. c) Que la pasantía o beca no haya caducado automáticamente por la pérdida de la calidad de estudiante, o por una sanción administrativa, o por inasistencias, o por comportamiento irregular, o por 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.

#### **ACREDITACIÓN DE COMPROBANTES DE REQUISITOS OBLIGATORIOS:**

Los ciudadanos/as convocados/as deberán presentar los comprobantes que acrediten los requisitos obligatorios en la fecha y hora a determinar, la cuál se informará a través de la página web.

QUIENES NO CUMPLAN CON TODOS LOS REQUISITOS DEL LLAMADO O NO SE PRESENTEN DENTRO DEL PLAZO PREVISTO, QUEDARÁN ELIMINADOS DEL CONCURSO.

LA ADMINISTRACIÓN PODRÁ OPTAR ENTRE DAR INICIO AL CONCURSO CON LOS/AS POSTULANTES QUE ACREDITARON LOS REQUISITOS OBLIGATORIOS, SIN NECESIDAD DE COMPLETAR LOS CUPOS INDICADOS, O BIEN REALIZAR POSTERIORES INSTANCIAS DE CITACIÓN.

**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 (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 el 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.

**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 a través de la página web, el cronograma para la presentación de la carpeta de méritos, la que deberá contener:

Declaración Jurada: completa y firmada.

Currículum Vitae con foto: 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.

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.

Factores	Puntaje máximo
1 – FORMACIÓN (relativa al cargo que se concurra).	
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>SUB-TOTAL FORMACIÓN</b>	<b>50</b>

2 – EXPERIENCIA	
2.1-Actividad en la Adm. Pública (incluye Intendencia de Montevideo o Privada, forma de acceso y trabajos realizados).	23
2.2- Pasantías, zafrales y convenios.	15
2.3-Calificación General (para el caso de ser funcionario de la IdEM).	12 (*)
SUB-TOTAL EXPERIENCIA	50
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 (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 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 Departamental. Las mismas tendrán carácter eliminatorio.

Si el/la convocado/a a cubrir la vacante del llamado resulta eliminado/a en alguna de estas instancias, se llamará a evaluación a quien ocupe el siguiente lugar de la lista.

Tal como se estableció en página 5, el presente concurso se realizará en aplicación de las Leyes 19.122 , 19.684 y 18.651.

**Evaluación Psicolaboral:**

Será realizada según el siguiente perfil:

- Proactividad.
- Organización y Planificación.
- Adaptabilidad y Flexibilidad.
- Comunicación Efectiva.
- Relaciones interpersonales.
- Apego a las normas ético laborales.
- Trabajo en equipo.
- Orientación a la ciudadanía.

**Evaluación Médica:**

Se realizará en base a las características de la tarea a realizar. El/la aspirante deberá concurrir con la Cédula de Identidad Vigente y el Control de Salud (ex carné de salud) vigente expedido por instituciones habilitadas por el Ministerio de Salud Pública al Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional que podrá solicitar la presentación de exámenes complementarios.

QUEDARÁ SELECCIONADO/A QUIEN HABIENDO SIDO CONVOCADO/A PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN

PSICOLABORAL Y MÉDICA HAYAN APROBADO AMBAS INSTANCIAS

**DISPOSICIONES GENERALES:**

- Una vez publicados los resultados de pruebas y/o de méritos, el concursante tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para solicitar la devolución correspondiente.
- 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 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 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 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/as aspirantes estará a cargo de un tribunal, el que estará integrado por:

Presidente:	Lorena Acosta	CIN° 4.107.530
2do. Miembro:	Guzman Reyes	C.IN 4.307.541
3er. Miembro:	Matias Cuello	CIN° 4.831.068
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 al todos los Departamentos, Municipios, a la División Gestión y Desarrollo de Personas, al Servicio 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.