

Tema:
LLAMADOS

Resumen :
Se autoriza a la División Gestión y Desarrollo de Personas y a la Unidad Selección y Carrera Funcional, a realizar un llamado a concurso abierto de oposición y méritos N°1676 - P/26.-

Montevideo 5 de Junio de 2026

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, para confeccionar una lista de prelación para cubrir futuros cargos de ingreso a la Carrera 5210 - INGENIERO/A AGRÓNOMO/A, perteneciente al Escalafón Profesional y Científico, Nivel de Carrera V, con destino a la División Desarrollo Rural, Departamento de Desarrollo Económico y otras dependencias de la IdeM 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 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° 0308/26 de fecha 29 enero de 2026;

LA DIRECCIÓN GENERAL DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN HUMANA Y RECURSOS MATERIALES

RESUELVE:

1°.- Autorizar a la División Gestión y Desarrollo de Personas, y a la Unidad Selección y Carrera Funcional, a realizar 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 5210 - INGENIERO/A AGRÓNOMO/A, perteneciente al Escalafón Profesional y Científico, Nivel de Carrera V, con destino a la División Desarrollo Rural, Departamento de Desarrollo Económico y otras dependencias de la IdeM 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° 1676 - P/26

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 5210 - INGENIERO/A AGRÓNOMO/A, perteneciente al Escalafón Profesional y Científico, Nivel de Carrera V, con destino a la División Desarrollo Rural, Departamento de Desarrollo Económico y otras 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: \$ 95.703 (pesos uruguayos noventa y cinco mil setecientos tres) correspondiente al Grado SIR 14 (vigencia 1° de abril de 2026), más los incrementos y beneficios que se otorgue a los/as funcionarios/as de la IdeM.

NATURALEZA DEL CARGO:

Se trata del ingreso a un 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 IdeM 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 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 salvo si este fuese docente y pasible de acumulación.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

- Título de Ingeniero/a Agrónomo/a expedido, revalidado o reconocido por la Universidad de la República o Título universitario de grado equivalente a 4 o más años de duración, expedido por instituciones privadas avaladas mediante Decreto de Reconocimiento del MEC.

- Ser ciudadano/a natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República) contando con Credencial Cívica.

- Ser mayor de 18 (dieciocho) años de edad al momento de la inscripción.

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.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

El/la INGENIERO/A AGRÓNOMO/A está incluido/a dentro del Escalafón Profesional y Científico, el cual comprende actividades complejas cuyo desarrollo requiera un alto nivel de conocimientos que se adquieren en el nivel superior universitario y habiliten aplicar -con enfoques integradores y amplio margen de autonomía- conceptos y teorías científicas, transmitir conocimientos y aumentar su acervo por medio de la investigación. Este Escalafón requiere título universitario correspondiente a carreras de cuatro o más años de duración.

DESCRIPCIÓN DE TAREAS

Realiza las tareas que lo habilita su título profesional en el marco de la repartición a la que pertenece, como por ejemplo:

- . Actúa y asesora en todos los temas de su especialidad, para lo cual realiza entre otras actividades, informes técnicos de distinto tipo que le requieran, planificación, diseño y control de proyectos, integrando y coordinando grupos de trabajos y mantenimiento de sistemas de calidad.
- . Elabora y supervisa proyectos referidos a cultivos agrícolas, programando y aplicando técnicas de utilización de tierras para posibilitar su mayor rendimiento, así como para mejorar la calidad de los productos agrícolas y forestales.
- . Diseña programas de cultivo y cuidado de especies vegetales y de uso y mantenimiento de los espacios verdes.
- . Investiga y asesora sobre la reproducción y el cultivo de árboles, diseña o mejora los métodos pertinentes y prepara y dirige trabajos de repoblación y conservación de los mismos en plazas y parques.
- . Dirige y supervisa plantaciones, el uso y aplicación de fitosanitarios y productos químicos.
- . Coordina el uso de maquinaria y tractores agrícolas.
- . Participa en estudios relativos al abastecimiento minorista de alimentos de origen agropecuario y en la creación del marco legal que regula la comercialización minorista.
- . Elabora y efectúa el seguimiento de proyectos de desarrollo rural con enfoque territorial y de sustentabilidad, actuando en componentes sociales, económicos, productivos y ambientales.
- . Apoya, capacita y asesora a grupos de agricultores, mejorando sus capacidades en aspectos vinculados a los sistemas productivos y comerciales y su fortalecimiento organizativo.
- . Participa en actividades de promoción de sistemas de producción agroecológicos.
- . Participa en la manera que lo determinen las autoridades en el proceso de incorporación de materiales, equipos y servicios de diverso tipo que requiera el funcionamiento de la dependencia en la que presta servicio, asesorando en la elaboración de pliegos y términos de referencia de licitaciones públicas, licitaciones abreviadas o compras directas, así como en la elaboración de los informes de evaluación que le sean requeridos acerca del funcionamiento o evaluación de los mismos.
- . Transmite a los demás miembros de la dependencia en la que se desempeña y mediante la metodología que determine la autoridad de la misma, los conocimientos que sean pertinentes a las tareas que los funcionarios/as del área deban desarrollar y sean parte del campo de su profesión.
- . 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.

COMUNICACIÓN:

Las comunicaciones y notificaciones relacionadas con las distintas instancias del concurso se realizarán a través de la página web de la IdeM: <https://ofertalaboral.montevideo.gub.uy/> 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 IdeM estará facultada a utilizar la comunicación telefónica y/o electrónica conforme a los datos proporcionados por el/la interesado/a.

La IdeM no será responsable en caso de que el mensaje no llegue al destinatario/a por cualquier circunstancia.

INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE LOS/AS ASPIRANTES:

Los/as aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la página web de la IdeM:

<https://ofertalaboral.montevideo.gub.uy/institucional/oferta-laboral/abiertos>, en fecha y horario a determinar.

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

El/la postulante será responsable por la veracidad de los datos ingresados en la inscripción.

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.

SORTEO

Si el número de inscriptos/as al CUPO GENERAL supera 100 (cien) aspirantes, se realizará una preselección mediante sorteo. Si el número de inscriptos/as al CUPO BECARIO/PASANTE supera 10 (diez) aspirantes, se realizará una preselección mediante sorteo.

REALIZACIÓN DEL SORTEO Y PUBLICACIÓN DEL RESULTADO

El sorteo se realizará ante Escribano/a Público/a, 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:

. Funcionarios/as de la IdeM 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 la fecha de cierre de la inscripción respectiva.

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 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, por una sanción administrativa, por inasistencias, por comportamiento irregular, por notoria mala conducta o ineptitud en el cumplimiento de sus funciones.

Integrarán un cupo especial que los/as 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 estas bases. De superarse dicho cupo se realizará una preselección mediante sorteo.

CONCURSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS

Se realizará en base a los siguientes componentes, con la puntuación máxima que se establece:

Puntos		
Pruebas	Méritos	Total
50	50	100

a) PRUEBAS

El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos que ponderará como el 50% (50 por ciento) del puntaje total. El Tribunal determinará oportunamente el tipo de prueba/s a realizar, los puntajes máximos y la bibliografía en caso de que estime pertinente.

Cada una de las pruebas posee carácter eliminatorio.

El puntaje mínimo de aprobación de cada prueba es del 70% (setenta por ciento) del puntaje máximo previsto.

QUIEN NO SE PRESENTE A ALGUNA DE LAS PRUEBAS ESTABLECIDAS QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADA/O 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.

El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos, que ponderará como el 50% (cincuenta por ciento) del puntaje total.

PRESENTACIÓN DE CARPETA DE MÉRITOS:

La Unidad Selección y Carrera Funcional, fijará y comunicará oportunamente el cronograma para la presentación de la carpeta de méritos.

Deberán presentar la documentación en formato digital, en un pendrive, en un único archivo PDF y un Currículum Vitae abreviado en formato papel.

La carpeta deberá seguir el siguiente orden:

- . Declaración Jurada: completa y firmada.
- . Curriculum Vitae: con datos personales, 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 establecen, 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.

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

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	25
SUB-TOTAL FORMACIÓN	50
2- Experiencia.	
2.1-Actividad en la Adm. Pública (incluye IM) o Privada, forma de acceso y trabajos realizados.	23
2.2- Pasantías, zafrales y convenios, actividad docente, actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas. Publicaciones, ponencias, trabajos presentados.	15
2.3-Calificación General (para el caso de ser funcionaria/o de la IdeM y haber obtenido un puntaje en la última Calificación igual o superior a 50 pts)	12(*)
SUB-TOTAL EXPERIENCIA	50
TOTAL	100

(*) En caso de presentarse funcionarios/as de la IM, 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)

QUIEN NO SE PRESENTE A ALGUNA DE LAS INSTANCIAS DEL CONCURSO QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE ELIMINADO/A.

RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

Se confeccionará una única lista de prelación la cual contendrá la totalidad de los cupos, ordenada de mayor a menor, según el puntaje total (Pruebas + Méritos) obtenido por los/as participantes 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 con el puntaje obtenido en la instancia Pruebas.

De registrarse también un empate en la instancia mencionada, se tomará en cuenta el mayor puntaje del ítem.

Formación entre implicados/as, 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 que designe a los titulares de los cargos respectivos, siendo de absoluta responsabilidad de los/as postulantes comunicar cualquier cambio en sus datos personales (teléfono fijo, celular, domicilio y correo electrónico), ante la eventualidad de una posible convocatoria.

Una vez establecida la lista de prelación, quienes sean convocados/as por parte de la administración, deberán superar las instancias de evaluación psicolaboral y de corresponder evaluación Médica, de acuerdo con lo previsto en el Art.D.33 del Digesto Departamental.

Las mismas tendrán carácter eliminatorio, y se realizarán frente a cada necesidad de la Administración respetando rigurosamente la ubicación en la lista de prelación.

En el caso de resultar algún/a convocado/a eliminado/a se llamará a evaluación a igual número de la lista de prelación. Evaluación Psicolaboral Se realizará según el siguiente perfil:

- . Adaptabilidad y flexibilidad
- . Ajuste a las normas ético laborales
- . Comunicación efectiva Iniciativa y proactividad
- . Negociación
- . Orientación a la ciudadanía
- . Orientación al logro
- . Pensamiento analítico y sistémico
- . Pensamiento estratégico
- . Planificación y organización
- . Relaciones interpersonales
- . Trabajo en equipo
- . 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).

SERÁ SELECCIONADO/A QUIEN HABIENDO SIDO CONVOCADO/A PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN PSICOLABORAL Y MÉDICA HAYA APROBADO AMBAS INSTANCIAS.

DISPOSICIONES GENERALES

Una vez publicados los resultados de las pruebas y/o méritos, el postulante tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para solicitar la devolución correspondiente.

No podrán ingresar ciudadanos/as que sean titulares de otros cargos públicos remunerados, o perciban pasividades u otras prestaciones, cuya acumulación no esté permitida por las leyes vigentes y quienes hayan sido destituidas/os previamente de un organismo público en los términos del artículo N° 4 de la Ley 18.172, de fecha 31 de agosto de 2007, en redacción dada por el artículo N° 10 de la Ley 19.149, de fecha 24 de octubre de 2013.

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

Quienes resulten seleccionados/as, 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 Administración de Gestión Humana (vía mail) y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (Art. R.160.1.3 Vol. III Digesto Departamental).

La notificación se realizará al correo electrónico proporcionado por el/la postulante al momento de la inscripción desde la casilla de correo electrónico fiuip@imm.gub.uy.

Al momento de la toma de posesión del cargo se deberá remitir vía mail: el Certificado de Antecedentes Judiciales, el Certificado de Delitos Sexuales expedidos por la Dirección Nacional de Policía Científica del Ministerio del Interior (Mercedes 1004 esq. Julio Herrera y Obes), Jefatura Departamental o vía web (<https://www.gub.uy/tramites/certificado-antecedentes-judiciales>), Jura de la Bandera y demás formularios solicitados.

Dicha documentación será revisada y analizada por la oficina de Información de Personal.

Las carpetas de Méritos de quienes integren la lista de prelación se conservarán en virtud de una posible convocatoria a mientras tenga vigencia la lista de prelación.

INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL

La elaboración de pruebas y evaluación de méritos será encomendada al Tribunal integrado por:

Presidente: Román Gadea C.I. N° 1.848.572

2do. Miembro: Gastón Salvo C.I. N° 2.818.862

3era. Miembro: Gabriela Grille C.I. N° 2.007.983

1er. Suplente: Fernando Ronca C.I. N° 1.517.747

2do. Suplente: Alfonso Arcos C.I. N° 1.943.976

Veedor/a: A ser designado/a por ADEOM

Veedor/a suplente: A ser designado/a por ADEOM

3°.- 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.

4°.- Comuníquese al Departamento de Desarrollo Económico, a las Divisiones Desarrollo Rural, y Gestión y Desarrollo de Personas y pase a la Unidad Selección y Carrera Funcional a sus efectos.

Sr. Gustavo PÉREZ, Director General del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales..-