

Tema:  
**LLAMADOS**

Resumen :  
**Se autoriza a la División Gestión y Desarrollo de Personas a realizar el llamado a concurso abierto de oposición y méritos a personas con discapacidad N° 1565 - O3/24.-**

Montevideo 27 de Setiembre 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 a personas con discapacidad y de sus bases completas, para cubrir 10 (diez) cargos de ingreso a la Carrera 1309 - Jardinero/a, pertenecientes al Subescalafón Oficial O3, Escalafón Obrero O, Nivel de Carrera V, con destino a diferentes dependencias de la Intendencia de Montevideo;  
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° 0013/21 de fecha 7 de enero de 2021, confirmada por la Resolución N° 2973/24 de fecha 12 de julio de 2024;

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 a personas con discapacidad y de sus bases completas, para cubrir 10 (diez) cargos de ingreso a la Carrera 1309 - Jardinero/a, pertenecientes al Subescalafón Oficial O3, Escalafón Obrero O, Nivel de Carrera V, con destino a diferentes dependencias de la Intendencia de Montevideo.-

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

**BASES DE LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 1565 - O3/24**

La Intendencia de Montevideo llama a concurso abierto de oposición y méritos a personas con discapacidad, para cubrir 10 (diez) cargos de ingreso a la Carrera 1309 - Jardinero/a, pertenecientes al Subescalafón Oficial O3, Escalafón Obrero O, Nivel de Carrera V, con destino a diferentes dependencias 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 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 O3 - Oficial Especializado, comprende ocupaciones en las que predominan las siguientes características:

Oficios o especialidades intermedias, con exigencias tanto prácticas como teórico- técnicas.  
Destreza en la operación y cuidado de herramientas, instrumentos de medición y control, materiales, equipos y máquinas complejas.  
Este Subescalafón requiere Ciclo Básico UTU, o Educación Primaria completa más cursos específicos de 2 a 3 años, o idoneidad práctica equivalente.  
Manejo básico de operaciones aritméticas, especificaciones técnicas e interpretación de planos.

### **DESCRIPCIÓN DE TAREAS**

Carrera 1309 - Jardinero/a

- Efectúa el mantenimiento y conservación de espacios verdes (árboles, plantas, flores, etc.).
- Realiza tareas tales como: sembrar, cortar, regar, podar, trasplantar, excavar, carpir, fumigar, fertilizar, recolectar semillas, cultivar y mantener en general jardines y parques.
- Identifica los ejemplares a podar en cada especie y época; elige las herramientas adecuadas y corta las ramas y capas de los árboles.
- Prepara adecuadamente la tierra, trasplanta especies florales y repone árboles del ornato público.
- Efectúa tareas específicas en viveros, tales como clasificación de semillas, siembra, envasado, tratamiento fito-sanitario y mantenimiento en general.
- Opera máquinas de cortar césped, tanto manuales como tractor/pastera; desmalezadoras y bordeadoras.
- Utiliza correctamente materiales, herramientas, equipos y máquinas propias de su oficio, ejecutando las tareas de acuerdo a las normas de seguridad e higiene.
- 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 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: \$ 35.290,00 (pesos uruguayos treinta y cinco mil doscientos noventa) correspondiente al Grado SIR 3 (vigencia 1º de abril de 2024), más los incrementos y beneficios que se otorgue a los/as funcionarios/as de la Intendencia de Montevideo.

### **REQUISITOS OBLIGATORIOS:**

1. Certificado II de Idóneo Forestal o Certificado I de Trabajador Calificado en Viveros y Plantaciones Forestales, expedidos por UTU, o Primaria completa e idoneidad práctica equivalente.
2. Constancia de estar inscripto/a en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad - MIDES.
3. Ser ciudadano/a natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).
4. No ser menor de 18 años a la fecha de cierre del período de inscripción.
5. Carné de Salud Vigente.

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.

Los Requisitos Obligatorios deberán ser cumplidos al momento de la inscripción, de lo contrario no se habilitará el ingreso al concurso.

### **1. PREINSCRIPCIÓN AL CONCURSO:**

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>.

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.

### **SORTEO**

Si el número de inscriptos/as supera los/as 100 (cien) aspirantes, 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.

### **3. INSCRIPCIÓN AL CONCURSO**

### **VERIFICACIÓN DE REQUISITOS OBLIGATORIOS**

Quienes resulten sorteados serán convocados a través de la página web de la IdEM, debiendo presentarse ante la Unidad de 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:

1. Cédula de Identidad (original y fotocopia)
2. Credencial Cívica (original y fotocopia)
3. Constancia de estar inscripto/a en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad - MIDES
4. Certificado II de Idóneo Forestal o Certificado I de Trabajador Calificado en Viveros y Plantaciones Forestales, expedidos por UTU, o Primaria completa e idoneidad práctica equivalente.
5. Carné de Salud Vigente

#### **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:

Pruebas: 60 (sesenta) puntos

Méritos: 40 (cuarenta) puntos

Total: 100 (cien) puntos

##### **a) PRUEBAS**

El puntaje máximo es de 100 (cien) puntos que ponderará como el 60% (sesenta por ciento) 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 55% (cincuenta 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 el cronograma para la presentación de la misma que deberá contener:

- Declaración jurada por la autenticidad de los documentos presentados.
- Currículum Vitae: con foto, 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. La documentación debe contar con el logo de la empresa o lugar que la expida y la firma del responsable con cargo que ocupa.

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:

1 - Formación:

1.1 - Educación Formal - 12 (doce) puntos

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 (dieciocho) puntos.

**SUB-TOTAL FORMACIÓN - 30 (treinta) PUNTOS**

2 - Experiencia:

2.1 - Actividad en la Adm.Pública (incluye IdEM) o Privada , forma de acceso y trabajos realizados. - 38 (treinta y ocho) puntos

2.2 - Pasantías, Zafrales y Convenios - 20 (veinte) puntos

2.3 - Calificación General (para el caso de ser funcionario municipal) (\*) - 12 (doce) puntos.

**SUB-TOTAL EXPERIENCIA - 70 (setenta) puntos**

**TOTAL: 100 (cien) puntos**

**EL PUNTAJE MÍNIMO DE APROBACIÓN DEL LLAMADO ES DE 55 (cincuenta y cinco) PUNTOS (sobre la base de 100 puntos).**

#### **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>

Este 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.

### **RESULTADO FINAL DEL CONCURSO**

El Tribunal elaborará una Lista, 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 experiencia entre los postulantes implicados, con el único cometido de desempatar y otorgar las posiciones que correspondan en la lista.

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.

La lista de prelación tendrá una vigencia de 1 (un) año a partir de la resolución final del concurso, siendo de absoluta responsabilidad de los postulantes comunicar cualquier cambio en sus datos personales (teléfono fijo y/o celular, domicilio y correo electrónico), ante eventualidad de una posible convocatoria.

Una vez que el Tribunal establezca la lista, los/las convocados/as a cubrir necesidades de la Administración, deberá superar las instancias de Evaluación Psicolaboral y Médica, de acuerdo con lo previsto en el Artículo D.33 del Digesto.

#### **Evaluación Médica**

El Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional realizará un examen médico a quienes ocupen los primeros 10 (diez) lugares de la lista de prelación.

La valoración desde el Servicio de Salud y Seguridad Ocupacional devolverá información sobre las habilidades de la persona y los ajustes y adaptaciones requeridas en el cargo. Para ello realizará las valoraciones clínicas que considere pertinentes así como la solicitud de estudios complementarios.

Concurrir con:

- Cédula de identidad vigente
- Carné de salud vigente expedido por el MSP o instituciones habilitadas.

#### **Evaluación Psicolaboral**

En esta etapa se evaluará la adecuación psicológica del postulante en relación al perfil del cargo.

Se realizará en base al siguiente perfil a los 10 (diez) primeros de la lista de prelación:

#### **Adaptabilidad y aprendizaje**

Responde a los procesos de adaptación y aprendizaje de forma progresiva y efectiva, en relación a la tarea, al grupo de trabajo y a la organización.

#### **Apego a las normas ético laborales**

Comprende y acata las indicaciones propias de la tarea de su cargo, la normativa y procedimientos de trabajo.

#### **Autonomía e iniciativa**

Muestra una actitud orientada a la acción, puede realizar la tarea de forma eficiente, recibir y/o brindar apoyo en caso de ser necesario.

#### **Relacionamiento**

Entabla relaciones laborales acordes a la tarea con compañero/as, funcionario/as municipales en general y usuario/as.

#### **Responsabilidad**

Asume con responsabilidad la tarea asignada.

Cuida el entorno laboral, los materiales y equipos propios de trabajo, ejecutando las tareas de acuerdo a normas de seguridad; en relación a sí mismo, al grupo de trabajo y a los usuario/as.

#### **Trabajo en equipo**

Se integra al grupo de trabajo con interés, respeto y colaboración.

#### **Vocación de servicio**

Comprende y asume su rol y su tarea con actitud positiva y compromiso dentro de la organización.

### **DISPOSICIONES GENERALES**

- 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 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 Municipal).

- 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 (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 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 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.

- Desde la Intendencia de Montevideo valoramos la diversidad y tenemos un fuerte compromiso a proporcionar un entorno de trabajo inclusivo. Los ajustes razonables se considerarán durante el proceso de ingreso, incluida la selección, inducción y el desempeño en el puesto.

#### **INTEGRACIÓN DEL TRIBUNAL**

La selección de los/las aspirantes estará a cargo de un Tribunal, el que estará integrado por:

Presidente: Edgardo Balbuena CI N° 3.524.468

2do. Miembro: Rodrigo Gomez C I N° 4.586.601

3er. Miembro: Jorge Lavecchia CI N° 4.345.866

1era. Suplente: Mauro Casaraville CI N° 4.477.708

Veedor/a titular y suplente: A ser designados por A.D.E.O.M.

Veedor/a titular y suplente: A ser designados por la Comisión Honoraria de la Discapacidad.-

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 las Divisiones Asesoría de Desarrollo Municipal y Participación y Gestión y Desarrollo de Personas, a los Servicios de Planeamiento Estratégico de Gestión Humana y de Administración de Gestión Humana,

y pase a la Unidad Selección y Carrera Funcional a sus efectos.-

**Dra. Laura BAJAC**,Directora General (I) del Departamento de Gestión Humana y Recursos Materiales.-