

BASES DEL LLAMADO A CONCURSO ABIERTO N° 438 – P2/08

La Intendencia Municipal de Montevideo llama a Concurso Abierto de oposición y méritos, para cubrir 10 cargos de la **Carrera 5216 - DOCTOR EN DERECHO**, Escalafón Profesional y Científico, Subescalafón P y C2, Nivel de Ingreso, con destino a la Asesoría Jurídica.

DEDICACION HORARIA:

20 hs. Semanales, en régimen de 4 hs. diarias de Lunes a Viernes.

REMUNERACION:

Sueldo Base: \$ 14.370 correspondiente al grado SIR 13 (vigencia 1° de Abril de 2008); más los incrementos y beneficios que se otorgue a los funcionarios municipales.

CONDICIONES DEL CONTRATO

La contratación inicial será por un período de prueba de seis meses sujeto a evaluación de desempeño.

La Administración podrá rescindir dicho contrato en caso de evaluación no satisfactoria.

REQUISITOS OBLIGATORIOS:

Título de Abogado o Doctor en Derecho, expedido, revalidado o reconocido por la Universidad de la República; ó título universitario equivalente no menor a 5 años, expedido por instituciones privadas, avalado mediante Decreto de Reconocimiento del M.E.C.

No ser mayor de 40 años al momento de la inscripción.

Ser Ciudadano natural o legal (Art. 76 de la Constitución de la República).

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

Los ciudadanos inscriptos en el llamado a concurso que se dejó sin efecto, deberán presentarse en la Unidad Selección y Carrera Funcional a fin de

acreditar su voluntad de continuar adelante en el concurso, no tomándose en cuenta en este caso el límite de edad del presente Llamado.

INTEGRACION DEL TRIBUNAL

Presidente: Dra. Carla Lisanti, C.I. N° 1.373.787.-

Suplente: Dra. Patricia Casas, C.I. N° 1.507.348.-

2do. Miembro: Dr. Enrique Machado, C.I. N° 1.256.495.-

Suplente: Dra. Pilar Márquez, C.I. N° 905.350.-

3er. Miembro: Dr. Manuel Mercant, C.I. N° 873.374 (UDELAR)

Suplente: Dr. Carlos Labaure, C.I. N° 1.219.462 (UDELAR)

4º Miembro: Dra. Elena Antuña, C.I. N° 1.557.711.-

Suplente: Dra. Verónica Quebral, C.I. N° 1.698.140.-

5º Miembro: Dr. Jorge Perera, C.I. N° 1.888.063 (UDELAR)

Suplente: Dra Edit Wieder, C.I. N° 713.046 (UDELAR)

RETIRO DE BASES:

Por intermedio de la página web de la IMM: www.montevideo.gub.uy /concursos.

INSCRIPCIONES:

Las inscripciones se recibirán personalmente en la Unidad de Selección y Carrera Funcional, Piso 8 del Edificio Central de la Intendencia Municipal de Montevideo, desde el **18 de agosto** hasta el **1º de setiembre** inclusive, en el horario de **10:00** a **16:00** horas.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL ACTO DE INSCRIPCIÓN

Título de estudios habilitante y fotocopia.

Cédula de Identidad y fotocopia.

Credencial Cívica y fotocopia.

1 Foto tipo carné.

Certificado de Antecedentes Judiciales expedido por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior (Guadalupe 1513 o Shopping Tres Cruces - Local 31).

Los ciudadanos inscriptos en el concurso anterior, sólo deberán concurrir munidos de su Cédula de Identidad y el Certificado de Antecedentes Judiciales.

Toda la información referida a las distintas instancias del concurso, será publicada en la página Web de la IMM, por lo tanto este será el único medio válido por el cual se realizarán todas las comunicaciones y notificaciones pertinentes, siendo de estricta responsabilidad de los postulantes mantenerse informados al respecto.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PUESTO

El DOCTOR EN DERECHO está incluido dentro del Grupo 2 de carreras del Escalafón Profesional y Científico, el cual comprende ocupaciones en las que predominan las siguientes características:

Alta capacidad de análisis, razonamiento, discernimiento y originalidad, para abordar con libertad problemáticas exigentes, cambiantes y complejas, previendo una variedad de situaciones, bajo la presión de plazos, tiempos u oportunidad, con autonomía para ejecutar y/o conducir procesos de principio a fin, con control de resultados claves o finales y la posibilidad de impacto significativo o crítico, sobre las actividades de la IMM y/o de la comunidad, dentro de estrictos marcos legales y normativos.

Asesora en cuestiones patrimoniales, funcionales y de los bienes y derechos de la I.M.M, en sus relaciones comerciales y financieras con los entes públicos y privados, particulares, locales e internacionales. La intervención del Doctor en Derecho en esta Administración, se produce en dos grandes ámbitos:

A) ASESORAMIENTO

Informa sobre todos los temas relacionados con la situación de los funcionarios municipales. Dictamina sobre las peticiones y recursos promovidos por los funcionarios y en todo lo relativo a sus derechos y obligaciones.

Instruye y dictamina los sumarios y las investigaciones dispuestas por la superioridad.

Estudia y dictamina toda clase de reclamaciones y/o peticiones judiciales y extrajudiciales realizadas por los administrados, en vinculación con los temas de competencia municipal. Por ejemplo, responsabilidad extracontractual, exoneraciones tributarias, etc.

Asesora a las autoridades y a las distintas dependencias municipales, sobre la aplicación de la normativa departamental y nacional, realizando la interpretación e integración del derecho y sugiriendo las soluciones más adecuadas en cada caso.

Estudia y redacta la normativa municipal. Propone modificaciones y/o elabora proyectos de resolución y de decretos, que legislan sobre nuevas situaciones.

Interviene en la mayoría de las comisiones especiales creadas para fines específicos, estudiando el marco jurídico apropiado para viabilizar las situaciones creadas.

Estudia, prepara y redacta, las denuncias penales que se originan con motivo del cumplimiento de la función municipal.

Estudia y redacta los convenios y contratos que la IMM suscribe con particulares. Interviene en la preparación, estudio y aplicación de pliegos de condiciones, de las licitaciones.

Dictamina en todos los recursos administrativos interpuestos por los interesados, respecto de los actos administrativos dictados en ejercicio de la función municipal.

B) PATROCINIO JUDICIAL

Realiza la promoción y defensa en juicio de la IMM.

Promueve todos los juicios que por diversas causas deba iniciar la Administración. Redacta escritos, concurre a las audiencias y en general ejerce la defensa de los intereses comunales ante los juzgados, tribunales y Suprema Corte de Justicia, patrocinando a la Intendencia.

Defiende los intereses municipales en los juicios que son promovidos contra la Administración: acciones de amparo, acciones de nulidad, juicios ejecutivos, expropiatorios, por reparación patrimonial, por desalojo, penales, etc.

Asesora en todos los temas de su profesión.

SELECCION DE LOS ASPIRANTES

El proceso de selección de los aspirantes se realizará en base a los siguientes componentes:

	Puntos		
Pruebas	Méritos		Total
50	50		100

PRUEBAS (Puntaje máximo 100 puntos).

Cada una de las pruebas tiene carácter eliminatorio. El puntaje mínimo de aprobación de cada prueba es del 65% del máximo previsto.

Quienes no se presenten a alguna de las pruebas quedarán automáticamente eliminados del Concurso.

El Tribunal ha determinado que se realizarán dos pruebas escritas y una prueba oral, con las ponderaciones máximas que se establece:

I) Primera Prueba Escrita- (Total puntos: 40).

Consistirá en 50 (cincuenta) preguntas de múltiple opción, con cuatro opciones cada una y seis preguntas cuyas respuestas se desarrollarán en un máximo de media carilla.

Duración máxima: Tres horas, teniendo el Tribunal la facultad de disponer una prórroga por un término prudencial, si lo estimase conveniente.

II) Segunda Prueba Escrita- (Total puntos: 30).

Consistirá en la redacción de un escrito judicial o administrativo y/o estudio y análisis de un caso práctico.

Duración máxima: Tres horas, teniendo el Tribunal la misma facultad que en el caso de la Primera Prueba Escrita.

III) Prueba Oral- (Total puntos: 30).

Se realizará una prueba oral con cada uno de los postulantes, la que versará sobre los contenidos temáticos objeto del concurso.

Los **temas** del Concurso serán los siguientes:

ESTRUCTURA ORGANICO-ADMINISTRATIVA DE LA INTENDENCIA MUNICIPAL DE MONTEVIDEO Y COMPETENCIAS MUNICIPALES.

PROCESO DE DESCENTRALIZACION EN EL DEPARTAMENTO DE MONTEVIDEO.

ACCION DE AMPARO.

ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD.

RECURSOS ADMINISTRATIVOS.

CONTENCIOSO ANULATORIO.

DESALOJO.

CONTRATACION ADMINISTRATIVA.

RELACION FUNCIONAL: DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES.

PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO Y DISCIPLINARIO.

PROCEDIMIENTO EXPROPIATORIO.

RESPONSABILIDAD DEL ESTADO

No se sugiere bibliografía, indicándose solamente los **textos normativos** que deberán consultar los concursantes:

Constitución de la República.

Ley Orgánica Municipal No. 9515, de 28 de octubre de 1935.

Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera, Diario Oficial, Dirección Nacional de Impresiones y Publicaciones Oficiales.

Normas Jurídicas relativas a los Gobiernos Departamentales, Type Ltda., Montevideo 2001.

Texto Ordenado de Tributos e Ingresos Municipales (T.O.T.I.M.).

Digesto Municipal, Volumen I.

Digesto Municipal, Volumen II: Procedimiento administrativo y disciplinario.

Digesto Municipal, Volumen III: De la relación funcional.

PRESENTACION DE CARPETA DE MÉRITOS:

Quienes superen el puntaje mínimo establecido para la Segunda Prueba, deberán presentar Carpeta de Méritos numerada, conteniendo:

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

Certificado de escolaridad universitaria, original y fotocopia.

Copia de la documentación que acredita 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.

Se deberá exhibir el original de títulos, diplomas, certificados y constancias de los que se incluyó copia en la carpeta de méritos.

Los ciudadanos inscriptos en el anterior concurso podrán **actualizar su currículum**, para lo cual deberán exhibir la documentación original y presentar una copia de la misma, para ser incorporada en su Carpeta de Méritos presentada anteriormente.

Formulario de Relación de Méritos completo

El postulante sintetizará la información contenida en la Carpeta de Méritos en el Formulario que a tales efectos se entrega junto con estas Bases, pudiendo solicitar el mismo en base magnética. Selección y Carrera Funcional verificará que todos los méritos declarados estén debidamente documentados, dejando constancia de dicha verificación en el formulario.

El formulario de Relación de Méritos no será devuelto a los participantes en el concurso, la información contenida en el mismo será utilizada para actualizar la base de datos del Servicio Planeamiento y Desarrollo de RR.HH.

MERITOS

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 únicamente los méritos debidamente documentados.

Puntaje Máximo

1. **Formación** (relativa al cargo que se concursa)

1.1 Educación formal, 16 puntos.-

1.2 Posgrados, especializaciones, cursos de capacitación, asistencia a Congresos, Seminarios y Talleres. Cursos relativos a la función pública, impartidos por la IMM u otros organismos públicos (incluye escolaridad), 26 puntos.-

1.3 Becas y misiones de estudio, 3 puntos.-

SUBTOTAL FORMACION, 45 puntos.-

2 **Experiencia**

2.1 Actividad en la Administración Pública (incluye IMM) o privada, forma de acceso y trabajos realizados, 23 puntos.-

2.2 Pasantías, Zafrales y Convenios , 5 puntos.-

2.3 Actividad docente, 5 puntos.-

2.4 Actuación en proyectos, consultorías o comisiones técnicas, 5 puntos.-

2.5 Calificación general (para el caso de ser funcionario municipal), 12 puntos.-

SUBTOTAL EXPERIENCIA, 50 puntos.-

3 Publicaciones, ponencias y trabajos presentados, 5 puntos.-

TOTAL, 100 puntos.-

(*) 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 Tribunal elaborará una lista de prelación ordenada de mayor a menor, con el Puntaje Total (Méritos+ Pruebas) obtenido por los concursantes.

EL PUNTAJE MINIMO DE APROBACION DEL LLAMADO ES DE 55 PUNTOS (sobre una base de 100 puntos).

EXAMEN PSICOLABORAL

El mismo tendrá carácter eliminatorio y será realizado a quienes habiendo alcanzado o superado el puntaje mínimo de 55 puntos, ocupen los 10 primeros lugares de la lista de prelación establecida por el Tribunal.

En caso de que alguno de los concursantes resulte eliminado en esta instancia, se citará para la realización del Examen Psicolaboral a la cantidad de concursantes necesaria para completar los cargos objeto del Llamado, respetando el orden en la lista de prelación.

RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

El Tribunal realizará una nueva lista de prelación ordenada de mayor a menor, con los puntajes totales obtenidos por los concursantes que hayan superado todas las instancias establecidas en estas Bases. Quedando seleccionados quienes ocupen los 10 primeros lugares en la lista de prelación.

TODAS LAS CITACIONES, COMUNICACIONES, NOTIFICACIONES Y RESULTADOS, SERAN PUBLICADOS EXCLUSIVAMENTE A TRAVES DE LA PAGINA WEB DE LA IMM (www.montevideo.gub.uy/concursos).

DISPOSICIONES GENERALES

Quienes resulten seleccionados, tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento como titular del cargo, para presentarse en el Servicio Administración de Recursos Humanos y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento (Art. R.160.1.3 Vol. III Digesto Municipal).

La designación registrará a partir de la notificación y aceptación respectiva.

Quienes resulten designados como ganadores del concurso, deberán presentar en forma obligatoria, Carné de Salud vigente ante el Servicio Administración de Recursos Humanos, para poder tomar posesión del cargo.

La aceptación conlleva el deber por parte del funcionario de desempeñar el cargo al cual accede.

La lista de prelación con los puntajes finales del concurso tendrá validez por el plazo de 2 años a partir de la fecha de la resolución de designación. Quienes integren dicha lista podrán ser convocados dentro del plazo establecido, previo a lo cual la Administración realizará el Examen Psicolaboral, el que tendrá carácter eliminatorio.

Selección y Carrera Funcional devolverá las Carpetas de Méritos una vez transcurridos tres meses de la resolución de designación.-