

Bases particulares para el llamado a concurso público y abierto de oposición y méritos para proveer una vacante en el escalafón a profesional, grado IV, para la INDDHH

1. INSCRIPCIÓN

La publicación del concurso se realizará a través del portal

www.uruguayconcurso.gub.uy, donde serán remitidos a la web de la INDDHH para proceder a la inscripción al llamado.

Los y las postulantes podrán inscribirse únicamente completando el formulario web disponible en la web de la INDDHH, desde el día 2 de julio de 2026 hasta las 13:00 horas del jueves 16 de julio de 2026.

Al momento de la inscripción se deberá adjuntar en un único documento pdf, los certificados que acrediten el cumplimiento de los requisitos excluyentes de formación y experiencia.

Toda consulta se hará únicamente por correo electrónico a la dirección concurso@inddhh.gub.uy

2. ETAPAS DEL CONCURSO

Las diferentes etapas que componen el presente concurso se realizarán de conformidad a lo establecido en el artículo decimotercero de las Bases Generales.

3. PROPÓSITO DEL CARGO

Integrar la Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo (INDDHH), desempeñando sus funciones con énfasis en el desarrollo de su trabajo profesional, aportando sus conocimientos y experiencia al Equipo interdisciplinario que se le asigne.

4. FUNCIONES Y TAREAS A CARGO

- Recibir, orientar y tramitar consultas y denuncias sobre vulneraciones de derechos que llegan a la Defensoría del Pueblo, de forma oral o escrita.
- Analizar y calificar las situaciones recepcionadas, identificando el marco normativo aplicable (nacional e internacional), el derecho vulnerado, el o los organismos responsables y el hecho generador de vulneración.
- Realizar las acciones de investigaciones pertinentes de acuerdo a las facultades atribuidas en el artículo 35 de la Ley 18446 (solicitar información, realizar visitas, examinar expedientes y documentación, entrevistarse con personas vinculadas a la denuncia).
- Elaborar escritos de medidas provisionales urgentes, denuncias penales, recursos de amparo, habeas corpus entre otros pertinentes, así como oficios, informes, notas y proyectos de resolución o recomendación destinados al Consejo Directivo.
- Realizar el seguimiento de actuaciones judiciales y administrativas vinculadas a los expedientes a su cargo, cuando corresponda.
- Desempeñar las tareas conforme a las normas, procedimientos y protocolos institucionales vigentes.
- Organizar y archivar la documentación generada en su ámbito de trabajo, y operar los sistemas informáticos de gestión de expedientes.
- Colaborar en la sistematización de información y la elaboración de informes institucionales, e informes al Parlamento.



- Articular con las otras áreas de la INDDHH. En especial para la investigación de las denuncias articular con las áreas temáticas.
- Realizar otras tareas afines al área que le sean encomendadas

5. COMPETENCIAS PARA EL CARGO

- Capacidad de análisis jurídico, redacción técnica y elaboración de informes.
- Aptitud para recepcionar, calificar y sustanciar denuncias con rigor jurídico y metodológico.
- Escucha activa, empatía en la atención a personas en situación de vulnerabilidad.
- Comunicación oral y escrita clara, precisa y accesible.
- Trabajo en equipo y buen relacionamiento interpersonal, capacidad para el trabajo interdisciplinario.
- Capacidad para gestionar múltiples tareas simultáneamente con precisión y responsabilidad.
- Autonomía, iniciativa y orientación a la mejora continua.
- Compromiso con los valores institucionales y la ética pública.
- Autocontrol y equilibrio emocional para el trabajo con temáticas sensibles.

6. REQUISITOS DEL CARGO

Formación básica excluyente

Título Profesional Universitario habilitante para el ejercicio de la Abogacía, expedido o revalidado en Uruguay.

Formación adicional excluyente:

En derechos humanos.

Formación adicional valorada

- Formación de posgrado relacionado con el cargo a desempeñar.
- Especialidad en derechos humanos.

- Formación en Políticas Públicas.
- Conocimiento sólido de derechos humanos y constitucional, incluyendo estándares internacionales de protección.
- Conocimiento del derecho administrativo y de los procedimientos ante organismos del Estado.
- Excelente comunicación oral y escrita en idioma español.
- Buen manejo de las herramientas informáticas.

Experiencia excluyente

Experiencia profesional comprobable mínima de **tres (3) años** en al menos una de las siguientes áreas: ejercicio de la abogacía en el ámbito público o privado; asesoramiento o patrocinio jurídico en materia de derechos humanos; atención o acompañamiento jurídico a personas en situación de vulnerabilidad; o funciones en organismos de control, defensa o protección de derechos.

Experiencia adicional a valorar

- Se tomará en cuenta la experiencia de cargos similares, ya sea en el ámbito público como en el privado.
- Se valorará especialmente la experiencia en resolución de conflictos y contención.
- Se valorará antecedentes en derechos humanos.
- Experiencia en sistematización y elaboración de documentos e informes

Otros:

Disponibilidad para viajar al interior del país y pernoctar fuera de Montevideo cuando las tareas así lo requieran.



7. PUNTUACIÓN DE MÉRITOS ACADÉMICOS Y ANTECEDENTES LABORALES (40 PUNTOS)

Tabla 1 Puntuación de méritos y antecedentes

PUNTAJE CURRICULUM VITAE	
FORMACIÓN Y ESTUDIOS	20
Formación de posgrado relacionado con el cargo a desempeñar	6
Formación en derechos humanos.	6
Formación específica en políticas públicas y áreas afines.	4
Otros estudios, cursos y seminarios relacionados con el cargo a desempeñar	2
Manejo básico de herramientas informáticas de uso habitual en la administración pública	2
EXPERIENCIA LABORAL	20
Experiencia laboral comprobable en instituciones públicas vinculadas a los derechos humanos.	6
Experiencia laboral comprobable en instituciones privadas, organizaciones sociales y/u organismos internacionales, vinculadas/os a los derechos humanos	4
Experiencia laboral comprobable en temáticas vinculadas a políticas públicas y/o áreas afines.	3
Se valorará especialmente la experiencia en resolución de conflictos y contención.	2
Experiencia en atención, orientación y acompañamiento de personas en situación de vulnerabilidad.	2
Experiencia en sistematización y elaboración de documentos e informes	1
Antecedentes en la INDDHH	2

8. REQUISITOS EXCLUYENTES PARA EL INGRESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA

- Cédula de identidad
- Ser ciudadano natural o legal en las condiciones establecidas en la Constitución de la República
- Inexistencia de destitución previa de otro vínculo con el Estado
- Inexistencia de inhabilitación como consecuencia de sentencia penal ejecutoriada (Ley N° 19.580 artículo 28, lit J)
- Inexistencia de antecedentes registrados en el Registro Nacional de Violadores y Abusadores Sexuales (Ley N° 19889 art. 104)

9. RÉGIMEN DE TRABAJO

Desarrollará su carrera administrativa exclusivamente en la Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo, bajo la supervisión del Consejo Directivo de dicha Institución.

Su ubicación en el organigrama dependerá de la estructura organizativa de la INDDHH y de las relaciones jerárquicas establecidas o que se establezcan.

Las tareas se desempeñarán de lunes a viernes con horario de ingreso y un mínimo de seis horas diarias de labor, en régimen de dedicación especial y horario sin término, que implica el deber de permanecer a la orden y concurrir a cumplir sus funciones cuando así lo disponga el Consejo Directivo de la INDDHH.



Sueldo básico Escalafón A Profesional: \$ 126.835

Dedicación especial: 58.5% sobre el sueldo básico.

Beneficios sociales:

Hogar constituido: 1.5 base de prestación social.

Prima por antigüedad: 1% s/sueldo básico Escalafón C Administrativo, por año de trabajo.

10. TRIBUNAL

El Tribunal del Concurso estará integrado por tres miembros, uno de los cuales lo presidirá. El mismo será designado por el Consejo Directivo de la INDDHH y estará integrado por: un o una funcionaria técnica de la INDDHH, un profesional o técnico con especialidad en el cargo objeto del llamado y un tercer miembro dispuesto por el Consejo Directivo.

En caso de excusarse alguno o alguna de los o las integrantes del Tribunal, será sustituido por un o una alterna que integre la misma representación. Se solicitará a la Asociación de Funcionarios y Funcionarias de la INDDHH (AFINDDHH) la designación de un veedor para representar a los postulantes en el Tribunal.

11. NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones relativas a este llamado se realizarán exclusivamente en el sitio web: www.inddhh.gub.uy salvo en los casos en los que en las Bases Generales se prevé también la notificación personal.

12. ANONIMATO

La prueba de conocimientos será anónima, según lo previsto en el numeral 5 del artículo decimotercero de las Bases Generales.

A los efectos de garantizar el anonimato se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Al momento de ingresar o entregar la prueba, el o la postulante deberá acreditarse con su documento de identidad ante un representante de Gestión Humana. En ese momento se le asignará un número aleatorio con el cual el postulante deberá identificarse en la prueba.
- b) El o la postulante deberá identificar la prueba, únicamente con el número asignado al momento de la acreditación (literal a).
- c) Terminadas las pruebas, serán introducidas por cada postulante en un sobre proporcionado por el Tribunal, el cual no podrán tener marcas ni señal alguna que los pueda identificar.
- d) Una vez corregidas las pruebas, el tribunal labrará el acta correspondiente detallando los puntajes asignados a cada postulante, (según el número asignado en el literal a) la que será publicada en la web de la INDDHH.
- e) Posteriormente a la publicación del Acta, Gestión Humana entregará al Tribunal, la correlación entre el número de inscripción al llamado (cédula de identidad) y el número asignado al momento de la prueba, con lo que el Tribunal verificará los postulantes que continuarán en el proceso de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 del artículo decimotercero de las Bases Generales.



13. PUNTUACIÓN DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL CONCURSO

La puntuación de cada una de las etapas será la establecida en el numeral 9 del artículo decimotercero de las Bases Generales.

La puntuación de cada una de las etapas de las que consta el presente concurso serán las siguientes:

Méritos académicos y antecedentes laborales: 40 puntos

Prueba de conocimientos: 40 puntos

Entrevista: 20 puntos

13.1. PUNTUACIÓN DE MÉRITOS ACADÉMICOS Y ANTECEDENTES LABORALES (40 puntos)

Solo aquellos/as postulantes que superen el puntaje mínimo (60%) establecido en la tabla mencionada pasarán a la siguiente etapa del concurso.

El o la postulante será responsable de la veracidad de los datos ingresados en el formulario de inscripción. A quien no pudiera acreditar lo declarado, se le modificará el puntaje obtenido en la primera fase del concurso (numeral 8 del artículo decimotercero de las Bases Generales), pudiendo ser eliminado/a en caso de no obtener el puntaje mínimo requerido

13.2. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS (40 puntos)

General (30%), versará sobre los siguientes temas:

- a. Constitución de la República (en particular las Secciones II, V, VI, VII, VIII y XIV);
- b. Las Instituciones de Derechos Humanos y los Principios de París;
- c. Ley de Creación y reglamento de la INDDHH;
- d. Nociones básicas de Derechos Humanos.



- e. Ley 19.580 - Ley Integral de Violencia hacia las Mujeres Basada en Género.
- f. Ley 19.846 – Ley de Igualdad y No Discriminación entre Mujeres y Varones.
- g. Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW)
- h. Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia Contra la Mujer “Convención Belém do Pará”

Específica (70%)

Se evaluarán los conocimientos vinculados con el propósito del cargo y las funciones descritas (Puntos 3 a 6 de las presentes Bases Particulares), mediante examen teórico y/o práctico según lo disponga el Tribunal.

La bibliografía sugerida se publicará oportunamente con la debida antelación en la página de la INDDHH.

13.3. ENTREVISTA (20 puntos)

En la entrevista se evaluará la adecuación del/la postulante a los requerimientos establecidos para el cargo. En caso de que la acreditación de los méritos declarados en el formulario correspondiente al currículum vitae sea insuficiente se modificará el puntaje obtenido en la primera fase de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 del artículo décimo tercero de las Bases Generales y numeral 1 del artículo decimosegundo de las presentes bases.

14. DICTAMEN DEL TRIBUNAL

El Tribunal elevará su dictamen al Consejo Directivo para su aprobación, en el plazo y a los efectos establecidos en el numeral 11 del artículo decimotercero de las Bases Generales.



15. ESTABLECIMIENTO DEL ORDEN DE PRELACIÓN

El Consejo Directivo dispondrá de 10 días hábiles para aprobar el orden de prelación correspondiente.

El puntaje y la notificación de quienes integran la lista de prelación se efectuará personalmente y por medio de la publicación de la misma en los sitios web:

www.inddhh.gub.uy

16. DESIGNACIÓN

Los y las funcionarias ingresarán en atención al puntaje obtenido por orden de prelación. La vigencia de la lista de prelación será de dos años a partir de la fecha de notificación, y se aplicará tanto para cubrir la vacante concursada, como para las que se generen en ese período.

La designación será realizada por el Consejo Directivo de INDDHH y la resolución respectiva se notificará personalmente a todos y todas las concursantes y por medio de las páginas web www.inddhh.gub.uy

Consejo Directivo

INDDHH