



Montevideo, 4 de octubre de 2016.

**BASES PARTICULARES PARA EL LLAMADO A CONCURSO DE 1 CARGO DE LICENCIADO/A EN RELACIONES LABORALES O EN GESTION HUMANA O EN RECURSOS HUMANOS – PROFESIONAL IV – PERSONAL PROFESIONAL UNIVERSITARIO ENTRE FUNCIONARIOS/AS PÚBLICOS/AS A LOS EFECTOS DE INGRESAR A LA INSTITUCIÓN NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS Y DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

**I) VISTO:**

Que por Resolución de fecha 13 de setiembre de 2016 el Consejo Directivo de la Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo (INDDHH), aprobó las Bases Generales para dicho concurso, por lo que en la oportunidad es necesario aprobar las Bases Particulares para proceder a su implementación;

**II) RESULTANDO:**

- 1) Que por Resolución del Senado de fecha 22 de diciembre de 2015 se crearon en el Escalafón A – Personal Profesional Universitario seis cargos de Profesional IV;
- 2) Que el Consejo Directivo de la INDDHH con fecha 13 de setiembre de 2016 dispuso la realización del llamado para la provisión de uno de dichos cargos con un Profesional Licenciado en Relaciones Laborales, o en Gestión Humana o en Recursos Humanos;

**III) CONSIDERANDO:**

- 1) Que para atender las necesidades generadas por el ingreso de funcionarios propios a la INDDHH, corresponde asignar uno de dichos cargos a la contratación de un Licenciado en Relaciones Laborales o en Gestión Humana o en Recursos Humanos (carrera de 4 años o más de duración) con título habilitante para el ejercicio de la profesión en el país;
- 2) Que corresponde proceder a la aprobación de las Bases Particulares que regirán para el llamado a Concurso para la provisión de dicha vacante;
- 3) Que los/las postulantes serán evaluados/as por el Tribunal de Concurso conforme con los Artículos Sexto, Séptimo y Octavo de las Bases Generales.

**IV) ATENTO:**

A lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el Capítulo II del Estatuto del Funcionario de la Comisión Administrativa, la Resolución de fecha 22 de diciembre de 2015, la Resolución del Consejo Directivo de la INDDHH de fecha 13 de setiembre de 2016 (Bases Generales) y demás normas aplicables.



## **El Consejo Directivo de la INDDHH**

### **RESUELVE:**

**1°. Aprobar las siguientes Bases Particulares que regirán el llamado a concurso para proveer en el Escalafón "A"- Personal profesional universitario, 1 cargo vacante de Profesional IV de Licenciado/a en Relaciones Laborales o en Gestión Humana o en Recursos Humanos, con título habilitante para el ejercicio de la profesión en el país.**

### **BASES PARTICULARES**

#### **1. INSCRIPCIÓN:**

Los/as postulantes podrán inscribirse únicamente en el Pasaje Acuña de Figueroa, subsuelo del Edificio Anexo del Palacio Legislativo (Av. De las Leyes s/n, Montevideo) los días 24,25 y 26 de octubre de 2016 en el horario de 9 a 18 hrs. La inscripción y la entrega de la documentación solicitada se harán personalmente. Exclusivamente en aquellos casos en que la/el postulante se encuentre en el interior o en el exterior del país, o impedido por razones de salud, la inscripción y la entrega de los sobres correspondientes podrá ser realizada por tercera persona.

Toda consulta se hará únicamente por correo electrónico a la dirección [concurso@inddhh.gub.uy](mailto:concurso@inddhh.gub.uy)

#### **2. ETAPAS DEL CONCURSO:**

El concurso se llevará adelante según lo descrito en el Artículo Decimotercero de las Bases Generales.

#### **3. PROPÓSITO DEL CARGO:**

Coordinar, implementar, supervisar y ejecutar las actividades que correspondan a la gestión de los recursos humanos de la INDDHH, en cumplimiento de las decisiones adoptadas por el Consejo Directivo y la normativa aplicable.

#### **4. COMPETENCIAS PARA EL CARGO:**

- Contribuir a la realización de los fines institucionales, planes estratégicos y valores de la institución;
- Trabajar en equipo con buen relacionamiento interpersonal;
- Contribuir con los procesos de mejora continua;
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua;
- Trabajar en múltiples tareas simultáneamente;



- Habilidades para la atención y orientación de los/las usuarios/ usuarias;
- Ética en el ejercicio de la función pública;
- Excelente comunicación oral y escrita;
- Precisión y control;
- Compromiso;
- Responsabilidad;
- Adaptación al cambio;
- Dinamismo;
- Autocontrol;
- Iniciativa.

## 5. FUNCIONES:

- Coordinar, implementar, supervisar y ejecutar las actividades de planificación, desarrollo y evaluación de personal, con el fin de optimizar su desempeño para una adecuada gestión de los recursos humanos;
- Coordinar acciones con el Consejo Directivo de la INDDHH para cumplir los planes de desarrollo de personal;
- Coordinar, implementar y supervisar las actividades de reclutamiento, selección, inducción, movilidad, evaluación y desarrollo de los funcionarios en forma consecuente con las necesidades de la Institución;
- Instrumentar acciones de diagnóstico de necesidades de capacitación y desarrollo de los integrantes de la organización y proponer al Consejo Directivo las actividades que correspondan para atender las necesidades detectadas;
- Desarrollar procedimientos de comunicación interna en materia de Gestión Humana y proponer al Área competente programas y actividades que contribuyan al buen clima laboral;
- Coordinar la elaboración y actualización de organigramas, manuales y procedimientos relativos a políticas internas de personal, y en particular, elaborar, con el apoyo del Área Jurídica, el protocolo de actuación institucional para la atención de denuncias por acoso moral o sexual en el trabajo;
- Prever, en coordinación con el Área respectiva, la difusión a todos los funcionarios de la INDDHH de los manuales y protocolos aprobados por el Consejo Directivo;
- Diseñar y mantener una base de datos que contenga los perfiles de los cargos existentes;
- Gestionar las actividades relativas a los procedimientos vinculados a la salud y seguridad ocupacional;

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



- Administrar y verificar los sistemas de control de asistencia, licencias, registro de datos de los funcionarios y el cumplimiento de la normativa vigente;
- Realizar toda otra tarea afín inherente al cargo que le asigne el Consejo Directivo o la persona a quién este designe a esos efectos.

## **6. RELACIONES DE TRABAJO**

Desarrollará su carrera administrativa exclusivamente en la Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo (Programa 1.08 – Unidad Ejecutora 003 – Poder Legislativo), bajo la supervisión también exclusiva 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.

## **7. REQUISITOS DEL CARGO**

### **7.1 – Requisitos excluyentes**

- Sólo podrán participar en el Concurso funcionarios/as públicos/as, preferentemente especializados/as en derechos humanos (Art. 81 de la Ley 18.446);
- Se requiere como mínimo título de Licenciado/a en Relaciones Laborales o en Gestión Humana o en Recursos Humanos (carrera de cuatro años o más de duración), que habilite al ejercicio de la profesión en el país.

### **7.2 – Se valorará especialmente:**

- Experiencia en cargos similares;
- Formación adicional específica para las tareas inherentes al cargo;
- Conocimientos de inglés;
- Su foja de servicios en el organismo de origen;
- Formación y/o experiencia en derechos humanos;
- Antecedentes en la INDDHH.



## 8. REGIMEN DE TRABAJO

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.

a) Sueldo básico: \$ 64.987

Dedicación especial: 58.5% sobre el sueldo básico

b) Beneficios sociales:

Hogar constituido: una base de prestación social

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

## 9. TRIBUNAL

El Tribunal del Concurso estará integrado por tres miembros, uno de los cuales lo presidirá. Integrarán el Tribunal: un/a representante de la Comisión Administrativa del Poder Legislativo; un miembro del Consejo Directivo de la INDDHH designado por unanimidad de los integrantes de dicho Consejo; y un profesional o técnico con especialidad en el cargo objeto del llamado. En caso de excusarse alguno/a de los/as integrantes del Tribunal, será sustituido por un/a alterno/a que integre la misma representación. Se solicitará a la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE) la designación de un veedor para representar a los funcionarios en el Tribunal.

## 10. NOTIFICACIONES

Todas las notificaciones relativas a este llamado se realizarán exclusivamente en los sitios web: [www.inddhh.gub.uy](http://www.inddhh.gub.uy) y [www.parlamento.gub.uy](http://www.parlamento.gub.uy), salvo en los casos en los que en las Bases Generales se prevé también la notificación personal.

## 11. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se regirá por los numerales 13.4 al 13.10 del Artículo Decimotercero de las Bases Generales.

## 12. ANONIMATO

La primera fase de la prueba será anónima, según lo previsto en el numeral 13.1 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 artículo 13.9 del Artículo Decimotercero de las Bases Generales.

#### 13.1 PUNTUACION DE MERITOS ACADEMICOS Y ANTECEDENTES LABORALES (40 puntos)

<b>PUNTAJE CURRICULUM VITAE</b>	
<b>FORMACIÓN Y ESTUDIOS</b>	<b>20</b>
Título de post grado relacionado con el cargo a desempeñar.	6
Otros estudios/asistencia y participación en cursos y seminarios relacionados con el cargo a desempeñar	5
Formación en derechos humanos	2
Idioma inglés	2
Manejo de herramientas informáticas	5
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>20</b>
Antecedentes en cargos públicos similares	7
Antecedentes en cargos privados similares	3
Experiencia en DDHH	2
Antecedentes en la INDDHH	4

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

El/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 13.8 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).

Versará sobre los siguientes temas:

1. General (30%)
  - 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, reglamento y estatuto de la Comisión Administrativa;
  - d) Ley de Creación y reglamento de la INDDHH;
  - e) Nociones básicas de Derechos Humanos.





## 2. Específica (70%),

Se evaluarán los conocimientos vinculados con el propósito del cargo y las funciones descritas (Puntos 3 y 5 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. También se verificará la debida acreditación de los méritos y se tomarán especialmente en cuenta los deméritos que consten en su legajo funcional.

## 14. **DICTAMEN DEL TRIBUNAL**

El Tribunal elevará su dictamen al Consejo Directivo de la INDDHH para su aprobación, en el plazo y a los efectos establecidos en el numeral 3.11 del Artículo Decimotercero de las Bases Generales.

## 15. **ESTABLECIMIENTO DEL ORDEN DE PRELACION**

El Consejo Directivo dispondrá de 5 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](http://www.inddhh.gub.uy) y [www.parlamento.gub.uy](http://www.parlamento.gub.uy).



## 16. DESIGNACION

Los/as funcionarios/as 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/as los/las concursantes y por medio de las páginas web [www.inddhh.gub.uy](http://www.inddhh.gub.uy) y [www.parlamento.gub.uy](http://www.parlamento.gub.uy).

### 2º) Publíquese.

