



70 aniversario de la Declaración Universal  
de Derechos Humanos  
1948-2018

**Expediente N° 2018-1-38-0000613**

Montevideo, 18 de septiembre de 2018.

**PROYECTO DE RESOLUCIÓN**

**VISTO:** Bases Particulares del llamado a concurso para proveer la vacante existente de Coordinador de Sitio de Memoria (Escalafón D – Asistente II – Personal Especializado) en la Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo;

**RESULTANDO: 1)** que la Ley N° 18.446, creó la INDDHH como una institución del Poder Legislativo, no sujeta a jerarquía y que funciona autónomamente (artículos 1 y 2 de la ley);

**2)** que de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 27 de la Resolución de la Cámara de Senadores de fecha 26 de julio de 2017, se crearon en el Programa 1.08 - Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo, Unidad Ejecutora 003, entre otros, un cargo de Coordinador de Sitio de Memoria (Escalafón D – Asistente II – Personal Especializado);

**3)** que a efectos de cubrir dicha vacante y a fin de continuar con el cumplimiento del ámbito de competencias asignadas a esta Institución, por Resolución de fecha 28 de agosto de 2018 se dispuso realizar un llamado a concurso público y abierto de oposición y méritos, entre profesionales preferentemente especializados en Derechos Humanos;

**4)** que con fecha 11 de septiembre de 2018 se aprobaron las bases generales que regirán dicho concurso, siendo pertinente la aprobación en esta instancia de las bases particulares que regirán el mismo;



70 aniversario de la Declaración Universal  
de Derechos Humanos  
1948-2018

**CONSIDERANDO:** 1) que de acuerdo a lo establecido en el literal I) del artículo 35 de la Ley N° 18.446, en ejercicio de sus funciones, el Consejo Directivo de la INDDHH tiene facultades para adoptar las resoluciones y reglamentos que entienda pertinentes para el mejor funcionamiento interno de la Institución;

2) que en virtud de lo expresado, corresponde al Consejo Directivo aprobar las respectivas bases particulares e iniciar el procedimiento de selección;

**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente y a lo dispuesto por la Ley N° 18.446 y Resoluciones del Senado de fecha 30 de julio de 2013 y 26 de julio de 2017, el **Consejo Directivo de la Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo, RESUELVE:**

1) Aprobar las siguientes Bases Particulares para el llamado a concurso público y abierto de oposición y méritos para el ingreso a prestar funciones en la INDDHH:

**BASES PARTICULARES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO Y  
ABIERTO, A LOS EFECTOS DE INGRESAR UN CARGO DE  
COORDINADOR DE SITIO DE MEMORIA (ESCALAFÓN D –  
ESPECIALIZADO – ASISTENTE II) EN LA INSTITUCIÓN NACIONAL DE  
DERECHOS HUMANOS Y DEFENSORÍA DEL PUEBLO**

**1. INSCRIPCIÓN**

Los/as postulantes podrán inscribirse únicamente en Br. Artigas 1532 los días 3, 4 y 5 de octubre de 2018 en el horario de 10 a 17 hrs. La inscripción y la entrega de la documentación solicitada se harán personalmente. Exclusivamente



70 aniversario de la Declaración Universal  
de Derechos Humanos  
1948-2018

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 espacios museológicos y culturales vinculados a la memoria del pasado reciente en Uruguay.
- Trabajar en contacto directo con víctimas o sus familiares, organizaciones sociales y las Comisiones de Sitio de Memoria.
- Apoyar el proceso de conformación de otros sitios de memoria en el marco de la Ley 19.641
- Atender, asesorar y diligenciar asuntos de su área de trabajo.
- Elaborar informes
- Participar de grupos de trabajo.
- Redactar solicitudes de información y oficios.
- Asesorar en su área de conocimiento.

## 4. COMPETENCIAS PARA EL CARGO

- Contribuir a la realización de los fines y valores institucionales, planes estratégicos y procesos institucionales de mejora continua.
- Profesionalismo y humanismo.



70 aniversario de la Declaración Universal  
de Derechos Humanos  
1948-2018

- Capacidad de trabajo en equipo interdisciplinario, con interacción armónica y buen relacionamiento interpersonal.
- Precisión, control y capacidad de abordar múltiples tareas.
- Responsabilidad e interés por la formación permanente.
- Compromiso ético y con la tarea a desempeñar.
- Manejo de la confidencialidad.
- Iniciativa.

## 5. FUNCIONES

La tarea del/la Coordinador/a contratado/a se realizarán según las prioridades que se definan oportunamente, a partir de la siguiente descripción:

1) Coordinar todos los procesos relacionados al Sitio de Memoria: la gestión diaria de la muestra y las instalaciones, las preservaciones involucradas y las correspondientes relaciones interinstitucionales con los actores que intervienen en su gobierno y co-gestión: INDDHH, Comisión Nacional Honoraria de Sitios de Memoria y Comisión Sitio ex Servicio de Información de Defensa.

2) Coordinar, con lo ámbitos referidos en el numeral 1, la administración y funcionamiento del sitio, tales como: organizar contenidos, sugerir señalizaciones, instalaciones u otras intervenciones

3) Mantener reuniones periódicas con la Comisión del Sitio, colaborando activamente en la elaboración de una agenda común, a los efectos de profundizar la cogestión de los Sitios.

4) Articular y coordinar con la Comisión Nacional Honoraria de Sitios de Memoria y la Red Nacional de Sitios, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 19.641 todo lo pertinente a la concreción de una agenda de actividades de difusión pública de los Sitios.



70 aniversario de la Declaración Universal  
de Derechos Humanos  
1948-2018

5) Participar de las coordinaciones del Equipo de Referencia Temático en Memoria de la INDDHH, en aquellas instancias en las que tenga vínculo con la tarea asignada.

6) Mantener adecuadamente el archivo del Sitio ex Servicio de Información y Defensa, promoviendo su crecimiento, actualización y respaldo de seguridad permanente con los medios que se le proporcionarán. Gestionar, de acuerdo a los niveles de acceso, la información que se guarda en dichos archivos.

7) Articular con las áreas de trabajo que correspondan las actividades educativas del Sitio de Memoria.

8) Realizar, coordinar y disponer de lo necesario para que se desarrollen las visitas, ya sean guiadas o auto guiadas, tanto si son espontáneas como las coordinadas para centros educativos por el equipo de Educación y Estudios o el ERT Memoria de la INDDHH.

9) Recabar aquellas necesidades o sugerencias que surjan en interacción con los visitantes y la comunidad en general, y trasladarlas a la Comisión del Sitio ex SID

10) Mantener adecuadamente el registro de visitantes, con las especificaciones que se establecerán oportunamente.

11) Realizar informes y dar cuenta de las acciones al Consejo Directivo de la INDDHH, cuando este lo requiera.

## 6. PERFIL DEL CARGO

### **Formación básica requerida**

- Tecnicatura Universitaria en Museología, opción Historia del Uruguay;  
Tecnicatura Universitaria en Bienes Culturales, en sus dos menciones:



70 aniversario de la Declaración Universal  
de Derechos Humanos  
1948-2018

Historia Regional y Local, y Patrimonio o; Tecnólogo/a en Itinerarios  
Culturales Turísticos Sostenibles

No se excluyen formaciones equivalentes que se adecuen a la formación  
mínima requerida de al menos 2 años para el Escalafón D, Especializado,  
Asistente II.

**Formación adicional requerida**

- Especialidad en temas vinculados a procesos de memoria e historia del pasado reciente.
- Dominio de la comunicación oral y escrita en idioma español e inglés

**Formación adicional valorada**

- Especialidad en Derechos Humanos
- Especialidad en promoción, difusión y comunicación.
- Cualquier otra formación vinculada al cargo al que se está postulando.
- Buen manejo de las herramientas informáticas.

**Experiencia requerida**

Experiencia de trabajo de al menos un año en organizaciones o  
instituciones relacionadas a la investigación, y preservación de la  
memoria.

**Experiencia valorada**

- Experiencia en tareas de coordinación y relaciones interinstitucionales.
- Experiencia de trabajo en equipos interdisciplinarios y en la coordinación de procesos que requieren la participación e intervención de diversos



70 aniversario de la Declaración Universal  
de Derechos Humanos  
1948-2018

saberes y actores sociales.

- Experiencia de trabajo con actores locales y organizaciones sociales.
- Antecedentes de trabajo con la INDDHH.

## 7. RELACIONES DE TRABAJO

Quien resulte seleccionado, desarrollará su carrera administrativa exclusivamente en la Institución Nacional de Derechos Humanos y Defensoría del Pueblo (Programa 1.08 de la Comisión Administrativa), bajo la supervisión también exclusiva del Consejo Directivo de dicha Institución y en coordinación con la Comisión del Sitio correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en la Ley 19.641.

Su ubicación en el organigrama dependerá de la estructura organizativa del servicio y de las relaciones jerárquicas establecidas, siendo en todos los casos supervisado por el Consejo Directivo e integrante de los equipos de trabajo que se le asignen

## 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, lo que incluye también el posible desempeño de funciones los fines de semana.

a) Sueldo básico: \$ 59.774

Dedicación especial: 58.5% sobre el sueldo básico

b) Beneficios sociales:

Hogar constituido: una base de prestación social





70 aniversario de la Declaración Universal  
de Derechos Humanos  
1948-2018

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

El horario de trabajo se ajustará al horario de visitas espontáneas y coordinadas, guiadas o libres y a la atención al público. Dicho régimen será convenido oportunamente en el plan de trabajo que se desarrolle para el espacio a gestionar.

Debe tenerse en cuenta la posibilidad de horario estacional (verano, invierno) o especial en determinadas fechas y eventos, priorizando las visitas al sitio de memoria.

## 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 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.

El Tribunal podrá solicitar el asesoramiento a los técnicos que entienda necesario o conveniente, quienes podrán participar en las instancias del concurso, pero no tendrán derecho a voto en las decisiones que se adopten.

## 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),





70 aniversario de la Declaración Universal  
de Derechos Humanos  
1948-2018

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 en el artículo Decimotercero de las Bases Generales.

## **12. ANONIMATO**

En las pruebas se aplicará el procedimiento de anonimato establecido 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 13.10 del Artículo Decimotercero de las Bases Generales.

### **PUNTUACIÓN DE LAS DIFERENTES ETAPAS DEL CONCURSO:**

#### **13.1 PUNTUACION DE MERITOS ACADEMICOS 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/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.



70 aniversario de la Declaración Universal  
de Derechos Humanos  
1948-2018

<b>PUNTAJE CURRICULUM VITAE</b>	
<b>FORMACIÓN Y ESTUDIOS</b>	<b>20</b>
Especialización relacionada con el cargo a desempeñar	8
Formación en derechos humanos	5
Otros estudios/asistencia y participación en cursos y seminarios relacionados con el cargo a desempeñar	3
Publicaciones y trabajos de investigación en temas relacionados con el cargo a desempeñar	2
Idioma inglés	2
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>20</b>
Antecedentes en cargos similares	10
Experiencia en DDHH	5
Experiencia de trabajo con archivos	3
Antecedentes de trabajo con la INDDHH	2

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 13.9 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)

#### 1. Parte General (30%)



70 aniversario de la Declaración Universal  
de Derechos Humanos  
1948-2018

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, reglamento y estatuto de la Comisión Administrativa.
- d) Ley de Creación y reglamento de la INDDHH.
- e) Nociones básicas de Derechos Humanos.

2. Parte Específica (70%)

Se evaluarán los conocimientos vinculados con el propósito del cargo y las funciones descritas (Puntos 3 a 5 de las presentes Bases Particulares), mediante examen teórico y/o práctico según lo disponga el Tribunal.

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.

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.

**14. DICTAMEN DEL TRIBUNAL**



70 aniversario de la Declaración Universal  
de Derechos Humanos  
1948-2018

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

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

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](http://www.inddhh.gub.uy) y [www.parlamento.gub.uy](http://www.parlamento.gub.uy).

## **16. DESIGNACIÓN**

El/la funcionario/a ingresará 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 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).

### **2) Comuníquese y publíquese**