

**BASES PARTICULARES PARA EL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE  
OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA PROVEER UNA VACANTE EN EL ESCALAFÓN A –  
PROFESIONAL PARA EL ÁREA DESCENTRALIZACIÓN**

**1. INSCRIPCIÓN**

Los/as postulantes podrán inscribirse únicamente por registro electrónico a través del portal <https://www.uruguayconcurso.gub.uy>; donde serán remitidos al sitio web de la INDDHH ([www.inddhh.gub.uy](http://www.inddhh.gub.uy)), desde el día 9 de agosto de 2023 hasta las 23:59 horas del día 23 de agosto de 2023.

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

Gestionar y articular, con organismos del Estado y organizaciones de la sociedad civil que actúen en el territorio, el proceso de descentralización cuyo objetivo es difundir los cometidos de la INDDHH, así como recabar consultas y conocer las dificultades en el efectivo ejercicio de derechos de las poblaciones más alejadas de la capital del país, donde está su sede.

**4. FUNCIONES Y TAREAS A CARGO:**

- Promover la articulación entre la INDDHH y los organismos locales y departamentales y las demandas existentes de la comunidad.
- Proponer y renovar en forma continua acciones que promuevan y difundan la presencia, accionar y productos de la INDDHH en distintos puntos del país.
- Garantizar la elaboración de los insumos documentales necesarios para la sistematización de la experiencia.
- Proponer el plan presupuestal, así como hacer el seguimiento de cumplimiento y evaluación de mismo

- Proponer nuevos lineamientos de acción en lo referente a la mejora de la gestión del área Descentralización
- Proponer el desarrollo de nuevas líneas de trabajo en la materia de su especialidad.
- Orientar a los colegas de otras áreas de la INDDHH, en cuanto a la necesidad de establecer desarrollar o innovar en las políticas institucionales requeridas para dar cumplimiento al mandato de la INDDHH a partir de lo relevado en el trabajo del área.
- Brindar apoyo técnico y profesional a sus colegas y al Consejo Directivo.
- Desempeñar otras responsabilidades que se le asigne dentro del ámbito de su competencia funcional.

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

- Compartir los valores institucionales.
- Trabajar en equipo con buen relacionamiento interpersonal.
- Trabajar en múltiples tareas simultáneamente.
- Contribuir con los procesos institucionales de mejora continua.
- Contribuir al servicio orientado a la ciudadanía.
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua.
- Tener precisión, control, compromiso, responsabilidad, dinamismo, autocontrol, e iniciativa frente al trabajo.

#### **6. REQUISITOS DEL CARGO**

##### ***Formación básica excluyente***

Título universitario de grado en: Sociología, Trabajo Social, Abogacía, Psicología o Administración.

##### ***Formación adicional valorada***

Formación de posgrado relacionado con el cargo.

Especialidad en derechos humanos.

Buen manejo de las herramientas informáticas.

Excelente comunicación oral y escrita en idioma español.

Conocimientos de portugués e inglés.

### ***Experiencia Excluyente***

Experiencia en gestión y articulación interinstitucional.

Experiencia en procesos de descentralización.

Experiencia en sistematización y elaboración de documentos e informes.

### ***Experiencia valorada***

Experiencia en manejo y procesamiento de datos.

Experiencia en búsqueda de información.

Se valorará antecedentes en derechos humanos.

Se tomará en cuenta la experiencia de cargos similares, ya sea en el ámbito público como en el privado.

### ***Otros***

Amplia disponibilidad para viajar a los demás departamentos del país, fuera de la capital.

## **PUNTUACIÓN DE MÉRITOS ACADÉMICOS Y ANTECEDENTES LABORALES**

<b>FORMACIÓN Y ESTUDIOS</b>	<b>20</b>
Títulos de posgrado	5
Formación adicional: otros estudios/asistencia y participación en cursos y seminarios	5
Formación y estudios específicos en derechos humanos	6
Idiomas	2
Manejo de herramientas informáticas	1
Publicaciones y trabajos de investigación	1
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>	<b>20</b>
Antecedentes en cargos similares	12
Experiencia en DDHH	5
Antecedentes en la INDDHH	3

## **7. RELACIONES 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.

## **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.

## **9. 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 Escalafón A Profesional: \$ 108616

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 Escalafón C Administrativo – Grado I, 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/a funcionario/a técnico 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/a de los/as integrantes del Tribunal, será sustituido por un/a alterno/a que integre la misma representación. Se solicitará a la Asociación de Funcionarios 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 los sitios web: [www.inddhh.gub.uy](http://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/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/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 décimo tercero 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:
- Prueba de conocimientos:
- Entrevista:

#### **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 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) Ley de Creación y reglamento de la INDDHH.

## 2. 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 curriculum 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 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)

### **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 a todos/as los/las concursantes y por medio de las páginas web [www.inddhh.gub.uy](http://www.inddhh.gub.uy) . Aquellas personas que resulten designadas tendrán un plazo de 60 días para ingresar al organismo, una vez que sea notificada personalmente la resolución respectiva