



**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

010393

Montevideo, 14 JUL 2023

2023-5-1-0004488

**VISTO:** la necesidad de proveer las vacantes de ascenso en la Unidad Ejecutora 009 "Dirección Nacional de Catastro" del Inciso 05 "Ministerio de Economía y Finanzas", de acuerdo a lo establecido en el artículo 49 de la Ley N° 18.719, de 27 de diciembre de 2010;

**RESULTANDO:** I) que por Resolución Ministerial N° 7645, de 28 de octubre de 2022, y su modificativa N° 8697, de 5 de enero de 2023, se publicó la nómina de cargos vacantes pasibles de ser provistos en la Unidad Ejecutora 009 "Dirección Nacional de Catastro" al 31 de diciembre de 2021;

II) que la citada Unidad Ejecutora solicitó la provisión de las vacantes mencionadas, mediante la modalidad de concurso de ascenso;

III) que el Departamento Gestión y Desarrollo Humano de la División Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas, coordinó la elaboración de las bases y perfiles de cargos con la Dirección Nacional de Catastro;

**CONSIDERANDO:** I) que, se cumple con lo establecido en el literal c) del artículo 1° del Decreto N° 310/021, de 10 de setiembre de 2021;

II) que, dando cumplimiento a lo establecido en la normativa vigente, corresponde disponer el llamado a concurso para la provisión de las citadas vacantes y aprobar los perfiles y las bases para los mismos;

III) que, asimismo, se debe designar a los representantes que integrarán los Tribunales de Concurso;

**ATENTO:** a lo expuesto y a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley N° 18.719, de 27 de diciembre de 2010, en la redacción dada por el artículo 29 de la Ley N° 19.924, de 18 de diciembre de 2020, los Decretos N° 377/011, de 4 de noviembre de 2011, N° 108/012, de 12 de abril de 2012, N° 90/020, de 11 de marzo de 2020, N° 310/021, de 10 de setiembre de 2021, y N° 196/022, de 14 de junio de 2022;

**LA MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**

**RESUELVE:**

VA/RH/A-DG

1º) Convócase a Concurso de Ascenso en la Unidad Ejecutora 009 "Dirección Nacional de Catastro" del Inciso 05 "Ministerio de Economía y

Finanzas”, para proveer las vacantes que se detallan en el Anexo 2 y que forma parte de la presente Resolución.

2º) Apruébanse las bases y perfiles que figuran en el Anexo 1 y 2.

3º) Designanse para integrar los Tribunales de Concurso en representación del Jefe del Inciso a las personas que se detallan en el Anexo 3 de la presente.

4º) Dispónese el llamado a elecciones para los representantes de los funcionarios.

5º) Convócase a la Confederación de Organizaciones de Funcionarios del Estado (COFE), para la designación de las personas que actuarán como veedores.

6º) Comuníquese a todas las Unidades Ejecutoras del Inciso y pase a la División Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas.

7º) Publíquese en el Portal de Uruguay Ascensos y dese la más amplia difusión en todos los medios de comunicación utilizados por las Unidades Ejecutoras, de modo de asegurar el conocimiento por parte de todas las personas interesadas.



**Azucena Arbeleche**  
Ministra de Economía y Finanzas

	<b>Bases Generales</b> <b>Concursos de Ascensos</b>	
--	--	--

## **ANEXO 1**

### **BASES GENERALES – CONCURSO DE ASCENSOS**

El Inciso 05 “Ministerio de Economía y Finanzas” – Unidad Ejecutora 009 “Dirección Nacional de Catastro” llama a Concurso de Ascensos en modalidad de oposición y méritos para la provisión de los cargos descriptos en el Anexo 2.

El presente llamado se realiza en el marco del artículo 49 de la Ley N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010, Decretos Nro. 377/011 de 4 de noviembre de 2011 y 108/012 de 12 de abril de 2012, Decreto N° 90/020 de 11 de marzo de 2020; Decreto N° 310/021 de 10 de setiembre de 2021 y Decreto N° 196/022 de 14 de junio de 2022.

#### **1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Los perfiles a concursar se encuentran descriptos en el Anexo 2.

#### **2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS**

Podrán postularse aquellos funcionarios presupuestados con una antigüedad no menor a 1 (un) año en el Inciso en dicha calidad, pertenecientes a cualquier escalafón, serie y grado, siempre que reúnan el perfil y los requisitos de los cargos a proveer.

Cualquier funcionario que cumpla las condiciones de antigüedad y perfil, podrá participar en todos los concursos que entienda pertinente dentro de la Unidad Ejecutora, para lo cual, se deberá inscribir y obtener la confirmación del envío de su formulario de postulación, sin lo cual, la postulación no será válida.

#### **3. PLAZO E INSCRIPCIONES**

El período de inscripciones para los concursos de ascensos será del 1 de junio de 2023 al 20 de junio de 2023.

Las postulaciones se recibirán exclusivamente a través del formulario publicado en el sitio WEB del Ministerio de Economía y Finanzas. El mismo deberá ser

	<b>Bases Generales</b> <b>Concursos de Ascensos</b>	
--	--	--

completado en su totalidad, adjuntando la Declaración Jurada de Méritos y Antecedentes, no admitiéndose otro tipo de formato.

La inscripción sólo será válida si se cumplen los requisitos para la postulación y se obtiene por correo electrónico la confirmación del envío del formulario de postulación. Dicha constancia de inscripción, deberá ser impresa y presentada en toda instancia que sea solicitada.

Los méritos y antecedentes no declarados en el formulario de inscripción, no serán tomados en cuenta por el Tribunal. Los méritos y antecedentes declarados, pero no acreditados, tampoco serán considerados.

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información aportada en el formulario, carácter de Declaración Jurada.

Los méritos y antecedentes deberán constar en los respectivos legajos de los funcionarios, quienes tendrán un plazo de 5 (cinco) días hábiles desde la finalización del período de postulación al llamado, para revisarlos y actualizarlos.

#### **4. PROCESO DE SELECCIÓN**

##### **Tribunal de concurso:**

El proceso de selección será realizado a través del Tribunal de concurso, que estará integrado por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- El Tribunal se integrará por las personas designadas por el Jeraarca del Inciso, quien lo presidirá (Anexo 3).
- Un representante de los funcionarios.
- Un miembro designado por los demás miembros del Tribunal que deberá ser idóneo en la materia.

	<b>Bases Generales</b> <b>Concursos de Ascensos</b>	
--	--	--

El representante del Jerarca deberá ser funcionario público presupuestado.

El representante de los funcionarios y su respectivo suplente serán elegidos por mayoría simple de los votos de los inscriptos al concurso respectivo mediante voto secreto.

Serán elegibles como representantes de los funcionarios en los Tribunales de concurso, aquellos funcionarios presupuestados del Inciso, que ocupen un grado igual o superior al del cargo a concursar.

El acto eleccionario se realizará el lunes 26 de junio de 2023, en el Departamento de Recursos Humanos, en el horario de 10 a 16hs.

Por cada perfil al que postulen, los funcionarios podrán proponer candidatos a Tribunal y participar de la elección.

De no haber candidatos, el Tribunal será integrado por un funcionario de la División Recursos Humanos.

Será responsabilidad de la Unidad Ejecutora, conformar los Tribunales de concurso, con integración de los 3 (tres) miembros titulares y sus respectivos suplentes, así como convocar a COFE (art. 10 Decreto N° 196/2022 art. 12 y 13 del Decreto N° 377/011).

Todas las actuaciones de los Tribunales serán puestas en conocimiento de los interesados a través de los medios de difusión ya mencionados, siendo responsabilidad de los postulantes mantenerse informados de todas las novedades del concurso respectivo.

**Etapas:**

De acuerdo a lo establecido en el Decreto N° 377/011 y N° 196/2022:

- A. Méritos y antecedentes: 25 % (veinticinco por ciento)
- B. Oposición: 60% (sesenta por ciento)
- C. Entrevista con el Tribunal: 15% (quince por ciento)

	<b>Bases Generales</b> <b>Concursos de Ascensos</b>	
--	--	--

El orden de las etapas será definido por cada Tribunal.

El puntaje necesario para aprobar el concurso no podrá ser inferior al 70% (setenta por ciento) del puntaje total.

La no concurrencia del postulante en cualquiera de las etapas convocadas, se considerará desistimiento del proceso.

A. Etapa: Méritos y antecedentes

La evaluación de méritos y antecedentes se realizará en base a la declaración jurada de inscripción. El Tribunal podrá requerir el legajo del postulante todas las veces que resultare necesario como solicitar al postulante, la presentación de documentación acreditante y/o ampliatoria según lo estime conveniente.

B. Etapa: Oposición

Se realizará una prueba de oposición en el día y hora a comunicar.

C. Etapa: Entrevista con el Tribunal

Se comunicará la fecha, hora y lugar de la misma, por los medios ya expresados.

**Lista de prelación:**

Los postulantes que hayan obtenido al menos el 70% del puntaje total, conformarán una lista de prelación final por cada Tribunal y perfil, ordenados de acuerdo al puntaje obtenido.

El orden de prelación resultante determinará la ocupación de los cargos. En caso que el mismo participante resultará ganador de más de un concurso, deberá expresar por escrito el cargo y consiguiente destino que elige, declinando expresamente las restantes postulaciones.

Una vez notificada la lista de prelación, los funcionarios dispondrán de 72 (setenta y dos) horas a partir de la notificación, para manifestar su aceptación o desistimiento en forma expresa. En caso que algún postulante opte por no

	<b>Bases Generales</b> <b>Concursos de Ascensos</b>	
--	--	--

ocupar la vacante concursada, o alguna de las condiciones de la Unidad Ejecutora, se procederá a citar a la siguiente persona de la lista, según orden descendente.

Quienes resulten ganadores de un concurso y expresen su conformidad para ocupar ese cargo, prestarán funciones en esta Unidad Ejecutora, rigiéndose por los reglamentos internos. En caso de provenir de otra Unidad Ejecutora, dejarán de revistar en los padrones de la Unidad Ejecutora de origen, sin tener derecho al cobro de beneficios propios de la misma.

Si el funcionario que obtenga el puesto a concursar no pertenece a la Unidad Ejecutora que realizó el llamado, deberá permanecer cumpliendo tareas en la Unidad en la que se generó la vacante por un plazo no menor a 2 (dos) años, excepto que accediera a un cargo superior en otra convocatoria a ascensos dentro del Inciso.

Una vez provista la vacante y toda vez que se produzca una nueva vacante en el Inciso en el mismo escalafón, grado, serie y denominación y perfil y en la misma Unidad Ejecutora, se deberá recurrir al orden de prelación resultante del concurso correspondiente, el que tendrá una vigencia de doce meses (artículo 17 del Decreto N° 196/2022).

#### **Resoluciones de Ascenso:**

Una vez culminadas las actuaciones de los Tribunales, las mismas serán entregadas a la División Recursos Humanos del Ministerio de Economía y Finanzas para proseguir el trámite correspondiente.

#### **5. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES**

El Portal de Uruguay Concurso, la web y la intranet institucional serán las vías de divulgación y comunicación de los aspectos generales del proceso.

Se utilizará el Portal de Uruguay Concurso a efectos de garantizar una mayor difusión del llamado.

	<b>Bases Generales</b> <b>Concursos de Ascensos</b>	
--	--	--

Todas las notificaciones se realizarán al correo electrónico declarado oportunamente, siendo responsabilidad de cada uno mantenerse informado de los resultados. El correo electrónico declarado se tendrá como domicilio constituido.

La notificación de los resultados obtenidos en el proceso de ascensos, se realizará una vez finalizado el concurso.

## ANEXO 2

<b>ASCENSO DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>	 <b>Ministerio de Economía y Finanzas</b> Dirección Nacional de Catastro
--	--

### I. Ubicación del requerimiento

<b>Inciso:</b> 05 - Ministerio de Economía y Finanzas
<b>Unidad Ejecutora:</b> 009 – Dirección Nacional de Catastro
<b>Unidad Organizativa:</b> Departamento Administración de Inmuebles de Estado

### II. Plazas

<b>Cantidad de Plazas:</b> 1
<b>Naturaleza del Vínculo:</b> Presupuestado

### III. Objeto del Puesto

<b>Finalidad:</b> Asesorar en materia notarial, normativa catastral y en materia de Administración de inmuebles del Estado, en el ámbito del Catastro.
--

### IV. Identificación del Puesto

<b>Nombre:</b> Profesional
<b>Escalafón:</b> A (*)
<b>Grado:</b> 11
<b>Denominación:</b> Asesor IV
<b>Serie:</b> Escribano

(\*) Artículo 29 - Ley N° 15.809: El escalafón "A" Profesional Universitario, comprende los cargos y contratos de función pública a los que sólo pueden acceder los profesionales, liberales o no, que posean título universitario expedido, reconocido o revalidado por las autoridades competentes y que correspondan a planes de estudio de duración no inferior a cuatro años.

### V. Tareas Claves

<ul style="list-style-type: none"><li>• Dar autenticidad a los actos y hechos jurídicos.</li><li>• Comprobar toda clase de hechos, que se documentan mediante actas o certificados notariales.</li><li>• Redactar, formalizar y autorizar en general todo acto, contrato o negocio jurídico notarial en que interviene como parte la Dirección Nacional de Catastro.</li><li>• Controlar los instrumentos formalizados y autorizados por profesionales ajenos al organismo, cuando éste es parte u órgano de control y registro.</li><li>• Expedir constancias, certificados y testimonios.</li><li>• Redactar convenios y cualquier otro documento que requiera la Dirección.</li></ul>
--

## ANEXO 2

<b>ASCENSO DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>	 <b>Ministerio de Economía y Finanzas</b> Dirección Nacional de Catastro
--	--

- General.
- Estudiar y controlar documentos notariales, certificados referentes a bienes inmuebles y su situación jurídica respecto de embargos, gravámenes y obligaciones que pudieren afectarlas.
- Asesorar y realizar informes sobre situaciones jurídicas de padrones, contratos y expedientes, de acuerdo a la normativa vigente cuando así le es requerido.
- Solicitar información registral y realizar el estudio de las inscripciones que surjan, así como a otros organismos del Estado.
- Asesorar en todos los temas de su profesión.
- Asesorar a la Dirección en temas de expedientes en general.
- Asesorar a la Dirección en todo lo relativo a la administración, enajenación y otras formas de usufructo de inmuebles del Estado, analizar y preparar toda documentación necesaria para la enajenación de los bienes inmuebles, asesorar y gestionar declaraciones en el Registro Único de Inmuebles.
- Estudiar y redactar convenios y contratos.
- Informar y dictaminar sobre todos los temas relacionados en materia civil.

### VI. Niveles de Exigencia

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS	X		
AUTONOMÍA REQUERIDA		X	
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	X		
PERICIA		X	

### VII. Relación Jerárquica

Supervisa: <input type="checkbox"/>	No supervisa <input checked="" type="checkbox"/>
-------------------------------------	--

### VIII. Condiciones de Trabajo

- |   |
|---|
| a) <b>Carga Horaria:</b> 8 hrs. diarias, a desarrollar de lunes a viernes entre las 8 y las 18 hrs.   |
| b) <b>Remuneración:</b> valores nominales a enero de 2023, más beneficios sociales (asignación familiar y hogar constituido si corresponde). <ul style="list-style-type: none"><li>▪ \$ 73.728,44 (pesos uruguayos setenta y tres mil setecientos veintiocho y cuarenta y cuatro centésimos)</li><li>▪ Compromiso de gestión de acuerdo al Art.186 Ley 18362.</li></ul> |
| c) <b>Lugar habitual de desempeño:</b> Montevideo.  |

## ANEXO 2

<b>ASCENSO DESCRIPCIÓN DE PUESTO</b>	 <b>Ministerio de Economía y Finanzas</b> Dirección Nacional de Catastro
--	--

### **IX. Requisitos solicitados:**

#### **1. EXCLUYENTES**

**A – Formación:** Título de Escribano Público o equivalente expedido por la Facultad de Derecho de la Universidad de la República, o por Instituciones habilitadas por el Ministerio de Educación y Cultura.

**B –Experiencia:** Mínimo de dos años en el ejercicio de la profesión.

#### **2. A VALORAR**

##### **A.- Formación:**

Postgrados, Master y/o cursos de especialización en derecho público, en derecho civil (contratos y arrendamientos) expedido por la UDELAR o Instituciones habilitadas por el Ministerio de Educación y Cultura.

- Cursos relacionados a temáticas catastrales.
- Cursos de comunicación, negociación y otras habilidades de relacionamiento interpersonal y liderazgo.
- Conocimientos informáticos a nivel de usuario debidamente acreditado. Implementación de inventario de títulos de propiedad.
- Elaboración de fichas de inmuebles.
- Planificación de proyectos.

##### **B.- Experiencia**

- Experiencia probada de dos años en la Administración Pública y/o en actividad privada en tareas relacionadas en materia de contratos y arrendamientos.
- Experiencia probada en temáticas catastrales.

#### **3. COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y/ O FUNCIONALES**

- Orientación a resultados.
- Trabajo en equipo.
- Orientación a la ciudadanía/usuario externo/usuario interno.
- Adaptación al cambio.
- Aprendizaje continuo.

**ASCENSO  
DESCRIPCIÓN DE PUESTO**



Ministerio  
**de Economía  
y Finanzas**

Dirección Nacional de Catastro

**I. Ubicación del requerimiento**

**Inciso:** 05 - Ministerio de Economía y Finanzas

**Unidad Ejecutora:** 009 – Dirección Nacional de Catastro

**Unidad Organizativa/as:** Todas

**II. Plazas**

**Cantidad de Plazas:** 4

**Naturaleza del Vínculo:** Presupuestado

**III. Objeto del Puesto**

**Finalidad:** Ejecutar actividades administrativas semi-estructuradas de baja y mediana complejidad, pertinentes a las distintas unidades organizativas, aplicando técnicas administrativas a fin de lograr un eficaz y eficiente desempeño acorde con los objetivos de cada Unidad.

**IV. Identificación del Puesto**

**Nombre:** Administrativo

**Escalafón:** C

**Grado:** 3

**Denominación:** Administrativo VII

**Serie:** Administrativo

\*Artículo 31.- El escalafón "C" Administrativo, comprende los cargos y contratos de función pública que tienen asignadas tareas relacionadas con el registro, clasificación, manejo y archivo de datos y documentos y el desarrollo de actividades, como la planificación, coordinación, organización, dirección y control, tendientes al logro de los objetivos del servicio en el que se realizan, así como toda otra actividad no incluida en los demás escalafones. Ley 15.809.

**V. Tareas Claves**

- Atiende y orienta público y funcionariado en materia de su oficina, sea en forma directa, telefónica o vía informática (vía web, correo electrónico, etc.).
- Mantiene actualizados los registros y bases de datos en diferentes medios.
- Registra, clasifica, reproduce y archiva documentos en soporte material o electrónico.
- Maneja equipamiento informático y de oficina.
- Utiliza herramientas ofimáticas de Office o similares (procesador de texto y planilla electrónica).
- Interpreta, redacta y escribe documentos de diferente grado de complejidad, de acuerdo a modelos o instrucciones.

**ASCENSO  
DESCRIPCIÓN DE PUESTO**



**Ministerio  
de Economía  
y Finanzas**

Dirección Nacional de Catastro

- Opera datos mediante planilla de cálculo.
- Emplea herramientas de gestión electrónica de expedientes, realiza búsquedas y consultas, registra e informa a partir de los resultados que se obtengan del sistema.
- Recibe, arma y da trámite a expedientes y otros documentos Administrativos.
- Realiza cualquier otra actividad relativa a la función administrativa, que le sea solicitada.

**VI. Niveles de Exigencia**

	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS			X
AUTONOMÍA REQUERIDA			X
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES		X	
PERICIA			X

**VII. Relación Jerárquica**

Supervisa:

No supervisa

**VIII. Condiciones de Trabajo**

- a) **Carga Horaria:** 8 hrs. diarias, a desarrollar de lunes a viernes entre las 8 y las 18 hrs.
- b) **Remuneración:** valores nominales a enero de 2023, más beneficios sociales (asignación familiar y hogar constituido si corresponde).
- \$ 54.770,53 (pesos uruguayos cincuenta y cuatro mil setecientos setenta con cincuenta y tres centésimos).
  - Compromiso de gestión de acuerdo al Art.186 Ley 18362.-

**Requisitos solicitados:**

**1. EXCLUYENTES**

**A** - Bachillerato Tecnológico en Administración (CETP ex UTU) o Bachillerato completo (Consejo de Educación Secundaria) o equivalente según los distintos planes.

**B -Experiencia**

- Mínimo de dos años en cargos similares.

**ASCENSO  
DESCRIPCIÓN DE PUESTO**



**Ministerio  
de Economía  
y Finanzas**

Dirección Nacional de Catastro

**2. A VALORAR**

**A.- Formación:**

- Cursos relativos a procedimientos administrativos de aplicación en la Administración Pública.
- Cursos de atención a la ciudadanía, atención telefónica, comunicación, negociación u otras habilidades de relacionamiento interpersonal.
- Cursos de herramientas de informática con más de 20 horas de duración.

**B.- Experiencia**

- Experiencia probada en tareas administrativas en la Administración Pública.

**3- COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y/ O FUNCIONALES**

- Orientación a resultados.
- Trabajo en equipo.
- Orientación a la ciudadanía/usuario externo/usuario interno.
- Adaptación al cambio.
- Aprendizaje continuo.

**ASCENSO  
DESCRIPCIÓN DE PUESTO**



Ministerio  
**de Economía  
y Finanzas**

Dirección Nacional de Catastro

**I. Ubicación del requerimiento**

**Inciso:** 05 - Ministerio de Economía y Finanzas

**Unidad Ejecutora:** 009 – Dirección Nacional de Catastro

**Unidad Organizativa:** División Formación y Mantenimiento Interior

**II. Plazas**

**Cantidad de Plazas:** 3 (1 Oficina Delegada de Canelones, 1 Oficina Delegada de Flores, 1 Oficina Delegada de Rocha.)

**Naturaleza del Vínculo:** Presupuestado

**III. Objeto del Puesto**

**Finalidad:** Encargado de Oficina Delegada de Catastro del Interior

**IV. Identificación del Puesto**

**Nombre:** Ingeniero Agrimensor

**Escalafón:** A (\*)

**Grado:** 12

**Denominación:** Jefe de Oficina Delegada

**Serie:** Ingeniero Agrimensor

(\*) Artículo 29 - Ley N° 15.809: El escalafón "A" Profesional Universitario, comprende los cargos y contratos de función pública a los que sólo pueden acceder los profesionales, liberales o no, que posean título universitario expedido, reconocido o revalidado por las autoridades competentes y que correspondan a planes de estudio de duración no inferior a cuatro años.

**V. Tareas Claves**

- Cumplimiento de los procesos y procedimientos catastrales.
- Asesorar en materia de agrimensura en todos los regímenes de propiedad y ámbito de unidades catastrales y/o parcelas objeto de procesos catastrales (incorporación a PH, modificaciones, fraccionamientos, etc.)
- Asesora en materia de valores venales o de mercado de inmuebles rurales, urbanos y suburbanos, realizar tasaciones en el marco de las competencias de la Dirección Nacional de Catastro.
- Manejo de herramientas de informáticas,
- Contralor y procesamiento de Declaraciones Juradas de Caracterización Urbana en todos los regímenes.
- Realizar y asesora en materia de actuaciones catastrales en todos los regímenes de propiedad.

**ASCENSO  
DESCRIPCIÓN DE PUESTO**



Ministerio  
de Economía  
y Finanzas

Dirección Nacional de Catastro

- Realización de acciones técnicas en el marco de procesos catastrales tendientes a mantener la base de datos catastral acompañada con la realidad material.

**VI. Niveles de Exigencia**

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS	X		
AUTONOMÍA REQUERIDA	X		
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	X		
PERICIA	X		

**VII. Relación Jerárquica**

Supervisa:

No supervisa

**VIII. Condiciones de Trabajo**

- a) **Carga Horaria:** 8 hrs. diarias, a desarrollar de lunes a viernes entre las 8 y las 18 hrs.
- b) **Remuneración:** valores nominales a Enero de 2023, más beneficios sociales (asignación familiar y hogar constituido si corresponde).
- \$ 77.290,15 (pesos uruguayos setenta y siete mil doscientos noventa con quince centésimos)
  - Compromiso de gestión de acuerdo al Art.186 Ley 18362.-
- c) **Lugar habitual de desempeño:** Montevideo.

**IX. Requisitos solicitados:**

**1. EXCLUYENTES**

**A** – Formación Título de Ingeniero Agrimensor expedido por la UDELAR o equivalente en institución habilitada por el MEC.

**2. A VALORAR**

**A.- Formación:**

- Conocimiento de SIG y herramientas CAD
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario

**ASCENSO  
DESCRIPCIÓN DE PUESTO**



**Ministerio  
de Economía  
y Finanzas**

Dirección Nacional de Catastro

- Cursos de actualización profesional en los últimos 5 años
- Gestión de Recursos Humanos

**B.- Experiencia**

- Experiencia mínima probada de 2 (dos) años en la Administración Pública en tareas relacionadas con los cometidos de la Unidad Ejecutora.
- Experiencia en Gestión y Procesos relacionados con el cargo
- Experiencia en Tasaciones
- Experiencia comprobada en trabajos de actualización de Valores Reales

**3- COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y/ O FUNCIONALES**

- Autonomía intelectual y pensamiento crítico.
- Dinamismo- energía.
- Buen relacionamiento interpersonal.
- Pensamiento Analítico.
- Tolerancia a la presión.
- Capacidad de trabajo en equipo.

**ASCENSO  
DESCRIPCIÓN DE PUESTO**



Ministerio  
**de Economía  
y Finanzas**

Dirección Nacional de Catastro

**I. Ubicación del requerimiento**

**Inciso:** 05 - Ministerio de Economía y Finanzas

**Unidad Ejecutora:** 009 – Dirección Nacional de Catastro

**Unidad Organizativa:** Departamento de Informática

**II. Plazas**

**Cantidad de Plazas:** 1

**Naturaleza del Vínculo:** Presupuestado

**III. Objeto del Puesto**

**Finalidad:** Dirigir el Departamento de Informática y asesorar a la Dirección General.

**IV. Identificación del Puesto**

**Nombre:** Profesional Informático

**Escalafón:** A (\*)

**Grado:** 14

**Denominación:** Profesional

**Serie:** Profesional

(\*) Artículo 29 - Ley N° 15.809: El escalafón "A" Profesional Universitario, comprende los cargos y contratos de función pública a los que sólo pueden acceder los profesionales, liberales o no, que posean título universitario expedido, reconocido o revalidado por las autoridades competentes y que correspondan a planes de estudio de duración no inferior a cuatro años.

**V. Tareas Claves**

- Planificar, dirigir, coordinar, actualizar y mantener los servicios informáticos de la Unidad Ejecutora acorde con los objetivos estratégicos fijados por la Dirección General.
- Asesorar sobre la adquisición y uso de herramientas informáticas (hardware y software).
- Asesorar en el uso de nuevas tecnologías en los temas de su competencia y en la definición de políticas uniformes y actualizadas en gestión informática de la Unidad Ejecutora.
- Coordinar con las Asesorías y Divisiones del Organismo, así como con los proveedores de servicios y con las contrapartes informáticas de otras instituciones públicas o privadas.
- Mantener la reserva de los asuntos o información del organismo.
- Realizar otras tareas afines relacionadas con el área de desempeño.

**ASCENSO  
DESCRIPCIÓN DE PUESTO**



**Ministerio  
de Economía  
y Finanzas**

Dirección Nacional de Catastro

**VI. Niveles de Exigencia**

	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS	X		
AUTONOMÍA REQUERIDA		X	
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	X		
PERICIA	X		

**VII. Relación Jerárquica**

Supervisa: <input checked="" type="checkbox"/>	No supervisa <input type="checkbox"/>
--	---------------------------------------

**VIII. Condiciones de Trabajo**

- a) **Carga Horaria:** 8 hrs. diarias, a desarrollar de lunes a viernes entre las 8 y las 18 hrs.
- b) **Remuneración:** valores nominales a enero de 2023, más beneficios sociales (asignación familiar y hogar constituido, si corresponde).
- \$ 89.717,15 (pesos uruguayos ochenta y nueve mil setecientos diecisiete con quince centésimos).
  - Compromiso de gestión de acuerdo al Art.186 Ley 18362.
- c) **Lugar habitual de desempeño:** Montevideo.

**Requisitos solicitados:**

**1. Excluyentes**

**A - Formación**

Acreditar como mínimo título de grado universitario en carreras de informática de 4 años o más (Ingeniero/a en Computación, Licenciado en Informática o equivalente), expedido por la Universidad de la República o similar reconocido por el organismo competente.

**B - Experiencia**

Experiencia laboral comprobable en los últimos 3 años, en el ámbito público o privado, en una función similar a la que se concursa.

**2. A Valorar**

**A.- Formación:**

- Gestión de Proyectos (PMP o similar).
- Análisis y Programación Genexus.

**B.- Experiencia**

- Experiencia en adquisiciones.
- Experiencia docente o en actividades de capacitación.
- Experiencia en implantación de sistemas de información geográfica (SIG).

**ASCENSO  
DESCRIPCIÓN DE PUESTO**



**Ministerio  
de Economía  
y Finanzas**

Dirección Nacional de Catastro

**3. Competencias conductuales y/o funcionales**

- Orientación a resultados.
- Trabajo en equipo.
- Orientación a la ciudadanía/usuario externo/usuario interno.
- Adaptación al cambio.
- Aprendizaje continuo.

**ASCENSO  
DESCRIPCIÓN DE PUESTO**



Ministerio  
**de Economía  
y Finanzas**

Dirección Nacional de Catastro

**I. Ubicación del requerimiento**

**Inciso:** 05 - Ministerio de Economía y Finanzas

**Unidad Ejecutora:** 009 – Dirección Nacional de Catastro

**Unidad Organizativa:** División Formación y Mantenimiento

**II. Plazas**

**Cantidad de Plazas:** 2

**Naturaleza del Vínculo:** Presupuestado

**III. Objeto del Puesto**

**Finalidad:** Apoyo a las tareas técnicas sustantivas.

**IV. Identificación del Puesto**

**Nombre:** Técnico

**Escalafón:** B (\*)

**Grado:** 8

**Denominación:** Técnico I

**Serie:** Arquitectura

**Tareas Claves**

- Cotejar previamente en plano de Mensura y planos para la incorporación de Propiedad Horizontal.
- Controlar valores tanto en Propiedad Común como Propiedad Horizontal.
- Controlar la DJCU en Permisos de Construcción.

**V. Niveles de Exigencia**

	<b>Alto</b>	<b>Medio</b>	<b>Bajo</b>
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS		X	
AUTONOMÍA REQUERIDA	X		
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	X		
PERICIA		X	

**ASCENSO  
DESCRIPCIÓN DE PUESTO**



**Ministerio  
de Economía  
y Finanzas**

Dirección Nacional de Catastro

**VI. Relación Jerárquica**

Supervisa:

No supervisa

**VII. Condiciones de Trabajo**

- a) **Carga Horaria:** 8 hrs. diarias, a desarrollar de lunes a viernes entre las 8 y las 18 hrs.
- b) **Remuneración:** valores nominales a enero de 2023, más beneficios sociales (asignación familiar y hogar constituido si corresponde).
- \$ 64.594,85 (pesos uruguayos sesenta y cuatro mil quinientos noventa y cuatro con ochenta y cinco centésimos)
  - Compromiso de gestión de acuerdo al Art.186 Ley 18362.-
- c) **Lugar habitual de desempeño:** Montevideo.

**VIII. Requisitos solicitados:**

**1. EXCLUYENTES**

**A --** Título de nivel terciario universitario o no universitario, con una carga horaria igual o superior a setecientos cincuenta horas, o una duración no menor a un año y medio, cuyos títulos posean reconocimiento ministerial, siempre que corresponda.

La que corresponda, como mínimo, al 50% (cincuenta por ciento) del total de los créditos necesarios para obtener la titulación de una carrera universitaria. Ley 15.809, en arquitectura.

**2. A VALORAR**

- Cursos relativos a procedimientos administrativos de aplicación en la Administración Pública.
- Cursos de atención a la ciudadanía, atención telefónica, comunicación, negociación u otras habilidades de relacionamiento interpersonal.
- Cursos de herramientas de informáticas con más de 20 horas de duración.

**B.- Experiencia**

- Experiencia probada en tareas administrativas en la Administración Pública.
- Experiencia probada en Cotejo previo de Planos de Mensura y planos para su incorporación a P.H.
- Experiencia probada en lectura de Carpetas Catastrales.
- Experiencia probada en el Sistema Integral de Catastro, con respecto a valores para el cálculo de cédulas, texto para cédulas informadas en régimen común y propiedad horizontal.
- Experiencia probada en control de DJCU para la tramitación de permisos de construcción, procesar D.J.C.U. en todos los regímenes.

**ASCENSO  
DESCRIPCIÓN DE PUESTO**



**Ministerio  
de Economía  
y Finanzas**

Dirección Nacional de Catastro

**3- COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y/ O FUNCIONALES**

- Orientación a resultados.
- Trabajo en equipo.
- Orientación a la ciudadanía/usuario externo/usuario interno.
- Adaptación al cambio.
- Aprendizaje continuo.

## Anexo 3

UNIDAD EJECUTORA	ESC	GRADO	PUESTO	PLAZA	DENOMINACIÓN	SERIE	CANTIDAD DE PLAZAS	Tribunal Designado por Jerarca (Titular y Suplente respectivamente)
009	A	11	24403	2	ASESOR IV	ESCRIBANO	1	Titular: Esc. Oscar Martínez Suplente: Arq. Augusto Alcalde
009	A	12	24398	1	JEFE OFICINA DELEGADA	INGENIERO AGRIMENSOR	1	Titular: Ing. Agrm. Renato Aldecoesa Suplente: Ing. Agrm. Damito Blanco
009	A	12	24398	2	JEFE OFICINA DELEGADA	INGENIERO AGRIMENSOR	1	Titular: Ing. Agrm. Renato Aldecoesa Suplente: Ing. Agrm. Damito Blanco
009	A	12	24398	6	JEFE OFICINA DELEGADA	INGENIERO AGRIMENSOR	1	Titular: Ing. Agrm. Renato Aldecoesa Suplente: Ing. Agrm. Damito Blanco
009	A	14	68647	1	PROFESIONAL	PROFESIONAL	1	Titular: Ricardo Schreiber Suplente: Oscar Daniel Berrutti
009	B	8	24432	4	TECNICO I	ARQUITECTURA	1	Titular: Arq. Sandra Toledo Suplente: Arq. Augusto Alcalde
009	B	8	24432	6	TECNICO I	ARQUITECTURA	1	Titular: Arq. Sandra Toledo Suplente: Arq. Augusto Alcalde
009	C	3	24386	6	ADMINISTRATIVO VII	ADMINISTRATIVO	1	Titular: Oscar Daniel Berrutti Suplente: Ing. Agrm. Gabriel Barreiro
009	C	3	24386	8	ADMINISTRATIVO VII	ADMINISTRATIVO	1	Titular: Oscar Daniel Berrutti Suplente: Ing. Agrm. Gabriel Barreiro
009	C	3	24386	9	ADMINISTRATIVO VII	ADMINISTRATIVO	1	Titular: Oscar Daniel Berrutti Suplente: Ing. Agrm. Gabriel Barreiro
009	C	3	24386	17	ADMINISTRATIVO VII	ADMINISTRATIVO	1	Titular: Oscar Daniel Berrutti Suplente: Ing. Agrm. Gabriel Barreiro