



RESOLUCIÓN DEL DIRECTORIO

Montevideo, 16 de noviembre de 2023

Exp. 2023-32-1-0000463

R/D N.º 296/2023

VISTO: que mediante Oficio remitido a la Oficina Nacional del Servicio Civil identificado como 2023/082 de fecha 27 de octubre de 2023 se planteó la necesidad de contratar dos personas para desempeñarse en cargos de administrativos bajo la modalidad de contrato a término;

RESULTANDO I: que el artículo 7 Literal H de la Ley N.º 19.158 de 25 de octubre de 2013, faculta al Directorio de este Servicio Descentralizado a realizar las contrataciones que fueran necesarias.

II: que se encomendó a la División Gestión Humana elevar las Bases y el Anexo Procedimental que regirán la convocatoria a la Oficina Nacional del Servicio Civil;

III: que la Oficina Nacional del Servicio Civil se expidió en forma favorable sobre las bases propuestas para la convocatoria;

CONSIDERANDO: que corresponde dictar el acto administrativo pertinente a efectos de dar inicio al llamado a concurso abierto, así como designar a los miembros del Tribunal Evaluador que entenderá en él, solicitando a COFE la designación de un miembro en calidad de veedor.

ATENTO: a lo precedentemente expuesto, a lo establecido en la Ley N.º 19.158 de 25 de octubre de 2013, marco normativo de este Servicio Descentralizado y en los artículos 30 y ss. de la Ley N.º 17.556 de 18 de septiembre de 2002;

EL DIRECTORIO DEL INSTITUTO URUGUAYO DE METEOROLOGÍA

RESUELVE

- 1º) Autorizar la realización de un llamado a concurso abierto para la contratación dos personas para desempeñarse en cargos de administrativos bajo la modalidad de contrato a término.
- 2º) Aprobar las Bases y el Anexo Procedimental que regirán este llamado y forman parte de la presente Resolución.

inumet

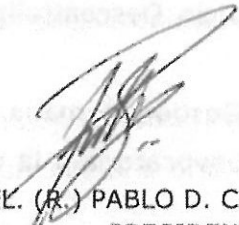
Instituto Uruguayo de Meteorología
Teléfono: (+598) 1895
Dr. Javier Barrios Amorín 1488 CP 11200
www.inumet.gub.uy
Montevideo - Uruguay

3°) Integrar el respectivo Tribunal Evaluador con la funcionaria Nancy Bianqui y las asesoras Silvana Ferrero y Verónica Fabricio y como alterno el Esc. Rodrigo Morillas.

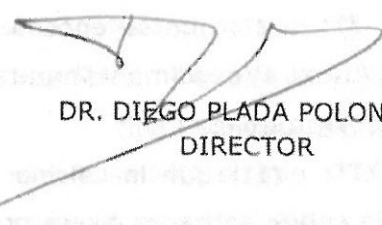
4°) Solicitar a COFE la designación de un veedor para el presente procedimiento.

5°) Notificar a los interesados.

6°) Efectuar las publicaciones correspondientes en el portal de Uruguay Concurso y en la página web institucional.



CNEL. (R.) PABLO D. CABRERA GARCÍA
PRESIDENTE



DR. DIEGO PLADA POLONIOLI
DIRECTOR

Exp. 2023-32-1-0000463

R/D N. ° 296/2023

BASES DEL LLAMADO A INTERESADOS EN DESEMPEÑARSE EN UN RÉGIMEN DE CONTRATO A TÉRMINO AL AMPARO DE LO DISPUESTO POR EL ART. 30 Y SS. DE LA LEY N.º 17.556 DE 19 DE SEPTIEMBRE DE 2002. APLICA CUPO ESTABLECIDO EN LA LEY N.º 19.122 (2013) (AFRODESCENDIENTES). APLICA CUPO ESTABLECIDO EN LA LEY N.º 19.684 (2018) (LEY INTEGRAL PARA PERSONAS TRANS).

Cantidad: Hasta dos (2) contratos.

Destino: Sede Central del Instituto Uruguayo de Meteorología.

Relación jerárquica: Depende del Área de Administración. No tiene personal a cargo.

Plazo y modalidad: El presente llamado se realiza en el marco de lo dispuesto en el Artículo 30 y ss. de la Ley N.º 17556 de 19 de septiembre de 2002, modificativas y concordantes.

Aplica cupo establecido por la Ley N.º 19.122 (AFRODESCENDIENTES).

Aplica cupo establecido por la Ley N.º 16.684 (LEY INTEGRAL PARA PERSONAS TRANS).

El plazo inicial de contratación será de 12 meses revocable por parte del organismo contratante cuando lo estime conveniente y renovable, siempre que subsistan las necesidades del servicio que lo motivaron y el rendimiento haya sido satisfactorio a criterio de la autoridad correspondiente.

Si se produjeren sucesivas renovaciones del contrato a término, ello no implicará en ningún caso que se adquieran derechos a permanencia e inamovilidad del contratado. (Art. 32, Ley N.º 17.556).

Principales tareas a desarrollar:

- Brindar apoyo a las Áreas Contables, de Recursos Humanos y de Administración.
- Buscar, preparar, procesar, actualizar, y archivar por medios informáticos y manuales distintos tipos de información como ser datos y documentos.
- Comprender, interpretar y elaborar textos, redacciones y sus relaciones con el objetivo de cumplir en tiempo y forma con los procesos establecidos respondiendo ante necesidades específicas de la actividad en coordinación con diferentes áreas.
- Recibir y despachar correspondencia, verificar las solicitudes de Mesa de Entrada y

dar el trámite correspondiente.

- Conocer la normativa y los procedimientos relacionados al lugar donde desarrolle su actividad.
- Relacionarse e interactuar con cortesía y diligencia con los funcionarios del Instituto y el público, en caso de corresponder, en temas relacionados con su función o con su unidad u a fin de dar solución a los requerimientos u orientar al respecto.
- Recibir y enviar expedientes, controlar y registrar su ingreso y egreso en las formas establecidas.
- Redactar memorandos, notas, oficios, resoluciones y comunicados, entre otros, de acuerdo a la normativa establecida en el Decreto 500/1991, utilizando los programas informáticos que posee el Instituto.
- Proponer mejoras a los procedimientos administrativos de su lugar de trabajo solucionando los problemas que se le presentan en su labor.
- Utilizar correctamente materiales y equipos propios de su trabajo, ejecutando las tareas de acuerdo a las normas de seguridad e higiene.
- Llevar y mantener actualizado el archivo del servicio.
- Participar de instancias técnicas de formación y capacitación que se diseñen con vistas al perfeccionamiento de la actividad.

Requisitos generales excluyentes de los aspirantes:

Podrán postularse todos los ciudadanos de la República que cumplan los siguientes requisitos:

- Tener cédula de identidad vigente.
- Ser mayor de 18 años a la fecha de cierre del período de inscripción.
- Tener aptitud física certificada mediante el control en salud de acuerdo a la normativa vigente.
- Poseer ciudadanía natural o legal. En el caso de los ciudadanos legales, haber obtenido la carta de ciudadanía por lo menos tres años antes de la fecha de cierre de inscripción al llamado.
- Estar inscripto en el Registro Cívico Nacional.
- No haber sido destituido previamente de un organismo público en los términos del Art. 4 de la Ley N.º 18.172 de 31 de agosto de 2007, en redacción dada por el Art. 10 de la Ley N.º 19.149 de 24 de octubre de 2013.
- Para las personas al amparo de la Ley N.º 19.684 de 26 de octubre de 2018, se requerirá constancia de haber realizado o iniciado el proceso de adecuación de nombre o sexo en documentos identificatorios o haber solicitado la Tarjeta Uruguay Social Trans.
- Para las personas al amparo de la Ley N.º 19.122, Afrodescendientes, declaración jurada.
- Para las personas al amparo de la Ley 18.651, Discapacidad, constancia de estar inscripto en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad-MIDES.
- No estar inhabilitado como consecuencia de sentencia penal ejecutoriada.
- No haberse acogido al régimen de retiro incentivado regulado por el Art. 10 de la Ley N.º

17.556 de fecha 18 de septiembre de 2002, en la redacción dada por el Art. 1 de la Ley N.º 17.672 de 16 de julio de 2003; ni al establecido por el Art. 29 de la Ley N.º 17.930 de fecha 19 de diciembre de 2005, en la redacción dada por el Art. 9 de la Ley N.º 18.172 de 31 de agosto de 2007.

Requisitos de inscripción excluyentes:

- Bachillerato Completo de la Dirección General de Educación Secundaria; o formación equivalente expedido por:

1- Dirección General de Educación Técnico Profesional (ex CETP-UTU).

2- Institutos habilitados por ANEP (Administración Nacional de Educación Pública).

** Al momento de la toma de posesión del cargo **

A valorar (no excluyentes):

- Dominio en aplicaciones informáticas (Word, Excel, Open Office, correo electrónico).

- Conocimientos de idiomas inglés y/o portugués.

- Conocimiento de Sistema SIIF.

- Conocimiento de Expediente Electrónico.

- Estudios terciarios.

Incompatibilidades:

Previo a la suscripción del contrato, la persona seleccionada deberá completar y signar declaración jurada con relación a:

1- Mantener vigentes otros vínculos con la Administración Pública, excepto aquellos que admitan su acumulación con otros cargos o funciones en virtud de norma jurídica expresa.

2- Percibir pasividad, retiro o subsidio proveniente de actividad pública generada por sí mismo, excepto que se suspenda su percepción o que una norma legal habilite el cobro de ambas remuneraciones.

Los postulantes no podrán ser funcionarios públicos al momento del ingreso, salvo que desarrollen funciones docentes.

Preselección:

Si el número de postulantes excediera el número de 150, se efectuará una preselección por el método de sorteo que se realizará en fecha a determinar ante Escribano Público con el apoyo de la Dirección Nacional de Loterías y Quinielas, lo cual será comunicado previamente en nuestra página Web.

Quedarán habilitados para participar en el concurso los primeros 150 postulantes que salgan sorteados.

Los ciudadanos inscriptos que se desempeñen o hayan desempeñado en carácter de becario o que hayan realizado una práctica curricular en INUMET y que cumplan con los requisitos obligatorios serán eximidos de la preselección por sorteo e ingresarán al proceso de selección del concurso con las siguientes condiciones:

- a- Quienes hayan desarrollado su beca o práctica curricular en los últimos 5 años a la fecha de cierre de inscripción al llamado.
- b- Quienes hayan permanecido en el vínculo con una duración de un año en el puesto de trabajo.
- c- Quienes no hayan malogrado la beca o práctica curricular a causa la pérdida de la calidad de estudiante derivada de una sanción administrativa por inasistencia, comportamiento irregular, notoria mala conducta o ineptitud en el cumplimiento de sus funciones.

Selección:

INUMET informará oportunamente en la página web institucional la nómina de postulantes que deberán presentar Currículum Vitae y documentación probatoria de méritos y antecedentes (originales y copia).

Deberán presentar:

- Currículum vitae.
- Anverso y reverso de Cédula de Identidad.
- Credencial cívica.
- Anverso y reverso de comprobante de estudios cursados y finalizados.
- Escolaridad.
- Comprobantes de otros cursos.
- Comprobantes de experiencia.
- Constancia de domicilio.

La presentación de la documentación de estudios realizados en el exterior de la República, para el caso de que dicha formación sea un requisito excluyente del presente llamado, deberá estar debidamente legalizada, o en su caso certificada mediante «apostilla» si el país extranjero está adherido al convenio aprobado por la Ley N.º 18.836 del 15 de noviembre de 2011, así como traducida, si corresponde, y revalidada por el Organismo Nacional Competente (formación).



Los postulantes que no presenten la documentación solicitada en tiempo y forma, así como quienes no cumplan con los requisitos que surgen de estas bases, **no serán tenidos en cuenta para la continuación del proceso de reclutamiento siendo descartados inmediatamente.**

PROCESO DE SELECCIÓN

Los aspirantes serán evaluados a través de las siguientes instancias:

ETAPA	PUNTAJE
MÉRITOS Y ANTECEDENTES	40 PUNTOS: -Nivel Educativo (máx. 10 puntos) -Capacitación y perfeccionamiento vinculado (máx. 10 puntos) -Formación en idiomas e informática y (máx. 10 puntos) -Experiencia Laboral afín (máx.10 puntos)
PRUEBA DE CONOCIMIENTO	40 PUNTOS
ENTREVISTA	20 PUNTOS

Evaluación de méritos y antecedentes: En esta instancia se verificará el cumplimiento de los requisitos excluyentes y se valorará la documentación correspondiente a los méritos y antecedentes, esta etapa tendrá un puntaje máximo de 40 puntos.

Prueba de conocimiento: Cumplida la etapa anterior, se procederá a la realización de una prueba de conocimiento que tendrá un puntaje máximo de 40 puntos. Pasarán a la instancia de la entrevista los 30 postulantes que obtengan los 30 mejores puntajes.

Entrevista personal con el Tribunal Evaluador: Se evaluará a los postulantes en función del perfil de competencias para el cargo.

Se evaluarán las siguientes competencias:

- Pensamiento estratégico.
- Compromiso.
- Tendencia al logro de resultados.
- Adaptabilidad y flexibilidad.
- Mejora continua.
- Capacidad de análisis.
- Capacidad Técnica.

- Tolerancia a la presión.
- Trabajo en equipo.
- Organización.

En el caso de que la persona seleccionada no tome posesión del cargo se continuará con la persona que sigue en el ordenamiento final del proceso de selección.

La no presentación a una de las etapas detalladas anteriormente implicará su renuncia a la totalidad del proceso.

Resultados finales: Las personas evaluadas se ordenarán en función del puntaje total obtenido en cada una de las evaluaciones realizadas generando una lista de prelación válida por 18 meses a partir de la resolución de designación.

Dictamen del tribunal: El dictamen no creará derecho alguno a favor del o de los postulantes seleccionados, pudiendo la Administración no proceder a la contratación de los postulantes por las razones que entienda.

Remuneración y condiciones de trabajo: El sueldo base mensual nominal será de \$U 58.007,90 (pesos uruguayos cincuenta y ocho mil siete con noventa) por 160 horas mensuales, que se ajustará en la misma oportunidad y porcentaje que decreta el Poder Ejecutivo para los funcionarios públicos.

En los casos en que los postulantes designados deban prestar funciones fuera de su zona de residencia no implicará en ningún caso el derecho al cobro de viáticos o de cualquier otra compensación adicional.

DISPOSICIONES GENERALES:

-Una vez publicados los resultados de pruebas y/o de méritos, el concursante tendrá un plazo de 5 (cinco) días hábiles para solicitar la devolución correspondiente.

-La aceptación conlleva el deber de desempeñar el cargo al cual se accede en el destino que le asigne la Administración.

-Quiénes resulten seleccionados tendrán un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de notificación de la resolución que establezca su nombramiento para comunicarse con la División Gestión Humana y manifestar su voluntad de aceptar dicho nombramiento. La notificación se realizará al correo electrónico proporcionado por el postulante al momento de la inscripción.

-Al momento de la toma de posesión del cargo se deberá presentar ante la División Gestión Humana el Certificado de Antecedentes Judiciales, el Certificado de No Inscripción en el Registro Nacional de Violadores y Abusadores Sexuales expedidos por la Dirección Nacional de Policía Técnica del Ministerio del Interior (Mercado Agrícola) y la Jura de fidelidad a la Bandera.

-La División Gestión Humana devolverá la documentación recibida a quienes no integren la lista de prelación dentro de los tres meses siguientes a la fecha de aprobación de la Resolución Final del llamado. El concursante interesado en su retiro deberá solicitarlo en dicho plazo y en caso de no hacerlo la documentación será desechada. La documentación de quienes integren la lista de prelación se conservará en virtud de una posible convocatoria a suplentes mientras tenga vigencia la lista de prelación.

Inscripciones: Las personas interesadas podrán inscribirse exclusivamente en el sitio web del INUMET: <https://www.inumet.gub.uy/institucional/llamados> completando y enviando por este medio el formulario de inscripción y la documentación que certifique los requisitos de inscripción excluyentes.

Se dará cumplimiento a lo estipulado en el Art. 11 de la Ley N.º 20.075 de 20 de octubre de 2022, que sustituyó al Art. 11 de la Ley N.º 18.362 de 6 de octubre de 2008, en la redacción dada por el Art. 6 de la Ley N.º 19.535 de 25 de septiembre de 2017 (este llamado será publicado en el Portal del Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal de la ONSC).

Todas las notificaciones se efectuarán por intermedio de la página web institucional, siendo responsabilidad del postulante mantenerse informado por dicho medio.