

Resolución
Nº 08610/2021

Expediente
2021-88-01-14073

Acta Nº
01976/2021

VISTO: la necesidad planteada por Direcciones y Municipios de contar con servicios de personal administrativo;

RESULTANDO: I) que hasta la fecha se han contratado a través de Llamados Públicos Becarios y Pasantes para cumplir esas tareas según los perfiles de tareas a desempeñar;

II) que en su gran mayoría demostraron alta adhesión a los objetivos y compromiso con su función, pero su vínculo quedó sujeto a los plazos y condiciones de sus respectivos contratos;

III) que la situación planteada ha ocasionado una pérdida de valiosos colaboradores, que además de sus talentos propios aportaron nuevas miradas sobre la Organización y sus procedimientos;

CONSIDERANDO: I) que atendiendo a la instrumentación de políticas de apoyo a personas jóvenes y de oportunidad laboral, se aprobó el artículo 44 del Decreto Departamental N.º 4036;

II) que de acuerdo a ello, resulta pertinente, reservar un cupo de ingresos en este período de gobierno para ser cubiertos entre personas que fueron designadas bajo el régimen de becarios o pasantes con anterioridad al 31/12/2020, siempre que superen el proceso selectivo;

III) que en consecuencia, se procederá a realizar un llamado a concurso para confeccionar una lista de prelación para cubrir futuros puestos de trabajo, conforme a lo previsto en el artículo 44 del Decreto Departamental N.º 4036;

ATENCIÓN: a lo precedentemente expuesto y a lo establecido en el artículo 27 del Decreto Departamental N.º 3947 y en el artículo 44 del Decreto Departamental N.º 4036;

EL INTENDENTE DE MALDONADO

R E S U E L V E:

1º) Convócase a interesados para la conformación de un registro de aspirantes, con el objeto de cubrir futuras necesidades de personal en el Escalafón Administrativo (grado A02), mediante un concurso de méritos y antecedentes, en los términos y condiciones que se detallan a continuación.

2º) Para poder inscribirse, los interesados deberán haber sido designados becarios o pasantes en

cualquier grado y escalafón en el período comprendido entre el 1º de julio de 2015 y el 31 de diciembre de 2020, exceptuando los ingresados por Convenio específico.

3º) Se habilitará un plazo de diez (10) días calendario para inscribirse, contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la presente Resolución, completando el formulario que se ha dispuesto a estos efectos en el portal de la Intendencia www.maldonado.gub.uy, debiendo cumplir los siguientes requerimientos:

* Acreditar haber culminado Enseñanza Secundaria.

* Presentación o actualización de:

a) Cédula de Identidad;

b) Credencial Cívica;

c) Carné de salud vigente;

d) Certificado médico de aptitud para el cargo.

e) Certificado de buena conducta (o constancia de tenerlo en trámite);

f) Constancia de domicilio (recibo de UTE, ANTEL, OSE u otro servicio a nombre del interesado) o certificado policial de residencia en el Departamento de Maldonado.

4º) El proceso de selección se realizará mediante concurso de méritos y antecedentes, de acuerdo a las siguientes etapas:

A) ANTECEDENTES: El puntaje máximo a ser asignado será de 70 puntos, según el siguiente detalle:

El Jerarca completará un formulario por cada aspirante que se desempeñó como becario y/o pasante en su repartición, asignándole un puntaje a cada ítem de conformidad al instructivo que proporcionará la Dirección General de Administración y Recursos Humanos.

B) MÉRITOS. El puntaje máximo será de 30 puntos.

El puntaje se asignará de acuerdo a las resultancias de una prueba de conocimiento, con el objetivo de evaluar los distintos conocimientos sobre el procedimiento administrativo.

Los temas para la prueba antedicha serán los contenidos del Reglamento General de Actuación Administrativa (Resolución N.º 908/1992) y serán determinados por el Tribunal Evaluador.

Los aspirantes que no superen los 20 puntos en el factor méritos quedarán eliminados.

La no presentación a la prueba de conocimiento implicará renuncia al proceso de selección del aspirante.

5º) En el proceso de selección participará un Tribunal Evaluador integrado por:

- Representante de la Dirección General de Administración y Recursos Humanos.
- Psicólogo perteneciente a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos.
- Representante de la Oficina Nacional del Servicio Civil.

El Tribunal Evaluador deberá labrar Acta de lo actuado.

6º) Cumplidas las instancias previas, el Tribunal Evaluador procederá a realizar la sumatoria de los puntajes obtenidos por cada aspirante en las etapas del proceso de selección, y confeccionará la Lista Final de Prelación por unidad funcional (en adelante Lista Final de Prelación), ordenada de mayor a menor, con los puntajes totales (Antecedentes + Méritos).

Dicha Lista y la correspondiente documentación será remitida a la Dirección General de Administración y Recursos Humanos para su aprobación.

7º) La designación de los aspirantes, se realizará teniendo en consideración la Lista Final de Prelación y serán convocados a medida de requerirse los servicios y de acuerdo a los perfiles de las tareas a desempeñar.

La Administración podrá realizar la designación teniendo en cuenta además el lugar de residencia del aspirante.

La Lista Final de Prelación tendrá vigencia hasta la finalización del actual período de gobierno.

8º) La incorporación de los postulantes, cuando ésta se produzca, se regirá por las condiciones y plazos que establece la reglamentación vigente en la materia, que serán incorporadas en los correspondientes contratos.

9º) En caso que alguno de los seleccionados renuncie en forma definitiva a su designación, deberá presentar la respectiva renuncia por vía escrita ante la Sub Dirección General de Recursos Humanos.

10º) Si no se presentara a desempeñar funciones en un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir de la notificación de su convocatoria, se considerará como desistimiento tácito, sin derecho a reclamo o resarcimiento alguno, procediéndose a asignar las tareas referidas al aspirante que corresponda de acuerdo a la Lista Final de Prelación.

11º) Se deja expresa constancia que los designados percibirán haberes correspondientes a su grado y escalafón (Escalafón Administrativo-grado A02).

12º) Comuníquese, dése amplia difusión y siga a la Sub Dirección General de Recursos Humanos a todos sus efectos.

[Resolución incluída en el Acta firmada por Alvaro Hernan Villegas el 26/11/2021 16:30:27.](#)

[Resolución incluída en el Acta firmada por Enrique Antia el 26/11/2021 18:26:24.](#)