

INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZACIÓN

REGLAMENTO DE CONCURSOS

1. El presente reglamento de concursos es de carácter general, y se aplicará a los llamados a concurso que el Directorio disponga, de acuerdo con las especificidades de cada uno de ellos.
2. El Directorio aprobará cada llamado estableciendo, en la resolución respectiva, el o los cargos a concursar.
3. El llamado, con el contenido anterior, se publicará en el Diario Oficial, en la página web del Instituto, en el portal de Uruguay Concurra (si correspondiera por su carácter de llamado abierto) y se comunicará mediante orden de servicio.
4. El plazo de difusión en la página web del INC y en el portal de Uruguay Concurra (si correspondiera) será como mínimo de 10 días corridos para llamados internos y 20 días corridos para concursos abiertos, y el plazo para la inscripción será, para ambos casos, de 14 días corridos a partir de la fecha fijada para la apertura de las inscripciones.-
5. Llamado abierto: Se considera llamado abierto, aquel al cual se podrán inscribir tanto funcionarios del INC como personas externas, que cumplan los siguientes requisitos:
 - Ser ciudadano natural o legal en ejercicio
 - Estar inscripto en el Registro Cívico Nacional y haber votado o exhibir constancia sustitutiva (si se está en período de control de voto)
 - Poseer certificado de antecedentes judiciales (buena conducta)
 - Poseer certificado de aptitud física (carné de salud)
 - Inexistencia de antecedentes sumariales.
- 5.1 No se podrán inscribir al llamado a concurso aquellos funcionarios públicos que posean deméritos por concepto de sanción grave (art. 60 inc c) del Estatuto del Funcionario), aplicada en los 3 años anteriores a la fecha de inscripción.
6. Llamado interno: Se considera llamado interno aquel al cual se podrán inscribir solamente los funcionarios del INC, que cumplan con los siguientes requisitos:
 - Haber cumplido -como mínimo- un año de antigüedad en la Institución.
 - No poseer ningún demérito por concepto de sanción grave aplicada en los tres años anteriores a la fecha de inscripción.
 - Poseer certificado de antecedentes judiciales (buena conducta)
7. La inscripción se realizará a través de la página web del Ente: www.colonizacion.com.uy, completando el formulario correspondiente.
Las consultas referidas a dificultades que surjan al efectivizar la inscripción en línea deberán realizarse a través de la casilla de correo habilitada a esos fines:
concursos@colonizacion.com.uy.
El postulante será responsable de la veracidad de los datos por él ingresados en el formulario de inscripción y, la inexactitud de la información aportada, podrá ser causal de eliminación del proceso

de selección.

8. Documentación a presentar dentro del plazo de inscripción:

Durante el período de inscripción, los postulantes deberán presentar en el Departamento Administración de Personal del INC, o donde éste indique, la siguiente documentación:

- Cédula de identidad y fotocopia
- *Curriculum vitae* formato INC (acorde al cuadro respectivo para la evaluación de méritos y asignación de los puntajes establecidos)
- Carpeta de méritos con títulos y acreditación de la experiencia laboral

declarada, con especificación del tipo de tareas realizadas, grado de participación, fecha y duración de los trabajos. Se deberán exhibir los originales de la documentación presentada. Los méritos no acreditados no serán considerados.

9. Procedimiento de elección del representante de los postulantes: Para todos los llamados, exceptuando el llamado abierto a personal para cumplir tareas como administrativo, aquel postulante que lo considerara pertinente, podrá proponer hasta dos nombres para candidatos a ser elegidos como miembros del tribunal en carácter de representantes de los postulantes. La propuesta debe estar firmada por el postulante y la persona propuesta.

Concluido el plazo de inscripción, el Departamento Administración de Personal publicará en la página web del Ente los nombres propuestos por los postulantes como tercer miembro del tribunal y se citará al acto de elección.

Si hubiera una sola persona propuesta, se elevará directamente a Directorio para su designación. En caso de más de un nombre propuesto, el procedimiento que se seguirá será el siguiente:

- a) Se llevará a cabo una reunión con las personas presentes el día y hora fijada para la elección. Los concursantes que no concurren aceptarán los resultados de la elección que se efectúe. En caso de no presentarse ningún aspirante, el Directorio designará al tercer miembro de entre los nombres propuestos por los candidatos.
- b) El Departamento Administración de Personal dará lectura a los nombres propuestos por los concursantes.
- c) Se entregará a los concursantes una lista con todos los nombres propuestos.
- d) En forma secreta cada concursante marcará un solo nombre de la lista distribuida.
- e) Se recogerán las listas de candidatos y se realizará el conteo de los votos en forma pública y transparente.
- f) Corresponderá la titularidad al postulante más votado y la suplencia a aquel que ocupe el segundo lugar.
- g) En caso de empate, el Directorio realizará la designación de entre los dos candidatos.

10. Composición del tribunal de concurso

El tribunal del concurso estará integrado como mínimo, por tres (3) miembros titulares y un (1) suplente, de reconocida idoneidad acerca de la materia del cargo que se concurra. Dos de ellos serán elegidos por el Directorio y un tercero, elegido por voto secreto por los propios concursantes. En el caso de los llamados abiertos a funcionarios administrativos, los tres miembros serán elegidos por el Directorio.

En todos los casos, los integrantes del tribunal de concurso serán designados por resolución de Directorio.

No podrán integrar el tribunal del concurso quienes tengan una relación de parentesco con los concursantes hasta el 4° grado de consanguinidad o 3° de afinidad. Comprobada tal situación, el miembro respectivo deberá renunciar y será sustituido por el suplente en caso de que estuviese

designado o por quien designe el Directorio del INC que reúna los requisitos para ser miembro del tribunal.

11. Una vez designado el tribunal, el Departamento Administración de Personal convocará a sus miembros y entregará a quien haya sido designado como presidente, bajo recibo, todo el material presentado por cada concursante.

12. Responsabilidades del tribunal de concurso.

El tribunal designado deberá:

- a) evaluar los méritos de los concursantes considerando la inscripción y los certificados que avalen los mismos.
- b) confeccionar, aplicar y evaluar las pruebas definidas para el llamado a concurso.
- c) llevar a cabo las entrevistas con los concursantes, y
- d) confeccionar las actas correspondientes a cada etapa y el acta de clausura con los puntajes de todos los concursantes y la lista en orden de prelación.

El plazo total de que dispone el tribunal a efectos de llevar a cabo las tareas referidas dependerá del número de postulantes que se presenten entre 15 a 45 días hábiles, prorrogables, a solicitud del tribunal, por resolución del Directorio.

13. Deber de reserva. Los miembros del tribunal de selección, así como los demás funcionarios que intervienen en el proceso, están obligados a la más estricta reserva y secreto en relación a terceros, por las actividades que realicen.

Todos los tribunales trabajarán con el sistema de votación, tomándose las decisiones por mayoría simple.

14. Criterios de evaluación de los distintos componentes del llamado:

Los componentes evaluables del proceso, de acuerdo al cargo y la naturaleza del llamado, serán los siguientes:

14.1 Antigüedad

Exclusivamente para los llamados internos, la valoración de la antigüedad se realizará de acuerdo a la siguiente planilla, con la información suministrada por el Departamento Administración de Personal a la fecha del cierre de las inscripciones:

Antigüedad desde el ingreso a la función pública

Cantidad de años	Puntaje
7 o más	4 puntos
6	3 puntos
4	2 puntos
2	1 punto

14.2 Evaluación de méritos.-

El modo de valorar los diferentes items es acumulativo hasta el tope establecido en cada uno de ellos. Ejemplo: Si en Formación de Postgrado el tope es de 13 puntos y el postulante tiene maestría 10 puntos, Cursos 3 puntos y Congresos 2 puntos le corresponden en este ítem 13 puntos.

14.2.1 FORMACIÓN Y CAPACITACION PARA EL CARGO

14.2.1.1. FORMACIÓN BÁSICA.

Se tomará en cuenta el promedio de calificaciones de los exámenes de la carrera y el porcentaje de exámenes aprobados sobre el total de exámenes rendidos. Para el caso de los técnicos de campo se valorará la realización del curriculum de Extensión de la Facultad de Agronomía.

14.2.1.2. FORMACION ESPECÍFICA ADICIONAL.

Participación en Congresos y Seminarios.

Participación en congresos/seminarios: se valora la participación en estas actividades, en temáticas referentes a la Administración Pública y temas específicos del cargo o función que se concurra.

Debe tenerse en cuenta la trascendencia del evento, su duración, la institución organizadora y el público al que está dirigido.

La participación como relator o ponente, mejora el puntaje del factor, si el tema se vincula con el cargo o función a desempeñar.

Cursos de Actualización.

14.2.2 Formación específica en la temática: corresponde valorar los cursos curriculares y no curriculares, de acuerdo a su duración y aporte al desempeño de la función. Se deberá tener en cuenta si los certificados respectivos acreditan solo la condición de asistente o si hubo prueba para su aprobación. De no contar con dicha información, se le asignará el puntaje menor dentro del sub factor que se está considerando.

En todos los casos se tendrán en cuenta actividades de capacitación realizadas y aprobadas con anterioridad a la fecha de concurso.

Posgrados.

Diploma o carrera de posgrado: cursar esta formación supone que la persona sea graduado universitario y habilita la obtención de un título de posgrado o diploma.

14.2.5 Maestría: se trata de una formación superior a la del graduado universitario y supone una duración mínima de dos años.

14.2.6 Doctorado: Su duración deberá ser igual o mayor a tres años.

Al momento de valorar estas formaciones de postgrado, cuando no estén culminadas, deberá tenerse en cuenta para su ponderación, el grado de avance de las mismas, debidamente documentado.

14.2.1.3 FORMACIÓN GERENCIAL

Se valorará el conocimiento por formación curricular en habilidades gerenciales necesarias para el desempeño de cargos con responsabilidad de gestión. Cursos de Dirección Media de la ENAP, (ONSC) o similares, o diplomas según afinidad a la temática específica del llamado.

14.2.2.- EXPERIENCIA DE TRABAJO

Evaluación de experiencia:

Comprende la evaluación de la experiencia en áreas temáticas similares a las que son objeto de la función a cumplir, debidamente documentada.

A efectos de evaluar otras experiencias relevantes, se tendrán en cuenta los trabajos en comisiones, grupos, actividades relacionadas con el cargo, cargos similares desempeñados, cambios de funciones asumidas en el INC, experiencias en tareas gerenciales, así como las evaluaciones de desempeño durante el mismo período de tiempo.

Para los cargos que correspondan, se ponderará específicamente el desempeño de funciones gerenciales o aquellas que impliquen la responsabilidad de personal a cargo, en organismos públicos, privados o empresas.

Para los llamados de Gerente de División, Área y Subgerencia General se requerirá acreditación formal del tiempo y tipo de tareas, así como las correspondientes cartas de recomendación.

Tal como se hace referencia en el artículo 21 del Estatuto de los funcionarios de INC, “El ejercicio de las subrogaciones ... no supondrá mérito adicional”

Actividad docente: Es conveniente considerar la docencia si esta actividad fue ejercida por un período mínimo de un año. Se puntúa mejor aquella impartida en disciplinas o áreas temáticas afines a la función, teniendo en cuenta, a su vez, la importancia de la docencia, de acuerdo al cargo para el que se concursa.

Publicaciones y/o investigaciones: Aquellos documentos que hayan recibido el carácter de artículo publicado y pueda ser demostrado, ya sea en formato impreso o digital y estén relacionadas con temas específicos del cargo o función que se concursa. Se valorará en forma diferencial si las publicaciones o investigaciones fueron realizadas únicamente por el postulante, o como integrante de un equipo de trabajo. No comprende trabajos realizados en el ejercicio de las tareas propias y habituales del cargo que desempeña en la Institución ni las publicaciones de grado.

Otros méritos: podrán considerarse aquí la aprobación de concursos anteriores, la participación en becas, entre otros.

14.3 Deméritos:

Se abatirán del puntaje total los deméritos y las sanciones – a la fecha del cierre del período de inscripción- aplicadas por las jerarquías correspondientes, durante los últimos tres años de actuación, evaluándose de acuerdo a la siguiente escala:

Observación o apercibimiento	-2
Suspensión 1 a 5 días	-4
Suspensión 6 a 15 días	-8
Suspensión 16 a 30 días	-12
Suspensión 31 a 60 días	-20
Suspensión 61 a 90 días	-30

14.4 Prueba de oposición:

Las pruebas tendrán el carácter de anónimas, instrumentando la Administración los mecanismos que aseguren tal carácter.

Se instrumentará una prueba de conocimiento técnico, análisis de casos, conocimiento del marco institucional, articulación interinstitucional, formulación de proyectos de mejora u otros trabajos relativos al cargo a concursar, que permitan evaluar su nivel de conocimiento y destreza o habilidades específicas en el área de desempeño.

El diseño de la misma se podrá realizar en conjunto por técnicos en la materia propia del cargo que concursa y el tribunal. Puede consistir en preguntas abiertas y/o de múltiple opción, sobre determinada bibliografía que se proporcione, o específicamente en la resolución de un caso planteado. Otra opción es la presentación de trabajos o proyectos de mejora de gestión de la unidad a la que pertenece el cargo que se concursa.

Asimismo, en los casos que corresponda, se realizará una prueba que evalúe específicamente habilidades gerenciales.

14.5 Evaluación psicotécnica:

Además de las detalladas, al momento del llamado a concurso el Directorio definirá si es necesario realizar una evaluación psicotécnica a los postulantes. La misma será realizada por personal debidamente especializado y podrá tener carácter eliminatorio.

14.6 Entrevista:

Para los casos incluidos en la Tabla 1, se realizará una entrevista mediante la cual se evaluarán los créditos que los postulantes manifestaron tener y una valoración global del candidato de acuerdo al perfil del cargo para el que concursa, debiendo estar previa y debidamente pautada por el tribunal.

En las Tablas 2, 3 y 4, la entrevista tendrá fundamentalmente el carácter de diferenciación entre aquellos concursantes que habiendo aprobado el concurso, permita diferenciar el orden de prioridad. En aquellos casos, en que el resto del puntaje amerite diferencias mayores a los puntos asignados a la entrevista, podrá obviarse esta parte, si el Tribunal estuviese de acuerdo en forma unánime.

15. El puntaje de cada etapa se notificará a través de la página web del Ente y los concursantes dispondrán de 3 días hábiles para recurrir los mismos. La presentación de recursos, no tendrá efecto suspensivo.

Las etapas no serán eliminatorias cuando se hayan inscripto hasta 10 personas para cada cargo vacante.

Sólo en caso de haber más de 10 inscriptos por cada cargo vacante, algunas de las etapas del concurso podrá tener carácter eliminatorio, y será el tribunal respectivo quien defina (previo a la realización de cada etapa) cuál será eliminatoria, considerando los puntajes mínimos que se detallan a continuación.

- Formación y Experiencia de trabajo: 40%; excepto en caso de concursos para el ingreso a la función pública que será de 20%
- Pruebas de oposición
 - Primera prueba: 50%
 - Segunda prueba: 50%
 -

El puntaje mínimo a efectos de aprobación del concurso, será el equivalente al 60% del puntaje total, salvo en caso de concursos para ingreso a la función pública en los cuales el puntaje mínimo

de aprobación del concurso será el equivalente al 60% del puntaje total de la o las pruebas de oposición.

16. Notificaciones. Las distintas notificaciones sobre las etapas del procedimiento se realizarán a través de la página web del Ente (www.colonizacion.com.uy) siendo responsabilidad de los postulantes tomar conocimiento de las mismas.

17. Toma de posesión de los nuevos cargos.

Todos los cargos deberán asumirse en un plazo de 30 días corridos y no se concederá a estos funcionarios pases en comisión por un período de dos años, salvo los casos previstos legalmente.

Los funcionarios del Ente que prestan funciones en comisión en otros Organismos, que se presenten a concursar y obtengan el cargo correspondiente, deberán cesar en su comisión y asumir nuevas responsabilidades en el Ente.

18. Vigencia de los fallos del tribunal

Los fallos del tribunal del concurso y el orden de prelación tendrán una validez de dos años a partir de su homologación por el Directorio.

19. Régimen de contrato de función pública.

Para los cargos de sub-gerente general y gerente de área, se realizan llamados a concursos en régimen de contrato de función pública.

Dichos contratos se suscribirán por dos años y podrán ser renovables, por única vez - previa evaluación- por el plazo de tres años.

TABLA 2:
CONCURSO DE GERENTE DE DEPARTAMENTO
EN EL AREA TÉCNICA – interno y abierto

AREAS DE EVALUACIÓN				
1.		FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL CARGO	25	
	1.1.	Formación BASICA –(promedio de la carrera (hasta 4 puntos) y número de exámenes aprobaos/total de materias rendidas (hasta 4 puntos)	8	
	1.2	Formación específica adicional o de postgrado en la temática o de gerencia y gestión.	17	
		1.2.1. Congresos, seminarios, días de campo, etc discriminándose según los siguientes escalones:		4
		1.2.1.1. Entre 1 y 2 actividades: 1 punto		
		1.2.1.2. Entre 3 y 6 actividades: medio punto adicional por cada una.		
		1.2.2. Cursos de Actualización o cursillos, hasta		8
		1.2.2.1. Cursos de más de 50 hrs aula o 6 créditos, con evaluación, hasta 3 puntos cada uno.		
		1.2.2.2. Cursos de menos de 50 hrs aula o menos de 6 créditos, con evaluación, hasta 2 punto.		
		1.2.3. Diploma, según afinidad a la temática específica y avance en estudios, califica con hasta:		12
		1.2.4. Maestría y doctorado, según afinidad a la temática. Específica y según los avances en los estudios califica hasta		17
2.		EXPERIENCIA DE TRABAJO	25	
	2.1.	Experiencia en cargos de carácter técnico (no gerenciales) en funciones similares. Se valorará tiempo (mínimo de 1 años y máximo de 5), resultado de gestión, etc., con hasta:		10
	2.2.	Experiencia en cargos gerenciales similares en el INC o en otras instituciones o empresas, con tareas		10

		técnicas afines al cargo.		
	2.3	Docencia (según institución, nivel de enseñanza, tiempo, etc.) y publicaciones (según tipo, calidad, etc)		5
3		ANTIGÜEDAD - acorde a la tabla del texto; mínimo 2 año (se puntuará con uno) y 7 años o más de antigüedad con 4 puntos máximo.	4	
4.		PRUEBAS DE OPOSICIÓN – (en concursos abiertos la antigüedad se sumará a las pruebas de oposición que valdrán 54 puntos en total (2)	46	
	4.1.	Primera prueba		22
	4.2.	Segunda prueba		24
5.		TOTAL	100	

Observación: (1) La entrevista será adicional para el caso de un empate en el puntaje final recibido o con diferencias de menos de 4 puntos. La misma será a los solos efectos de indicar el orden de los que hubiesen aprobado el concurso.

(2) En concursos abiertos se utilizará la misma tabla, asignándose los puntos por antigüedad a la entrevista. Por lo tanto, en este caso, la entrevista es obligatoria.