



## INSTITUTO NACIONAL DE INCLUSIÓN SOCIAL ADOLESCENTE

**BASES PARTICULARES DEL LLAMADO A CONCURSO INTERNO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA PROVEER HASTA 95 (noventa y cinco) CARGOS DE COORDINADOR, ESCALAFÓN "CO", GRADO 1, DEL INSTITUTO NACIONAL DE INCLUSIÓN SOCIAL ADOLESCENTE (en adelante INISA), BAJO LA MODALIDAD DE PRESUPUESTADO (SUJETO A LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA DEL ORGANISMO).**

Las tareas serán desarrolladas en los diferentes Servicios pertenecientes a la Dirección General de Programas (en el nuevo Organigrama Dirección General de Medidas Socio Educativas) de INISA, ubicados en los Departamentos de Montevideo y Canelones.

Si el funcionario mediante razón fundada manifiesta la imposibilidad de desarrollar las funciones inherentes al cargo en los Departamentos mencionados, deberá renunciar al mismo.

Expediente: No. 001875/2019

### REQUISITOS EXCLUYENTES

Podrán postularse todos los funcionarios de INISA que cumplan con los siguientes requisitos, al cierre de la inscripción del presente llamado:

1. Ser funcionario con una antigüedad mínima de **3 (tres) años** en la Institución (INAU-INISA).
2. Al momento de la inscripción revista calidad de presupuestado.
3. Ciclo Básico completo aprobado sin previas, expedido por el Consejo de Educación Secundaria (CES) y/o Universidad del Trabajo del Uruguay (UTU), equivalentes o superiores reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC).
4. Cédula de Identidad (C.I.) vigente.
5. Certificado de Antecedentes Judiciales.
6. Se considerará la inscripción de aquellas personas que estén cursando el **ÚLTIMO TRAYECTO** del Ciclo Básico o inscriptos para cursarlo durante el primer semestre de 2019, en el "Programa de Culminación de Estudios Secundarios" (PROCES). Para acceder a los cargos, se deberá presentar documentación probatoria de aprobación

---

Departamento de Gestión y Desarrollo Humano: Av. José Belloni N°3888 - Montevideo  
Área de Concursos Tel 25125277 – E. Mail: concursos@inisa.gub.uy



---

al momento en que culmine el presente concurso. En caso de no presentar documentación de aprobación del Ciclo Básico, no podrán acceder al cargo.

La información aportada por el aspirante, tendrá carácter de Declaración Jurada, y los alcances del Art. 239 del Código Penal, "...el que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión...".

#### NOTA

El postulante deberá presentar carpeta de méritos y antecedentes laborales, adjuntando fotocopia de la documentación probatoria, debidamente foliada (numerada), las que serán chequeadas contra los originales al momento de su presentación, quedando automáticamente excluidos los postulantes que no puedan acreditarla. La fecha de entrega de dichas carpetas será oportunamente informada a través de la página web de INISA. Al momento de la designación se deberá presentar Carné de Salud vigente.

#### POSTULACIÓN

Los aspirantes deberán postularse desde las 13:00 horas del día viernes 15 de Febrero de 2019 hasta las 13:00 horas del día lunes 11 de Marzo de 2019, exclusivamente a través de la Página Web de INISA (<http://www.inisa.gub.uy>).

Los postulantes deberán imprimir la constancia de registro correspondiente, la cual será solicitada al momento de la verificación de los requisitos excluyentes.

#### PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO

1. ETAPA DE EVALUACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES LABORALES- Hasta 20 puntos

Se considera méritos aquella formación adicional como ser:

- Formación curricular para el trato con adolescentes, ponderando especialmente aquellos vinculados a la labor con la población objetivo.
- Formación para trabajo con población vulnerable y Derechos Humanos (DD.HH.).
- Educación formal y no formal
- Curriculum Vitae (CV)

---

Departamento de Gestión y Desarrollo Humano: Av. José Belloni N°3888 - Montevideo  
Área de Concursos Tel 25125277 – E. Mail: [concursos@inisa.gub.uy](mailto:concursos@inisa.gub.uy)



No se tendrá en cuenta como mérito aquellos títulos técnico - profesionales que no se encuentren directamente relacionados con el ejercicio de la función.

Se consideraran como deméritos, aquellas sanciones impuestas a los funcionarios en los últimos 5 años de labor, por lo cual **se podrá descontar un máximo del 50% (10 puntos) del puntaje asignado a esta etapa.**

Según tabla adjunta.

TIPOS DE SANCIONES	DURACIÓN	PUNTAJE A DESCONTAR
Sanción con anotación en el legajo		1
Sanción con Suspensión de tareas	de 1 a 3 días	2
Sanción	de 4 días a 1 mes	4
Sanción	de 2 a 3 meses	6
Sanción	de 4 a 5 meses	8
Sanción	6 meses	10

## 2. ETAPAS DE OPOSICIÓN

### A) PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTO – Hasta 30 Puntos

Se realizará una prueba escrita, en la cual se evaluará:

- I. El conocimiento del material bibliográfico establecido a continuación:
  - Reglamento de Funcionarios de Instituto de la Niñez y la Adolescencia del Uruguay (INAU)
  - Decreto Nro.500/991 (Información de urgencia)
  - Decreto Nro.30/003 Normas de Conducta de la Función Pública
  - "Itinerario para educadores. Aproximación al trabajo socioeducativo con adolescentes". Domínguez P., Lahore H. y Silva Balerio D. Montevideo, Abril de 2013.
  - Convención sobre los Derechos del Niño. (CDN)
  - Reglamento disciplinario. Infracciones de las normas de convivencia.
  - Reglamento provisorio del PROCEDIMIENTO DE CONTENCIÓN FÍSICA de adolescentes privados de libertad (APL) en situación de conflicto.
  - Cartilla del visitante. Disposiciones generales.
  - Código de la Niñez y la Adolescencia del Uruguay

Departamento de Gestión y Desarrollo Humano: Av. José Belloni N°3888 - Montevideo  
Área de Concursos Tel 25125277 – E. Mail: [concursos@inisa.gub.uy](mailto:concursos@inisa.gub.uy)



II. Se solicitará al concursante la resolución de un conflicto cotidiano, dando cumplimiento de las formalidades existentes en la Institución.

**Para la aprobación de la presente etapa, se deberá alcanzar un mínimo del 50 % (15 PUNTOS) del puntaje establecido en ella.**

Los aspirantes tienen acceso a la bibliografía, para la prueba de conocimiento, a través de la página web de este Instituto. (<http://www.inisa.gub.uy>).

### **B) EVALUACIÓN PSICOLABORAL – Hasta 20 Puntos**

Consistirá en la exploración y análisis de las competencias con relación al perfil del cargo, evaluando el nivel de adecuación o no de los postulantes al mismo.

La evaluación psicolaboral estará a cargo del Área de Análisis y Orientación en Psicología del Trabajo de INISA.

Esta instancia se ajustará metódicamente de acuerdo a los criterios técnicos establecidos por los profesionales responsables.

**La presente etapa requiere un mínimo de 50% (10 puntos) para su aprobación.**

### **C) ENTREVISTA PERSONAL - Hasta 30 Puntos**

Consistirá en un diálogo abierto entre el Tribunal y los aspirantes, en la cual se evaluará el conocimiento de las personas en términos de sus capacidades, cualidades actitudes y aptitudes, a fin de determinar la adecuación del postulante con el puesto de trabajo.

**La presente etapa requiere un mínimo de 15 puntos para su aprobación.**

*Nota: Queda entendido que se aprueba este concurso con el **50%** (cincuenta por ciento) de los puntos obtenidos.*

## **DISPOSICIONES GENERALES**

1. El Cargo Presupuestado objeto de este concurso es: **Coordinador, Escalafón "CO", Grado 1**, equivalente a: (*Coordinador de turno I, Escalafón "D", Grado 08*) en el Organigrama anterior.
2. La no presentación a una de las etapas del llamado a concurso determinará la eliminación automática del participante. Los postulantes no podrán abandonar el recinto donde se esté desarrollando la prueba, sin la autorización del personal a cargo del contralor de la misma.
3. El resultado del concurso tendrá una validez de 2 (dos) años a partir de la Resolución final del mismo por parte de las autoridades correspondientes.

Departamento de Gestión y Desarrollo Humano: Av. José Belloni N°3888 - Montevideo  
Área de Concursos Tel 25125277 – E. Mail: [concursos@inisa.gub.uy](mailto:concursos@inisa.gub.uy)



4. Los aspirantes deberán postularse a través de la página Web de INISA (<http://www.inisa.gub.uy>), completando los datos solicitados en el formulario diseñado a estos efectos y en el plazo estipulado.
5. Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de la página Web de INISA, [www.inisa.gub.uy](http://www.inisa.gub.uy), siendo responsabilidad de los postulantes informarse de los resultados. Los postulantes tendrán a disposición para comunicarse con el Área de Concursos de INISA, el teléfono 25125277 y/o el correo electrónico [concursos@inisa.gub.uy](mailto:concursos@inisa.gub.uy)
6. Quienes se hayan postulado serán convocados a través de la página Web de INISA para presentarse en **forma personal**, en fecha, horario y lugar a determinar para la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitados en las bases y así hacer efectiva su inscripción, quedando automáticamente excluidos quienes no comparezcan.
7. En la instancia escrita de evaluación psicolaboral, se asegurará el anonimato de los concursantes, en la realización y corrección de las pruebas.
8. Finalizada la corrección de la prueba de conocimiento, se convocará a los concursantes a efectos de presenciar la apertura de los sobres correspondientes, igual procedimiento se efectuara luego de la evaluación de cada una de las etapas de la prueba psicotécnica, las cuales serán efectuadas en fechas diferentes.
9. En caso de ser anulada alguna de las pruebas el Concurante a quien ella corresponda no podrá continuar con el Concurso.
10. **En caso de igualdad en los puntajes obtenidos en la calificación final entre concursantes, se procederá al desempate estableciendo:**  
Primero: quien obtenga el mayor puntaje en la etapa 2 A, (prueba escrita de conocimiento).  
Segundo: quien obtenga el mayor puntaje en la etapa 2 B, (evaluación psicolaboral).  
Tercero: quien obtenga el mayor puntaje en la etapa 2 C, (entrevista personal).  
Cuarto: quien obtenga el mayor puntaje en la etapa 1, (evaluación de meritos y antecedentes)  
De mantenerse la situación de empate se realizará un sorteo ante Escribano Público.
11. De acuerdo a lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de Concursos, "Las observaciones hechas sobre vicios graves de procedimiento y/o de forma de algunas de las pruebas o en estudio y calificación de los méritos deberán ser presentadas por los concursantes dentro de las 48 horas siguientes a la realización de la prueba o de la notificación del estudio y calificación de los méritos.
12. El tribunal podrá, de así considerarlo alterar el orden de las etapas, así como otras modificaciones que no atenten contra la transparencia y equidad del llamado. ]
13. Finalizado el concurso, el Departamento de Gestión y Desarrollo Humano elevará las actas y el fallo del Tribunal al Directorio de INISA, quien resolverá en consecuencia.
14. La persona designada que no acepte o no se presente dentro de un plazo de 15 días corridos desde la notificación (sin causa justificada) será eliminada, pudiéndose recurrir a la lista de prelación correspondiente, si es que la hubiere.
15. Previo a la designación se solicitará indefectiblemente Certificado de Antecedentes Judiciales.

Departamento de Gestión y Desarrollo Humano: Av. José Belloni N°3888 - Montevideo  
Área de Concursos Tel 25125277 – E. Mail: [concursos@inisa.gub.uy](mailto:concursos@inisa.gub.uy)



16. Las presentes bases son confeccionadas de acuerdo al Reglamento de Concursos vigentes de INAU, aprobado por Resolución de Directorio de INAU No. 1914/16 de fecha 30/05/2016 (normativa aplicada a la fecha hasta tanto tener la propia de INISA) y con el asesoramiento de personal idóneo.
17. No obstante lo señalado en el punto anterior, el presente Concurso no contempla lo establecido en el punto 26 del Reglamento de Concursos, en lo referente al cómputo del puntaje a adjudicar por antigüedad en la función pública.
18. De efectuarse, una instancia grupal en la evaluación psicotécnica, se prescindirá de la preservación del anonimato de los Concursantes.
19. El marco normativo del presente concurso estará dado por lo establecido en los Artículos: Nos. 53, 54 y 55 de la Ley 19.121. (Normativa aplicada a la fecha hasta tanto tener la propia de INISA)

**\*Asignación de Centros:**

***Será potestad del Directorio en coordinación con la Dirección General de Medidas Socio Educativas.***

**NOMBRE DEL CARGO:** COORDINADOR

**GRADO:** 1

**ESCALAFÓN:** "CO"

**CARÁCTER DEL CARGO:** PRESUPUESTADO

**REMUNERACIÓN:**

SALARIO Básico DT	\$ 47.593,31	
Partida coordinador	\$ 12.415,40	Aprobada en la nueva Estructura de Cargos y Funciones
Art. 612:	\$ 2.861,66	
Trato Directo	\$ 7.589,71	

Sueldo total nominal a valor a Enero de 2019: \$ 70.460,08 (pesos uruguayos, setenta mil, cuatrocientos sesenta, con 08 centésimos)

---

Departamento de Gestión y Desarrollo Humano: Av. José Belloni N°3888 - Montevideo  
Área de Concursos Tel 25125277 – E. Mail: concursos@inisa.gub.uy



---

## REGIMEN LABORAL Y DEDICACIÓN HORARIA:

- a) Carga horaria: este cargo está comprendido en régimen de Dedicación Total.
- b) Dedicación total: mínimo semanal de 40 hs. (cuarenta horas), con exclusión de otra actividad remunerada, sea pública o privada, según lo dispuesto por el **Artículo No. 158 de la Ley Nro. 12.803**, según los turnos y descansos del servicio del cual dependa (que pueda incluir sábados, domingos, feriados laborales, no laborales y horario nocturno)
- c) Cuando el ejercicio de las funciones de coordinador sean desarrolladas en centros de atención directa, no será posible renunciar al régimen de dedicación total

**REPORTA A:** Equipo de Dirección del Servicio.

## DESAFÍO DEL CARGO

El cargo de Coordinador de turno es un puesto de trabajo dentro de INISA clave para dirigir la atención cotidiana de los/las adolescentes sujetos a medidas de privación de libertad o semi libertad, en el marco del proyecto del centro y programas correspondientes, orientando sus acciones a la educación y recreación, garantizando el cumplimiento del mandato judicial y la preservación del adolescente como sujeto de derecho.

Es parte clave del Equipo de Dirección del Centro, distribuyendo las tareas a realizar por parte del personal a su cargo, siendo la principal figura de referencia durante su turno para adolescentes y funcionarios.

Colabora con la planificación y ejecución de las medidas socioeducativas orientadas a la inserción social de los adolescentes, de acuerdo a los lineamientos establecidos.

## TAREAS PRINCIPALES

- Recabar información sobre los adolescentes y su entorno a fin de contribuir en la elaboración y seguimiento del proyecto educativo individual.
- Asegurar el acompañamiento del adolescente, en todas las actividades vinculadas al proyecto del Centro y al proceso socioeducativo del joven.
- Ejecutar las medidas de seguridad preventivas acordes a su rol, a fin de contribuir en mantener un buen clima de convivencia.
- Registrar e informar sobre el trabajo cotidiano a superiores, equipo de trabajo, coordinador de turno siguiente, de acuerdo a las pautas de trabajo dispuestas.

---

Departamento de Gestión y Desarrollo Humano: Av. José Belloni N°3888 - Montevideo  
Área de Concursos Tel 25125277 – E. Mail: concursos@inisa.gub.uy



- 
- Favorecer el adecuado relacionamiento social y resolución de los conflictos de acuerdo a los lineamientos institucionales.
  - Durante su turno es el responsable de planificar y dar cumplimiento del cotidiano del Centro.
  - Contribuir a la reflexión sobre la responsabilidad del adolescente en el hecho infraccional.
  - Realizar todas las tareas de organización y supervisión inherentes al trabajo cotidiano del servicio, a fin de contribuir y ejecutar el proceso socio educativo, así como garantizar la realización de las actividades educativas, recreativas, sociales y culturales en los Centros.
  - Participar en instancias técnicas, de formación y capacitación, así como de reuniones de los equipos de trabajos.
  - El Coordinador de turno al tener personal a cargo es el responsable de propiciar el trabajo en equipo, dar los lineamientos específicos y propiciar la formación continua, así como la evaluación permanente.
  - Propone y coordina espacios de actividad educativas que promuevan la apropiación de dichos bienes culturales por parte de los adolescentes.
  - Desarrolla acciones que promuevan el ejercicio pleno de los derechos y responsabilidades de los sujetos de la educación.
  - Realizar registro de las actividades cotidianas en el material dispuesto para ello por parte del Servicio correspondiente.
  - Preservar el bienestar biopsicosociocultural del adolescente.
  - Informar al adolescente al momento de su ingreso de las normas del establecimiento.
  - Realizar la evaluación del desempeño del personal a su cargo.
  - Ejecutar toda otra tarea afín a la función que le sea asignada.
  - Asegurar el cumplimiento del marco normativo vigente.