



República Oriental del Uruguay  
Ministerio de Economía y Finanzas

## MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Montevideo, 23 OCT 2012

**VISTO:** los artículos 291, 297 y 298 de la Ley 18.719 de 27 de diciembre de 2010 en la redacción dada por el artículo 135 de la Ley 18.834 de 4 de noviembre de 2011.

**RESULTANDO:** I) que los mismos establecen un sistema de concurso de oposición y mérito para el acceso a las funciones de Encargaturas de Departamento y Sección en la - Unidad Ejecutora 005 – Dirección General Impositiva (DGI) del Inciso 05 Ministerio de Economía y Finanzas.

II) que los artículos citados fueron reglamentados por el Decreto N° 242/2011 de 8 de julio de 2011.

III) que la aplicación de la primera fase de concursos de oposición y méritos reglamentada por el decreto citado en el numeral II) determinó la necesidad de efectuar ajustes en las Bases Generales de la citada norma reglamentaria.

**CONSIDERANDO:** que resulta necesario proceder a sustituir las Bases Generales incluidas en el Decreto N° 242/011 de 8 de julio de 2011.

**ATENTO:** a lo precedentemente expuesto,

### EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA DECRETA:

**ARTICULO 1º.-** Sustitúyese el anexo que establece las Bases Generales de los concursos de oposición y mérito, incluido en el Decreto N° 242/011 de 8 de julio de 2011, por los que se adjuntan a continuación.

**ARTICULO 2º.-** Comuníquese, publíquese y archívese.-

MC/RH

J. Mujica  
JOSÉ MUJICA  
Presidente de la República

---

## **BASES GENERALES DE CONCURSOS PARA PROVISIÓN DE ENCARGATURAS DE DEPARTAMENTO Y SECCIÓN**

- I. CONSIDERACIONES GENERALES**
- II. PERFILES DE LAS FUNCIONES A CONCURSAR**
- III. PROCEDIMIENTO**
  - III.1. Inscripción**
  - III.2. Publicaciones y notificaciones**
  - III.3. Procedimiento y calendario**
  - III.4. Asignación de funciones**
  - III.5. Constancias de prueba realizada**
  - III.6. Empate**
  - III.7. Concursos desiertos**
  - III.8. Listas de prelación**
  - III.9. Subrogaciones**
- IV. ETAPAS Y FACTORES**
  - IV.1. Etapas del concurso**
  - IV.2. Criterios de valoración de factores**
  - IV.3 Modelos de pruebas de conocimiento y de evaluación de competencias laborales**
- V. TRIBUNALES DE CONCURSO**
  - V.1. Integración**
  - V.2. Cometidos**
  - V.3. Fallos**
  - V.4. Actas**

## I. CONSIDERACIONES GENERALES

De acuerdo a lo establecido en los artículos 291, 297 y 298 de la ley N° 18.719 de 27.12.2010, en la redacción dada por el artículo 135 de la Ley N° 18.834 de 4.11.2011, a partir del 01/01/2011 las funciones de Encargaturas de Departamento y Sección de la Dirección General Impositiva se deberán proveer mediante el procedimiento de concurso de oposición y mérito.

Las funciones a concursar se clasifican en las que requieren formación profesional universitaria y las que no requieren formación profesional universitaria.

Asimismo, se agruparán por áreas de especialización, de acuerdo a las cuales se conformarán los tribunales de concurso.

Podrán postularse todos los funcionarios presupuestados a la fecha de inicio de las inscripciones que reúnan tanto los requisitos mínimos como los que se establecen en los perfiles de las funciones a concursar, las que se incluirán en el Manual de Funciones de Encargaturas.

Los requisitos mínimos de acceso a las funciones a concursar son los siguientes:

### **Funciones de Departamento con perfil profesional (a excepción de las áreas de Auditoría Fiscal):**

- ✓ 5 años de antigüedad a la fecha del cierre de la inscripción, prestando funciones en DGI cualquiera haya sido la modalidad de contratación anterior a la presupuestación, con excepción del período desempeñado como de becarios y/o pasantes
- ✓ Títulos académicos establecidos como requisitos para la función

### **Funciones de Departamento con perfil profesional áreas de Auditoría Fiscal:**

- ✓ 7 años de antigüedad a la fecha del cierre de la inscripción, prestando funciones en DGI cualquiera haya sido la modalidad de contratación anterior a la presupuestación, con excepción del período desempeñado como de becarios y/o pasantes
- ✓ Títulos académicos establecidos como requisitos para la función

### **Funciones de Departamento con perfil no profesional:**

- ✓ 5 años de antigüedad a la fecha del cierre de la inscripción, prestando funciones en DGI cualquiera haya sido la modalidad de contratación anterior a la presupuestación, con excepción del período desempeñado como de becarios y/o pasantes
- ✓ Revestir en los Escalafones B, C, D, E, F y R sin título profesional

### **Funciones de Sección con perfil profesional (a excepción de las áreas de Auditoría Fiscal):**

- ✓ 3 años de antigüedad a la fecha del cierre de la inscripción, prestando funciones en DGI cualquiera haya sido la modalidad de contratación anterior a la presupuestación, con excepción del período desempeñado como de becarios y/o pasantes
- ✓ Títulos académicos establecidos como requisitos para la función

---

**Funciones de Sección con perfil profesional áreas de Auditoría Fiscal:**

- ✓ 5 años de antigüedad a la fecha del cierre de la inscripción, prestando funciones en DGI cualquiera haya sido la modalidad de contratación anterior a la presupuestación, con excepción del período desempeñado como de becarios y/o pasantes
- ✓ Títulos académicos establecidos como requisitos para la función

**Funciones de Sección con perfil no profesional:**

- ✓ 3 años de antigüedad a la fecha del cierre de la inscripción, prestando funciones en DGI cualquiera haya sido la modalidad de contratación anterior a la presupuestación, con excepción del período desempeñado como de becarios y/o pasantes
- ✓ Revestir en los Escalafones B, C, D, E, F y R sin título profesional

Quedan habilitados a concursar en las funciones cuyo requisito académico sea bachillerato, todos los funcionarios no profesionales que hayan acreditado los conocimientos y habilidades requeridas según lo establecido en el art. 4º del Dto. 333/008 de 14.07.2008.

El Director General de Rentas dispondrá las medidas necesarias para la prosecución de estos procesos en cuanto no se opongan a lo previsto en el presente Decreto.

El desarrollo del concurso es de carácter reservado, por lo que tanto la información de los concursantes como los resultados de las evaluaciones serán manejados con la adecuada reserva por todos los involucrados en el proceso.

**EXCEPCIONES PARA LA PRIMERA PROVISIÓN**

Para la primera provisión quedan habilitados a concursar en la función que desempeñen, todos aquellos funcionarios que sin poseer los requisitos mínimos de antigüedad y/o académicos se encuentren ocupando alguna función de encargatura. En este caso, el funcionario interesado deberá inscribirse hasta las 72 hs. hábiles previas a la publicación del llamado, presentando la documentación del nivel académico en que se encuentran y/o de los años de antigüedad que poseen.

En caso de ejercicio del derecho que se concede en el inciso anterior por parte del encargado, quedan habilitados para concursar por dicha función, todos aquellos funcionarios que posean los requisitos académicos equivalentes y/o de antigüedad que el encargado habilitado.

Asimismo, podrán concursar, aquellos funcionarios con título universitario que ocupen a la fecha de cierre de la inscripción, funciones que se hayan definido con perfil no profesional.

Para la primera provisión, el cómputo de los años de antigüedad se efectuará a la fecha establecida para la prueba de conocimientos.

**II. PERFILES DE LAS FUNCIONES A CONCURSAR**

Los perfiles de las funciones a concursar se incluirán en el Manual de Funciones de Encargaturas de la DGI, a aprobar por resolución del Director General de Rentas previamente al llamado a concurso.

Los mismos describen la unidad y ubicación organizacional, objetivos, tareas, requisitos académicos y/o de formación mínimos, competencias laborales y área de especialización de la/s función/es a concursar.

Son excluyentes los requisitos necesarios de formación académica mínima establecidos en los perfiles de las funciones a concursar.

### III. PROCEDIMIENTO

#### III.1. Inscripción

Para inscribirse se deberá presentar:

- ✓ cédula de identidad vigente
- ✓ Declaración de conocimiento y aceptación de las Bases y de cumplir con los requisitos excluyentes establecidos en el llamado (de acuerdo al Anexo I)
- ✓ curriculum vitae (por duplicado) de acuerdo al formulario tipo utilizado en el Organismo
- ✓ constancias de estudio, escolaridad, asistencia a cursos, diplomas, docencia, experiencia laboral interna o externa, publicaciones, etc.
- ✓ sobre cerrado incluyendo el voto para la elección del representante de los concursantes en el Tribunal (según modelo adjunto como Anexo II).

El concursante o quien lo represente, deberá presentarse con fotocopia de la cédula de identidad y de las constancias que se detallen en el currículum.

Para las funciones que se desarrollan en el Interior del país se especificará en el llamado cada localidad en la que el puesto se desarrolla.

El hecho que el concursante designado no resida en la localidad para la cual se concursa no implicará en ningún caso el derecho al cobro de viáticos o de cualquier otra compensación adicional.

Para las funciones con idéntico perfil y de desempeño en puestos múltiples, se computa la misma como una postulación.

#### EXCEPCIONES PARA LA PRIMERA PROVISIÓN

Cada funcionario podrá postularse - en la primera provisión -, a un máximo de dos funciones de Departamento y dos de Sección respectivamente. En las siguientes provisiones, no existirá un máximo de postulaciones por funcionario.

En caso que se constate que algún postulante se inscribió a más concursos de los que se habilita, sólo se tomarán como válidas las dos primeras que se hayan efectuado, de acuerdo a la fecha que figure en la ficha de inscripción.

#### III.2. Publicaciones y notificaciones

Todas las publicaciones que deban realizarse (llamado, integración del tribunal, bases del concurso, resultados, etc.) deberán efectuarse a través de la web de DGI por el plazo de 5 días hábiles a través de lo cual se dará por notificado a los concursantes, a excepción de la lista de prelación final, la que

será notificada a cada interesado en forma personal una vez efectuada la publicación web.

El llamado a concurso deberá publicarse asimismo, en la página web de Ministerio de Economía y Finanzas.

### III.3. Procedimiento y calendario

A partir de la puesta en vigencia del sistema de provisión de funciones mediante concursos de oposición y mérito, se establece un procedimiento de calendario fijo, el cual se ajustará a las siguientes fechas, etapas y responsables:

Fecha	Etapas	Responsable
01/06	Publicación del listado de funciones a proveer, las bases de los llamados, los cursos habilitados por la Circular del año 2002, la equivalencia de horas entre cursos dictados para Interior y Montevideo y los Tribunales que se conformarán de acuerdo a las áreas de especialización	Departamento Recursos Humanos
02/06	Inicio de inscripciones para postulantes a representantes de los concursantes en los Tribunales	Departamento Recursos Humanos
09/06	Cierre inscripciones para postulantes a representantes de los concursantes en los Tribunales	Departamento Recursos Humanos
10/06	Publicación de lista de postulantes a representantes de los concursantes en los Tribunales	Departamento Recursos Humanos
15/06	Inicio de las inscripciones	Departamento Recursos Humanos
01/07	Cierre de inscripciones	Departamento Recursos Humanos
03/07	Publicación de nómina de concursantes habilitados	Departamento Recursos Humanos
06/07	Publicación del representante de la Administración en el Tribunal de Concurso	Departamento de Recursos Humanos
06/07	Acto de escrutinio de representante de los concursantes	Departamento Recursos Humanos
15/07	Publicación de la conformación del Tribunal de Concurso	Departamento Recursos Humanos
01/08	Publicación del técnico para la realización de la prueba de conocimiento	Tribunal de Concurso
10/08	Publicación de bibliografía y temas a ser evaluados en la prueba de conocimientos	Tribunal de Concurso
15/08	Publicación de nómina de concursantes que pasan a la prueba de conocimiento	Tribunal de Concurso
01/09	Prueba de conocimiento	Tribunal de Concurso
15/09	Publicación de nómina de concursantes que pasan a la prueba de competencias	Tribunal de Concurso
01/10	Prueba de competencias	Tribunal de Concurso
15/10	Fundamentación oral de la prueba de	Tribunal de Concurso

	competencias	
01/11	Plazo máximo de devolución de los resultados al Tribunal por parte del técnico que realizó las pruebas	Tribunal de Concurso
01/12	Publicación de los resultados finales Entrega del tribunal a la Administración de la lista de prelación (salvo en caso de empate)	Tribunal de Concurso
15/12	Prueba de desempate	Tribunal de Concurso
20/12	Resultado final Entrega del Tribunal a la Administración de la nueva lista de prelación	Tribunal de Concurso
01/01	Plazo máximo para el comienzo de ejercicio de las nuevas encargaturas	Dirección General

En caso de caer en día inhábil, los plazos de este calendario se entenderán referidos al día hábil inmediato siguiente.

Todos los plazos podrán prorrogarse por razones fundadas, sin que ello afecte las giras de trabajo efectuadas en los meses de verano o las campañas de información y asistencia del Impuesto al la Renta de las Personas Físicas (IRPF) y/o Impuesto de Asistencia a la Seguridad Social (IASS).

Estas prórrogas se efectuarán por Resolución del Director General de Rentas.

#### **EXCEPCIONES PARA EL PRIMER CICLO**

El cronograma para el primer ciclo de concursos, será establecido por Resolución del Director General de Rentas, sin que ello afecte las giras de trabajo efectuadas en los meses de verano o las campañas de información y asistencia del Impuesto al la Renta de las Personas Físicas (IRPF) y/o Impuesto de Asistencia a la Seguridad Social (IASS).

El calendario podrá diferenciar los concursos de encargaturas de departamento de los concursos de encargaturas de sección.

Todos los plazos podrán prorrogarse por razones fundadas.

Se entiende por primer ciclo a los sucesivos llamados que operen hasta la provisión efectiva de las funciones de encargatura de departamento y/o sección, a través del sistema de concursos de oposición y mérito.

#### **III.4. Asignación de funciones**

La asignación de funciones a los concursantes seleccionados, se efectuará a través de Resolución del Director General de Rentas.

En caso de que el concursante que obtenga el puesto se encuentre sometido a proceso disciplinario a la fecha de asignación de la función, no podrá acceder a la misma hasta la finalización del citado proceso o de las medidas disciplinarias que correspondieren.

#### **III.5. Constancias de prueba realizada**

Se entregará a cada concursante en oportunidad de participar de las instancias de prueba (conocimientos o competencias, etc.), una constancia de realización de la misma.

### III.6. Empate

En caso de empate, al final del concurso, en cualquier puesto de la lista de prelación, se ordenará el puntaje considerando las posibles situaciones a resolver por desempate:

A igual puntaje en el total de la prueba, primará el concursante que haya obtenido más puntos en la suma del factor tres (Prueba de Conocimientos) y factor cuatro (Prueba de Competencias Laborales).

En caso de subsistir el empate, para las funciones de encargados de Departamento, primará el concursante que haya obtenido mayor puntaje en el factor cuatro (Prueba de Competencias Laborales) y para las funciones de encargados de Sección en el factor tres (Prueba de Conocimientos).

Si subsiste el empate, primará el concursante que haya obtenido mayor puntaje en la prueba escrita de competencias sin considerar los puntos obtenidos en la fundamentación oral de la misma.

Finalmente, si subsiste el empate, se elaborará una prueba extra sobre normativa interna de DGI y normas de procedimiento administrativo, la que será aplicada en un plazo de 15 días luego de conocido el empate, previa notificación y publicación de los resultados finales que generaron el empate.

### III.7. Subrogación, interinato, validez de la lista de prelación

El tribunal deberá entregar la lista de prelación de los concursantes que hayan completado la totalidad de las pruebas, obteniendo el mínimo establecido en cada una, la cual tendrán una validez de dos años.

Esta lista deberá aplicarse en los siguientes casos:

- ✓ Licencias por cualquier concepto del encargado titular superiores a 3 meses
- ✓ Fallecimiento
- ✓ Jubilación
- ✓ Cese
- ✓ Renuncia
- ✓ Evaluación negativa
- ✓ Cualquier motivo por el que quede sin titular la encargatura

En caso de que la encargatura quede sin titular definitivamente vencida la validez de la lista de prelación, se designará interinamente al concursante que hubiera ocupado el lugar inmediato siguiente en dicha lista y a los solos efectos de desempeñar la encargatura mientras el concurso se desarrolla.

### III.8. Concursos desiertos

Se consideran concursos desiertos aquellos en que no hay concursantes o de haberlos, no alcanzan los mínimos requeridos en el concurso.

En este caso, se designará un encargado interino hasta que se convoque nuevamente a concurso, ampliando las posibilidades de presentación a todos los funcionarios de la Unidad Ejecutora que cumplan con los requisitos académicos requeridos en primera instancia.

Para el caso en que se volviese a declarar desierto, se ampliarán las posibilidades de presentación a todos los funcionarios del Inciso que cumplan con los requisitos académicos y de antigüedad establecidos, refiriéndose en este caso, a los años que efectivamente posea el postulante de desempeño en el Inciso.



#### IV. ETAPAS Y FACTORES

##### IV.1. Etapas

La evaluación se llevará a cabo en etapas sucesivas, por lo que la puntuación mínima por etapa determinará el paso a las etapas posteriores.

En primer lugar se realizará la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos como excluyentes y cuyo incumplimiento determinará la exclusión del postulante.

Los factores serán evaluados en forma sucesiva, indicándose en cada etapa, cuál es el puntaje mínimo de aprobación que determinará el paso a la siguiente etapa.

Todos los factores que se incluyen deben tener relación con la materia y el área de especialización de la DGI, a excepción de aquellos en los que se establece expresamente algún criterio diferente.

Las etapas de evaluación de los concursantes, para las funciones que poseen requisito profesional como para las que no lo poseen, serán las siguientes:

**Etapas I:** Factor 1. "Formación y capacitación"

Factor 2. "Antecedentes funcionales"

- ✓ Antigüedad en DGI
- ✓ Evaluaciones de desempeño
- ✓ Experiencia en el área

**Etapas II:** Factor 3. "Prueba de conocimientos"

**Etapas III:** Factor 4. "Evaluación de competencias laborales"

##### IV.2. Criterios de valoración de factores

Los factores se especifican de acuerdo a la clasificación de las funciones.

**Funciones con requisitos de formación profesional universitaria**

Etapa	Factor	Componente	Puntaje máximo	Puntaje mínimo del factor	
I	Formación y Capacitación	Título de grado	4		
		Otro título de grado relacionado con la función	0,5		
		Postgrado	2,5		
		Doctorado y Master	3,5		
		Cursos menores a 50 hs. (con o sin evaluación)	2		
		Cursos mayores a 50 hs. (con o sin evaluación)	3		
		Idiomas	1		
		Herramientas ofimáticas	1		
		Publicaciones e investigaciones no curriculares	1		
		Docencia	1,5		
		<b>Total Factor 1</b>			<b>20</b>
	Antecedentes funcionales	Antigüedad en DGI	5		
		Evaluaciones	10		
		Experiencia en el area	10		
		<b>Total Factor 2</b>			<b>25</b>
		<b>Total Etapa I (Factor 1 y Factor 2)</b>			<b>45</b>
II	Prueba de Conocimientos		15	10,5	
III	Evaluación de Competencias Laborales		40	28	

**Factor 1: Formación y capacitación**

Este factor mide la formación académica y general del concursante.

- a. Título de grado: El puntaje establecido es el máximo del factor. Se aplicará a aquellos concursantes que tengan un título de grado relacionado con la función. Para las funciones en las que los requisitos de acceso sean tanto títulos de grado como títulos técnicos y/o equivalentes, se otorgarán 2 puntos a este último.

- b. Otro/s título/s de grado: El puntaje establecido es el máximo del factor. Se aplicará a aquellos concursantes que tengan otro/s título/s de grado relacionado/s con la función.
- c. Postgrado o diplomas relacionados con la función: se acredita con el diploma. Para los casos en que el concursante no haya finalizado, se acreditará la escolaridad y se asignarán los siguientes puntajes:
- ✓ Postgrado iniciado con al menos el 25% de las materias obligatorias aprobadas: 0,5 punto
  - ✓ Postgrado con el 50 % de las materias obligatorias aprobadas: 1 punto
  - ✓ Postgrado con el 75 % de las materias obligatorias aprobadas: 1,5 puntos
  - ✓ Postgrado terminado: 2 puntos
  - ✓ Más de un postgrado: 2,5 puntos
- Los títulos de Postgrado deberán ser otorgados por la UdelaR y/o instituciones universitarias autorizadas a funcionar como tales por el Poder Ejecutivo o aquellos que hayan sido registrados ante el MEC o en su caso, revalidados por éste, de acuerdo a lo establecido en el Dto.308/995 de 11.08.995. Se aceptarán además los títulos de esta naturaleza promovidos por el Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT).
- d. Maestría o Doctorado relacionados con la función: se acredita con el título. Para los casos en que el concursante no hay finalizado, se acreditará la escolaridad y se asignarán los siguientes puntajes:
- ✓ Maestría o doctorado iniciado con al menos el 10% de las materias obligatorias aprobadas: 0,5 puntos
  - ✓ Maestría o doctorado con aprobación del 25% de las materias obligatorias: 1 punto
  - ✓ Maestría o doctorado con aprobación del 50% de las materias obligatorias: 2 puntos
  - ✓ Maestría o doctorado con aprobación del 75% de las materias obligatorias: 2,5 puntos
  - ✓ Maestría o doctorado con tesis pendiente y 100% de materias obligatorias aprobadas: 3 puntos
  - ✓ Título de Doctor o Master: 3,5 puntos
- Los títulos de Postgrado deberán ser otorgados por la UdelaR y/o instituciones universitarias autorizadas a funcionar como tales por el Poder Ejecutivo o aquellos que hayan sido registrados ante el MEC o en su caso, revalidados por éste, de acuerdo a lo establecido en el Dto.308/995 de 11.08.995. Se aceptarán además los títulos de esta naturaleza promovidos por el Centro Interamericano de Administraciones Tributarias (CIAT).
- e. Cursos: se discrimina entre cursos con carga horaria mayor o menor a 50 horas.

Se incluyen tanto los cursos en el país como en el exterior que puedan ser, a juicio del Tribunal interviniente, tomados en cuenta.

Los cursos incluyen seminarios, charlas, congresos, talleres, simposios, jornadas, etc.

No se computarán los cursos de inducción dictados por la Administración.

Para los cursos en el exterior a los que se haya podido acceder a través de selección efectuada por la DGI, sólo se computarán aquellos que lo hayan sido en igualdad de condiciones, habiendo aplicado la Circular N° 3/2002 de 15 de agosto de 2002 o las normas generales que rigen sobre esta materia. A estos efectos se publicará con anterioridad al llamado, el listado de cursos que cumplen con esta condición.

Se equiparán las horas entre los cursos dictados por la DGI a los funcionarios del Interior y los de Montevideo, a efectos de que la ubicación geográfica de la oficina de DGI donde el funcionario realiza su tarea, no afecte el puntaje.

El plazo máximo de validez de los cursos a ser tomados en cuenta es de 10 años.

Se ponderarán además los cursos de formación anteriores a 10 años y con una duración mínima de 200 horas.

Los funcionarios que dicten cursos en DGI en calidad de docentes, los computarán como curso aprobado en calidad de participante con el máximo de la calificación a otorgar, de acuerdo a la carga horaria que posea el curso dictado.

La educación tributaria brindada por los funcionarios en las escuelas, será considerada mérito en función de la carga horaria que haya insumido su dictado.

- f. Idiomas: se priorizarán los conocimientos en inglés y portugués, a través de los certificados correspondientes. Se valorarán asimismo otros idiomas, de acuerdo a la naturaleza de la función.
- g. Herramientas ofimáticas: se tomarán en cuenta los conocimientos del concursante en software de aplicación: procesadores de texto, planillas electrónicas, presentaciones en diapositivas, navegadores web, etc. Los mismos se acreditarán con los certificados correspondientes o mediante prueba a implementar por la DGI, que deberá efectuarse anualmente y en forma previa al inicio de las inscripciones.
- h. Publicaciones e investigaciones no curriculares: se tomarán en cuenta las publicaciones e investigaciones, relacionadas con la función, no incluidas en la currícula de maestrías, doctorados u otros títulos.
- i. Docencia: este componente se incluye a efectos de ponderar la capacidad del concursante en cuanto a la capacidad de transmisión de conocimientos y manejo de grupos.

En todos los casos, la docencia a tener en cuenta es toda aquella que sea enfocada a adultos y que haya sido ejercida durante 2 años de manera continua.

**Factor 2: Antecedentes funcionales**

Este factor mide los años de experiencia laboral en el Organismo (independientemente de la modalidad de vinculación), la evaluación de desempeño y la experiencia interna o externa del concursante en las áreas de especialización establecidas.

- a. Antigüedad: sólo serán considerados los años de experiencia laboral en DGI, independientemente de la modalidad de vinculación anterior a la presupuestación -con excepción de la que el concursante hubiese tenido como becario y/o pasante-, atendiendo a que es un organismo altamente especializado. Para el caso, quedan contempladas todas las situaciones en la que los funcionarios se encuentren en comisión, comisión de servicio, reserva de cargo, etc. El mínimo de antigüedad requerido para la postulación es el establecido en el punto I "Consideraciones Generales".

**Ponderación de la antigüedad para Encargados Sección (a excepción de las áreas de Auditoría Fiscal):**

Años en DGI	Puntaje
25 años o más	5 puntos
20 años	4.5 puntos
15 años	4 puntos
12 años	3.5 puntos
9 años	3 puntos
8 años	2.5 puntos
7 años	2 puntos
6 años	1.5 puntos
5 años	1 punto
4 años	0.5 punto
3 años	0 punto

**Ponderación de la antigüedad para Encargados Sección Auditoría Fiscal y Departamentos (a excepción del área de Auditoría Fiscal):**

Años en DGI	Puntaje
25 años o más	5 puntos
20 años	4.5 puntos
17 años	4 puntos
15 años	3.5 puntos

13 años	3 puntos
11 años	2.5 puntos
9 años	2 puntos
8 años	1.5 puntos
7 años	1 punto
6 años	0.5 punto
5 años	0 punto

**Ponderación de la antigüedad para Encargados Departamento del área Auditoría Fiscal:**

<b>Años en DGI</b>	<b>Puntaje</b>
25 años o más	5 puntos
22 años	4.5 puntos
20 años	4 puntos
17 años	3.5 puntos
15 años	3 puntos
12 años	2.5 puntos
11 años	2 puntos
10 años	1.5 puntos
9 años	1 punto
8 años	0.5 punto
7 años	0 punto

- b. Evaluaciones: se ponderarán las tres últimas evaluaciones de desempeño efectuadas al momento del cierre de la inscripción. Para el caso de que no existan evaluaciones por causas ajenas al concursante, se tomarán en cuenta y ponderarán las que existan. En los casos en que hubiese recaído sanción disciplinaria sobre alguno de los postulantes en el período transcurrido entre la última evaluación considerada y el plazo previsto para valorar la Etapa I del concurso, el Tribunal quedará facultado a detraer puntos en este factor, de acuerdo a la sanción aplicada. Se asignará el puntaje máximo cuando el promedio obtenido en las evaluaciones sea de 20 puntos. Las puntuaciones restantes de la escala se transformarán proporcionalmente en función del valor máximo de 20 establecido precedentemente.
- c. Experiencia en el área: se ponderará en este componente, la experiencia de los concursantes por el tiempo efectivamente trabajado en DGI o fuera de ella –salvo para la Auditoría Fiscal que se tomara exclusivamente la experiencia adquirida internamente-, en las siguientes áreas de especialización:

Informática
-------------

Planificación y Organización
Gestión Tributaria
Auditoría Fiscal
Asesoría Tributaria
Procedimiento Administrativo Tributario
Procedimiento Administrativo Contable
Gestión Humana
Contabilidad Pública
Intendencia
Jurídico Contencioso
Gestión Tributaria y Control Operativo

Del total de puntos asignados al componente, podrán asignarse hasta 3 como experiencia externa.

El Departamento de Recursos Humanos documentará el período que el concursante haya desempeñado en cada área, de acuerdo a la/s División/es, Departamento/s y/o Sección/es en las que se haya ubicado, a fin de que el Tribunal pueda computar la misma. Para el caso que la Administración no pueda efectuar dicha certificación, el concursante podrá presentar declaración jurada en la que consten dichos períodos.

Se computarán los años en meses, pudiendo serlo en períodos no sucesivos.

A efectos de ponderar la experiencia externa, los concursantes deberán presentar documentación respaldante por el período de tiempo en que se hayan desempeñado en alguna de las áreas consideradas, a fin de que el Tribunal pueda computar la misma.

Las escalas para efectuar dicho cómputo serán las siguientes:

**Ponderación de experiencia interna en el área:**

<b>Años en el área</b>	<b>Puntaje</b>
25 años o más	10 puntos
20 años	9 puntos
15 años	8 puntos
10 años	7 puntos
7 años	6 puntos
5 años	5 puntos
4 años	4 puntos
3 años	3 puntos

2 años	2 punto
1 años	1 punto

**Ponderación de experiencia externa en el área:**

<b>Años en el área</b>	<b>Puntaje</b>
5 años o más	3 puntos
4 años	2.5 puntos
3 años	2 puntos
2 años	1 punto
1 año	0,5 puntos

**Factor 3: Prueba de conocimientos**

Este factor mide los conocimientos generales y específicos del concursante en relación a la función que se concursará.

La misma se aplicará por parte de un técnico externo, cuya designación será efectuada por el Tribunal de Concurso, en los plazos establecidos en el calendario.

El técnico contratado a tales efectos, deberá dar a conocer los temas y bibliografía sobre los que se tomará la prueba, dentro del plazo establecido en el calendario.

La prueba se aplicará de acuerdo al modelo especificado en el Anexo III del punto IV.3.

**Factor 4: Evaluación de competencias laborales**

Este factor mide el desarrollo del concursante para cada una de las competencias definidas para la función que se concursará.

La misma se aplicará por parte de un técnico o equipo de técnicos externos, cuya designación será efectuada por la Administración.

La evaluación se aplicará de acuerdo al modelo especificado en el Anexo IV del punto IV.3.



### Funciones con perfil no profesional

Etapa	Factor	Componente	Puntaje máximo	Puntaje mínimo del factor
I	Formación y capacitación	Cursos menores a 50 hs. (con o sin evaluación)	2,5	
		Cursos mayores a 50 hs. (con o sin evaluación)	3,5	
		Idiomas	1	
		Herramientas ofimáticas	2	
		Docencia y publicaciones	1	
		Cursos terciarios relacionados directamente con la función o formación equivalente a los requisitos académicos mínimos establecidos para el escalafón B	5	
		Cursos terciarios no relacionados con la función	3	
		Cursos UTU o equivalente relacionado con la función	2	
		<b>Total Factor 1</b>	<b>20</b>	
	Antecedentes funcionales	Antigüedad en DGI	10	
		Evaluaciones	7	
		Experiencia en el área	8	
		<b>Total Factor 2</b>	<b>25</b>	
<b>Total Etapa I (Factor 1 y Factor 2)</b>		<b>45</b>		
II	Prueba de Conocimientos		15	10,5
III	Evaluación de Competencias Laborales		40	28

#### Factor 1: Formación académica

Este factor mide la formación académica y general del concursante.

- a. Cursos: se discrimina entre cursos con carga horaria mayor o menor a 50 horas.  
Se incluyen tanto los cursos en el país como en el exterior que puedan ser, a juicio del Tribunal interviniente, tomados en cuenta. Los cursos incluyen seminarios, charlas, congresos, talleres, simposios, jornadas, etc.  
No se computarán los cursos de inducción dictados por la Administración.

Para los cursos en el exterior a los que se haya podido acceder a través de selección efectuada por la DGI, sólo se computarán aquellos que lo hayan sido en igualdad de condiciones, habiendo aplicado la Circular N° 3/2002 de 15 de agosto de 2002 o las normas generales que rigen sobre esta materia. A estos efectos se publicará con anterioridad al llamado, el listado de cursos que cumplen con esta condición.

Se equiparán las horas entre los cursos dictados por la DGI a los funcionarios del Interior y los de Montevideo, a efectos de que la ubicación geográfica de la oficina de DGI donde el funcionario realiza su tarea, no afecte el puntaje.

El plazo máximo de validez de los cursos a ser tomados en cuenta es de 10 años.

Se ponderarán además los cursos de formación anteriores a 10 años y con una duración mínima de 200 horas.

Los funcionarios que dicten cursos en DGI en calidad de docentes, los computarán como curso aprobado en calidad de participante con el máximo de la calificación a otorgar, de acuerdo a la carga horaria que posea el curso dictado.

La educación tributaria brindada por los funcionarios en las escuelas, será considerada mérito en función de la carga horaria que haya insumido su dictado.

- b. Idiomas: se priorizarán los conocimientos en inglés y portugués, a través de los certificados correspondientes. Se valorarán asimismo otros idiomas, de acuerdo a la naturaleza de la función.
- c. Herramientas ofimáticas: se tomarán en cuenta los conocimientos del concursante en software de aplicación: procesadores de texto, planillas electrónicas, presentaciones en diapositivas, navegadores web, etc. Los mismos se acreditarán con los certificados correspondientes o mediante prueba a implementar por la DGI, que deberá aplicarse anualmente y en forma previa al inicio de las inscripciones.
- d. Docencia y publicaciones: este componente pondera al concursante en cuanto a su capacidad de transmisión de conocimientos y manejo de grupos, como las publicaciones e investigaciones no incluidas en la currícula de títulos técnicos.  
En todos los casos, la docencia a tener en cuenta es toda aquella que sea enfocada a adultos y que haya sido ejercida durante 2 años de manera continua.
- e. Cursos terciarios relacionados directamente con la función: se tomarán en cuenta todos aquellos cursos de nivel terciario dictados por Universidades, Institutos y/o Escuelas, convalidados por el MEC o la formación equivalente a los requisitos académicos establecidos para el escalafón B.  
Para los casos en que el concursante no haya obtenido el diploma y/o posea menos de los tres años requeridos, se acreditará la escolaridad y se asignarán los siguientes puntajes:
  - ✓ Con aprobación del 10% de las materias: 1 punto
  - ✓ Con aprobación del 25% de las materias: 2 puntos

- ✓ Con aprobación del 50% de las materias: 3 puntos
- ✓ Con aprobación del 75% de las materias: 4 puntos

- f. Cursos terciarios no relacionados con la función: se tomarán en cuenta todos aquellos cursos de nivel terciario dictados por Universidades, Institutos y/o Escuelas, convalidados por el MEC.
- g. Cursos UTU o equivalentes relacionados directamente con la función: se tomarán en cuenta todos aquellos cursos de nivel no terciario dictados por la Universidad del Trabajo del Uruguay y/o equivalentes reconocidos por el MEC.

**Factor 2: Antecedentes funcionales**

Este factor mide la antigüedad en el Organismo, la evaluación de desempeño y la experiencia del concursante en las áreas de especialización establecidas, tanto interna como externa.

- a. Antigüedad: sólo serán considerados los años de experiencia laboral en DGI, independientemente de la modalidad de vinculación anterior a la presupuestación – con excepción de la que el concursante hubiese tenido como becario y/o pasante-, atendiendo a que es un organismo altamente especializado. Para el caso, quedan contempladas todas las situaciones en la que los funcionarios se encuentren en comisión, comisión de servicio, reserva de cargo, etc. El mínimo de antigüedad requerido para la postulación será el establecido en el punto I "Consideraciones Generales".

**Ponderación de la antigüedad para Encargados Sección (a excepción de las áreas de Auditoría Fiscal):**

Años en DGI	Puntaje
25 años o más	10 puntos
20 años	9 puntos
15 años	8 puntos
10 años	7 puntos
9 años	6 puntos
8 años	5 puntos
7 años	4 puntos
6 años	3 puntos
5 años	2 punto
4 años	1 punto
3 años	0 punto

**Ponderación de la antigüedad para Encargados Departamentos (a excepción del área de Auditoría Fiscal):**

<b>Años en DGI</b>	<b>Puntaje</b>
25 años o más	10 puntos
22 años	9 puntos
20 años	8 puntos
15 años	7 puntos
10 años	5 puntos
9 años	4 puntos
8 años	3 puntos
7 años	2 puntos
6 años	1 punto
5 años	0 punto

- b. Evaluaciones: se ponderarán las tres últimas evaluaciones de desempeño efectuadas al momento del cierre de la inscripción. Para el caso de que no existan evaluaciones por causas ajenas al concursante, se tomarán en cuenta y ponderarán las que existan. En los casos en que hubiese recaído sanción disciplinaria sobre alguno de los postulantes en el período transcurrido entre la última evaluación considerada y el plazo previsto para valorar la Etapa I, el Tribunal quedará facultado a detraer puntos en este factor, de acuerdo a la sanción aplicada. Se asignará el puntaje máximo cuando el promedio obtenido en las evaluaciones sea de 20 puntos. Las puntuaciones restantes de la escala se transformarán proporcionalmente en función del valor máximo de 20 establecido precedentemente.
- c. Experiencia en el área: se ponderará en este componente, la experiencia de los concursantes por el tiempo efectivamente trabajado en DGI o fuera de ella, en las siguientes áreas de especialización:

Informática
Planificación y Organización
Gestión Tributaria
Auditoría Fiscal
Asesoría Tributaria
Procedimiento Administrativo Tributario
Procedimiento Administrativo Contable
Gestión Humana
Contabilidad Pública
Intendencia

Jurídico Contencioso
Gestión Tributaria y Control Operativo

Del total de puntos asignados al componente, podrán asignarse hasta 3 como experiencia externa.

El Departamento de Recursos Humanos documentará el período que el concursante haya desempeñado en cada área, de acuerdo a la/s División/es, Departamento/s y/o Sección/es en las que se haya ubicado, a fin de que el Tribunal pueda computar la misma. Para el caso que la Administración no pueda efectuar dicha certificación, el concursante podrá presentar declaración jurada en la que consten dichos períodos.

Se computarán los años en meses, pudiendo serlo en períodos no sucesivos.

A efectos de ponderar la experiencia externa, los concursantes deberán presentar documentación respaldante por el período de tiempo en que se hayan desempeñado en alguna de las áreas consideradas, a fin de que el Tribunal pueda computar la misma.

Las escalas para efectuar dicho cómputo serán las siguientes:

**Ponderación de experiencia interna en el área:**

Años en el área	Puntaje
25 años o más	8 puntos
20 años	7.5 puntos
15 años	7 puntos
10 años	6 puntos
5 años	5 puntos
4 años	4 puntos
3 años	3 puntos
2 años	2 punto
1 años	1 punto

**Ponderación de experiencia externa en el área:**

Años en el área	Puntaje
5 años o más	3 puntos
4 años	2.5 puntos
3 años	2 puntos
2 años	1 punto
1 año	0,5 puntos

**Factor 3: Prueba de conocimientos**

Este factor mide los conocimientos generales y específicos del concursante en relación a la función que se concursará, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Funciones.

La misma se aplicará por parte de un técnico externo, cuya designación será efectuada por el Tribunal de Concurso, en los plazos establecidos en el calendario.

El técnico contratado a tales efectos, deberá dar a conocer los temas y bibliografía sobre los que se tomará la prueba, dentro del plazo establecido en el calendario.

La prueba se aplicará de acuerdo al modelo especificado en el Anexo III del punto IV.3.

#### **Factor 4: Evaluación de competencias laborales**

Este factor mide el desarrollo del concursante para cada una de las competencias definidas para la función que se concursará.

La misma se aplicará por parte de un técnico o equipo de técnicos externos, cuya designación será efectuada por la Administración.

La evaluación se aplicará de acuerdo al modelo especificado en el Anexo IV del punto IV.3.

### **IV.3. Modelos de pruebas de conocimiento y de evaluación de competencias**

Los modelos de pruebas a ser aplicadas en los Factores III y IV, se adjuntan como Anexos III (Prueba de Conocimientos) y IV (Evaluación de Competencias).

Los técnicos contratados a efectos de su aplicación deberán elaborar las mismas en base a los citados modelos y a la reglamentación del Organismo al respecto.

## **V. TRIBUNALES DE CONCURSO**

### **V.1. Integración**

Se integrará un Tribunal de Concurso por cada función con perfil equivalente, integrado por:

- a. Un representante de la Dirección General
- b. Un representante de los concursantes, elegido por voto secreto
- c. Un representante electo de común acuerdo entre ambos, quien presidirá el Tribunal.

Cada miembro tendrá suplentes elegidos en igual forma que el titular.

Los representantes de los concursantes serán elegidos mediante voto secreto entre quienes se hayan postulado para ello, de acuerdo al cronograma previsto. Corresponderá la titularidad al postulante más votado y la suplencia a aquel que ocupe el segundo lugar en la votación. Los concursantes entregarán al momento de la inscripción un sobre cerrado conteniendo en el exterior su nombre, n° de orden y función por la que concursará y dentro del mismo, otro sobre sin identificación visible externa, en el cual se incluirá el Formulario para Voto (Anexo II).

Podrán postularse para integrar los Tribunales en representación de los concursantes, todos aquellos funcionarios que cumplan con los requisitos académicos de las funciones que aspiran a representar. Para el caso de las funciones con requisitos académicos de niveles diferentes, el postulante deberá cumplir con los de nivel superior. El acto de escrutinio de carácter público, se efectuará en la fecha establecida en el cronograma.

Hasta el momento de apertura de los sobres, la mayoría simple de los concursantes podrá presentar una lista de consenso con sus representantes destruyéndose los votos ya emitidos sin abrirlos.

En caso de que no existan postulantes para representar a los concursantes y/o quedase desierta la lista por algún motivo, la Administración designará a dicho/s integrante/s.

Se consideran inhabilitantes para integrar los Tribunales las siguientes causas:

- a. Ser postulante al concurso
- b. Ser cónyuge, concubino y/o tener relación familiar hasta el tercer grado de consanguinidad o segundo por afinidad, de cualquier otro designado y con los concursantes inscriptos.

Los integrantes de los Tribunales de Concurso, firmarán una declaración jurada estableciendo que no poseen causas inhabilitantes. Por razones fundadas y dentro del plazo de cinco días hábiles posteriores a la publicación de la conformación del Tribunal, de acuerdo al cronograma establecido (art. 3º del Dto.500/991 en la redacción dada por el art.1º del Dto.420/2007), cualquiera de los concursantes deberá recusar a uno o más miembros del Tribunal designado.

## **V.2. Cometidos**

Serán cometidos del Tribunal de Concurso:

- a. Evaluar los factores I (Formación y Capacitación) y II (Antecedentes funcionales) del concurso
- b. Informar los criterios de valoración de las etapas aplicadas
- c. Determinar el técnico externo que elabore la prueba de conocimientos y sus bases de corrección (de acuerdo al Anexo III del punto IV.3)
- d. Aplicar y corregir la prueba de conocimientos
- e. Dilucidar con objetividad con base en los principios de equidad e igualdad de oportunidades y en el marco de la normativa vigente, toda situación que no estuviese prevista en las presentes Bases Generales, debiendo expedirse en un plazo máximo de 2 días hábiles de planteada
- f. Detraer puntos en el componente "Evaluaciones de Desempeño" del factor "Antecedentes funcionales" para los casos en que existan sanciones disciplinarias que no hayan sido reflejadas en las evaluaciones consideradas
- g. Elaborar la lista de prelación en orden decreciente de puntajes de los concursantes que hayan alcanzado o superado el mínimo estableciendo e información de los concursantes que no lo lograron.
- h. Llevar actas de cada una de las sesiones.

- 
- i. Entregar copia de las evaluaciones de competencias a los postulantes, una vez que haya finalizado la etapa de valoración de las mismas

**V.3. Fallos**

El Tribunal podrá actuar con dos de sus miembros -siempre que se encuentre presente el Presidente-, y resolver por mayoría de no lograrse el consenso. En caso de empate resolverá el Presidente.

**V.4 Actas**

El Tribunal de Concursos desde su constitución y hasta el cierre del concurso, deberá levantar actas en cada una de sus sesiones, en las que dejará constancia de lo actuado. Las actas deberán contener la información necesaria para que cada concursante pueda verificar el cabal cumplimiento de las bases y pertinencia, en cuanto a su relación con los requerimientos para la función, de las antecedentes tomados en consideración.



## ANEXO I

### DECLARACIÓN JURADA CONOCIMIENTO Y ACEPTACIÓN DE BASES DE CONCURSO

#### IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Función (utilice sólo mayúsculas)	Código/Referencia (utilice sólo mayúsculas)

Por la presente, el Sr/a , titular de la cédula de identidad ,

Nº de Orden , declara conocer y aceptar las Bases Generales de los Concursos para la provisión de funciones de Departamento y Sección, aprobadas por Decreto Nº 242/011 de 8 de julio de 2011 y modificativos, y las condiciones particulares definidas en el llamado a concurso de la función identificada anteriormente.

DÍA	MES	AÑO

## ANEXO II

### FORMULARIO VOTO CONCURSANTES/EVALUADOS ELECCIÓN REPRESENTANTE EN TRIBUNALES

, de de 20  
<Localidad> , <dd> <mm> <aa>

#### IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Función (utilice sólo mayúsculas)	Código/Referencia (utilice sólo mayúsculas)

#### IDENTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL:

Tribunal (utilice sólo mayúsculas)

Voto por , - Nº de Orden -, como  
<apellido> , <nombre> <nnnn>  
representante de los concursantes/evaluados.

---

## ANEXO III

### MODELO PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Se realizarán dos cuestionarios uno general y otro específico, de acuerdo a las áreas de especialización definidas en las Bases Generales y a las competencias técnicas específicas de cada función, cuyo formato deberá ser aprobado por Resolución del Director General de Rentas.

#### **I. Cuestionario General**

Se realizará un cuestionario de opción múltiple que conste de 10 a 20 preguntas sobre aspectos de procedimiento administrativo, competencias y cometidos de la Dirección General Impositiva, reglamentación interna de dicho Organismo y demás estatutos y normativa vigente aplicable a la mencionada Unidad Ejecutora.

#### **II. Específico para cada Área de Especialización**

Se realizará un cuestionario de opción múltiple sobre temas específicos del Área en concurso en un rango de 20 a 30 preguntas.

#### **III. Puntuación**

Se ponderarán los puntajes de las pruebas, de acuerdo al siguiente detalle:

##### **Encargaturas de Sección:**

1. Cuestionario general: 30%
2. Cuestionario específico: 70%

##### **Encargaturas de Departamento:**

1. Cuestionario general: 40%
2. Cuestionario específico: 60%

#### **IV. Publicación de la prueba**

Una vez finalizada la etapa de evaluación del factor II "Prueba de conocimientos", la prueba y su prototipo serán publicadas en la Intranet de la DGI.

---

## ANEXO IV

### MODELO EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS

Las competencias de la función se medirán de acuerdo a las siguientes técnicas:

1. Cuestionarios situacionales
2. Resolución de casos
3. Ejercicios específicos para competencias técnicas

Las evaluaciones serán elaboradas, aplicadas y corregidas por un técnico o técnicos especialistas externos, contratados a éstos efectos por la Dirección General Impositiva.

Se entregará al Tribunal de Concurso por parte del/los técnico/s contratado/s, lista conteniendo los resultados de la misma.

Los concursantes tendrán derecho a solicitar devolución de los resultados de las evaluaciones, por parte del/los técnico/s que la/s haya/n aplicado.

La metodología variará en relación a la técnica aplicada, pudiendo ser situaciones concretas que evalúen una habilidad, un caso en el que se midan distintas habilidades o ejercicios técnicos.

Respecto de los ejercicios, se aclara que se sugiere especialmente realizarlos, en aquellos casos de concursos donde deban evaluarse competencias técnicas en determinada materia.

La evaluación podrá contar con más de una instancia.

La duración de las mismas girará en torno a las 2 o 3 horas dependiendo de la complejidad de la misma, incluyendo para el caso que sea necesario, exposición oral al respecto de las situaciones, casos y/o ejercicio planteados, o entrevista personal al postulante por parte de los técnicos especialistas.