



P / 1399^u

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

Montevideo, 10 OCT 2016

VISTO: La necesidad de la Unidad Ejecutora 008 "Oficina Nacional del Servicio Civil", del Inciso 02 "Presidencia de la República", de proveer las vacantes existentes en la misma;

RESULTANDO: I) que por Decreto de fecha 22 de octubre de 2015, se autorizó la transformación de vacantes al amparo de lo dispuesto en el artículo 62 de la ley N° 18.719, de fecha 27 de diciembre de 2010, creándose, entre otros un cargo de Asesor III, Escalafón "A", Grado 13, Serie Profesional;

II) el Departamento Gestión del Personal de la referida Unidad Ejecutora, informa la necesidad de proveer dicho cargo con personas con perfil Licenciado en Comunicación;

III) que corresponde que el referido cargo sea provisto por las reglas del ascenso;

IV) que dicho Departamento elaboró las Bases para el concurso respectivo así como la descripción del perfil del cargo;

CONSIDERANDO: que conforme a lo dispuesto por el Artículo 8 del Decreto N° 377/011, de 4 de noviembre de 2011, el cargo a proveer amerita la realización de un concurso de méritos y antecedentes;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el Artículo 49 de la Ley N° 18.719, de 27 de diciembre de 2010 y su decreto reglamentario N° 377/011 de 4 de noviembre de 2011;

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

RESUELVE:

1º.- Disponer el llamado a concurso de ascenso en la modalidad de méritos y antecedentes, entre los funcionarios del Inciso 02 "Presidencia de la República", para proveer un cargo de Asesor III, Escalafón "A", Grado 13, Serie Profesional, para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 008 "Oficina Nacional del Servicio Civil".

2º.- Aprobar las Bases del llamado y la descripción del perfil del cargo a proveer, que lucen agregadas en Anexos I y II que se consideran parte integrante de esta Resolución.

3º- Disponer la reserva de la partida presupuestal correspondiente a la vacante a concursar en el presente llamado.

4º.- Designar a la Cra. Beatriz Pugliesi y a la Lic. Adriana Novo, en calidad de titular y suplente respectivamente, para integrar el Tribunal de Concurso como representantes del Jerarca.



5º.- Convocar a la elección del representante de los funcionarios, para integrar el Tribunal del Concurso conforme a lo dispuesto en las Bases que se aprueban.

6º.- Comunicar a la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE) la aprobación del presente llamado.

7º.- Comuníquese, notifíquese, publíquese.



RAÚL SENDIC
Vicepresidente de la República
en ejercicio de la Presidencia

 <p>PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY</p>	<p>Bases del Llamado</p> <p>A 13 – Comunicación Institucional</p> <p>Anexo 1</p>	<p>Concurso Ascensos</p>  <p>ONSC PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</p>
---	---	---

LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSOS
para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 008
OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (ONSC)
del Inciso 02
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

La Presidencia de la República convoca a un Llamado a Concurso de Ascensos en la modalidad de **Méritos y Antecedentes** para la provisión de una vacante existente en el Escalafón "A", grado 13, para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 008 "Oficina Nacional del Servicio Civil", según se detalla en el Anexo

El presente Llamado se realiza al amparo del Art. 49 de la Ley N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010, Decretos N° 377/011 de 4 de noviembre de 2011, y 108/012 de 12 de abril de 2012.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Escalafón:	A
Grado:	13
Serie:	Profesional –Licenciado/a en Comunicación
Cantidad de puestos:	1
<i>De acuerdo al detalle de puestos que figura en el Anexo.</i>	

2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

Al presente Llamado se podrán postular todas las personas presupuestadas con una antigüedad no menor de dos años en el Inciso, en dicha calidad, pertenecientes a cualquier escalafón, serie y grado, siempre que reúnan el perfil y los requisitos de los cargos a proveer.

Los funcionarios/as que integren la lista de prelación y que realicen la elección de un cargo tendrán que desempeñarse indefectiblemente en la Unidad Ejecutora a la que pertenece la vacante.

3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

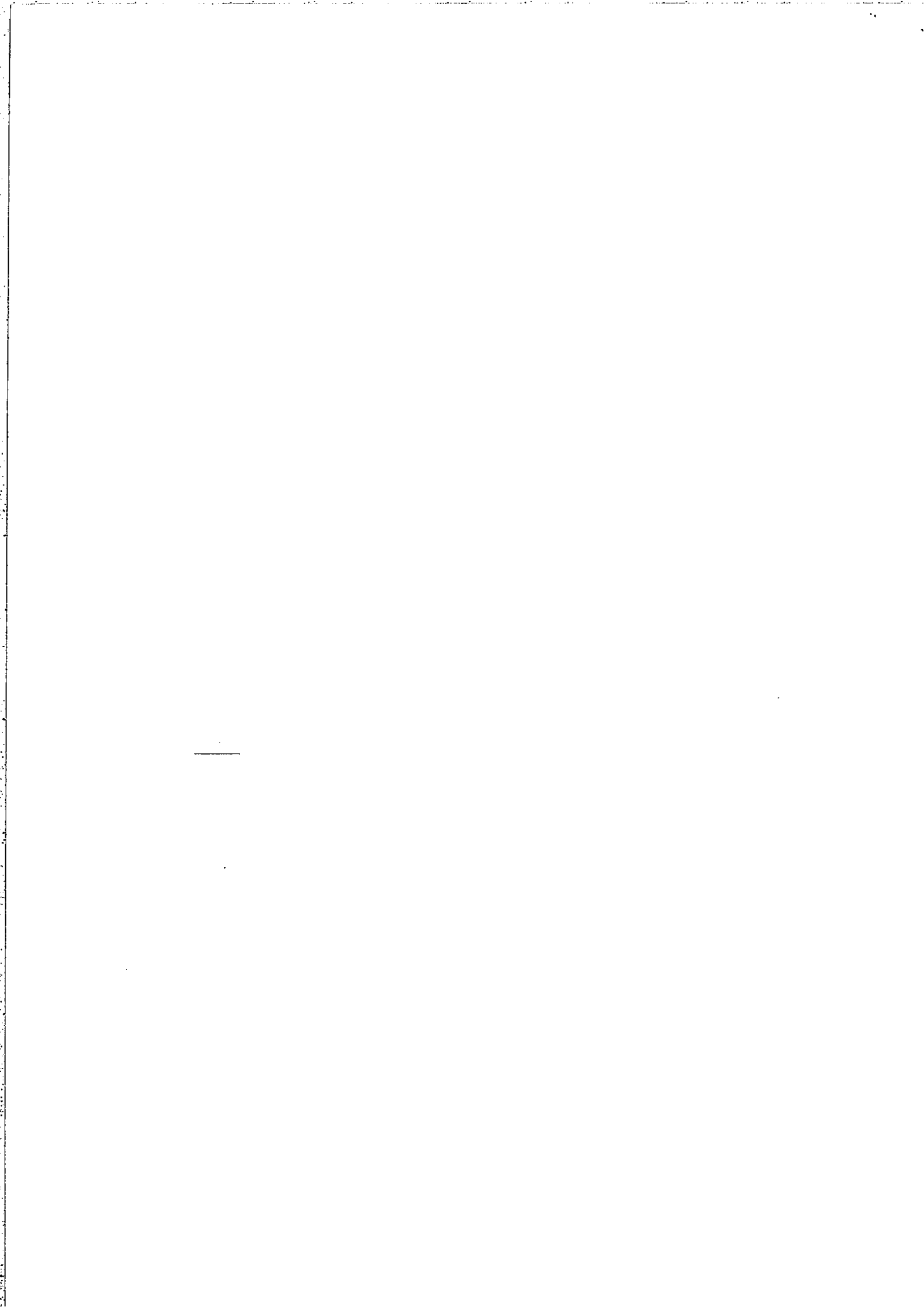
Formulario adjunto en Anexo.



4. PLAZO E INSCRIPCIONES

Las inscripciones se recibirán exclusivamente a través de la página Web www.onsc.gub.uy/ascensos durante **35 días corridos** a partir de la publicación de las presentes bases

Las áreas de Gestión Humana de cada Unidad Ejecutora brindarán ayuda a quienes lo requieran, para realizar esta inscripción.

- La inscripción sólo será válida si se cumplen todos los pasos requeridos para la postulación y la persona interesada obtuvo el correspondiente "Certificado de postulación" electrónico, que contará con un número de identificación que permitirá garantizar el anonimato de su postulación en cada una de las instancias de comunicación vía Web. Dicho certificado deberá ser impreso y presentado en todas las instancias en que la persona sea convocada.



	Bases del Llamado A 13 – Comunicación Institucional Anexo 1	Concurso Ascensos  PRESIDENCIA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
---	--	--

- El postulante deberá aportar teléfono celular y correo electrónico a los efectos de las notificaciones.
- **El Tribunal actuante valorará sus méritos considerando solamente los certificados y documentos contenidos en el legajo personal del funcionario.**
- A los efectos del presente concurso, se establecerá un plazo diez días hábiles a partir de la publicación de las bases para la actualización del legajo.
- Una vez vencido el plazo, no habilitará a su titular a realizar modificación alguna ni retiro de documentación del mismo.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. Conformación del Tribunal del Concurso. (Decreto N°377/11, art.12°)

La selección de la persona a ascender se efectuará a través del Tribunal de Concurso integrado por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- El Jerarca del Inciso o quien éste designe, quien lo presidirá.
- Un representante de los funcionarios, quien deberá ser funcionario presupuestado del Inciso y ocupar un grado igual o superior al del cargo a concursar y será elegido por los inscriptos al concurso respectivo mediante voto secreto 72 horas después de finalizado el plazo de inscripción.
- Un miembro designado por los demás miembros del Tribunal, pudiendo no tener la calidad ni condición de funcionario público.

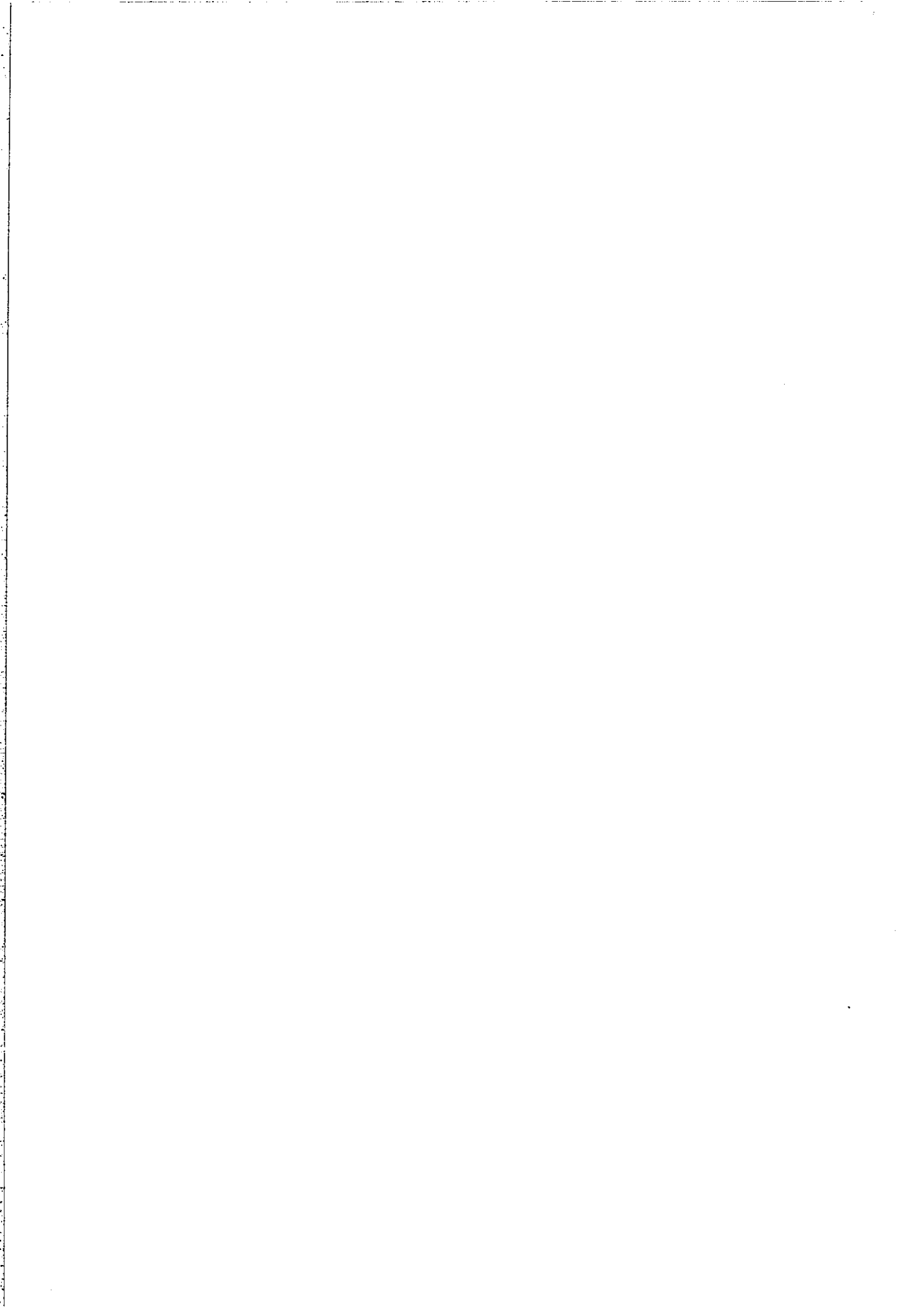
En todos los concursos habrá un veedor que será propuesta por la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE), cuya participación estará determinada por lo establecido en el artículo 13° del Decreto N°377/11.



En caso de que, en la instancia de elección de los representantes de los funcionarios, los candidatos elegibles de cada escalafón no cuenten con sufragios, la Dirección de ONSC procederá a realizar un sorteo ante Escribano Público, entre los funcionarios del Inciso que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 12 del Decreto N°377/011.

6.2. Etapas del proceso de selección

Los pasos y factores con los porcentajes* asignados a considerar en dicho proceso serán:

A) Méritos	Hasta 25%
B) Antecedentes	Hasta 35%
C) Entrevista con el Tribunal	Hasta 40%



	Bases del Llamado A 13 – Comunicación Institucional Anexo 1	Concurso Ascensos 
---	--	--

**(Porcentajes aplicados según lo establecido en el Artículo 18, Decreto N°377/11).*

Etapa A. Méritos (Decreto N°377/11, art.21º, inciso a).

La evaluación de méritos se realizará en base a la documentación contenida en el legajo personal de cada funcionario.

A los efectos del presente llamado se entiende por méritos toda aquella formación, experiencia y actualización de conocimientos que favorezcan el mejor desempeño del cargo. Ello se acreditará considerando la siguiente documentación: títulos profesionales, especializaciones técnicas y/o profesionales, participación en congresos/seminarios, actividad docente, publicaciones y/o investigaciones.

Asimismo, será considerada la calificación y/o el desempeño (promedio de las dos últimas calificaciones obtenidas por el concursante) y todo otro elemento que resulte del legajo del funcionario.

Etapa B. Antecedentes (Decreto N°377/11, art.21º, inciso b).

Como antecedentes se evaluará la experiencia en tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir y la antigüedad en el Inciso.

Etapa C. Entrevista Personal

Cumplidas las etapas anteriores se fijará la fecha, hora y lugar de la misma, la que será comunicada a cada postulante a través del correo electrónico constituido sin perjuicio de la publicación en la página web: www.onsc.gub.uy/ascensos

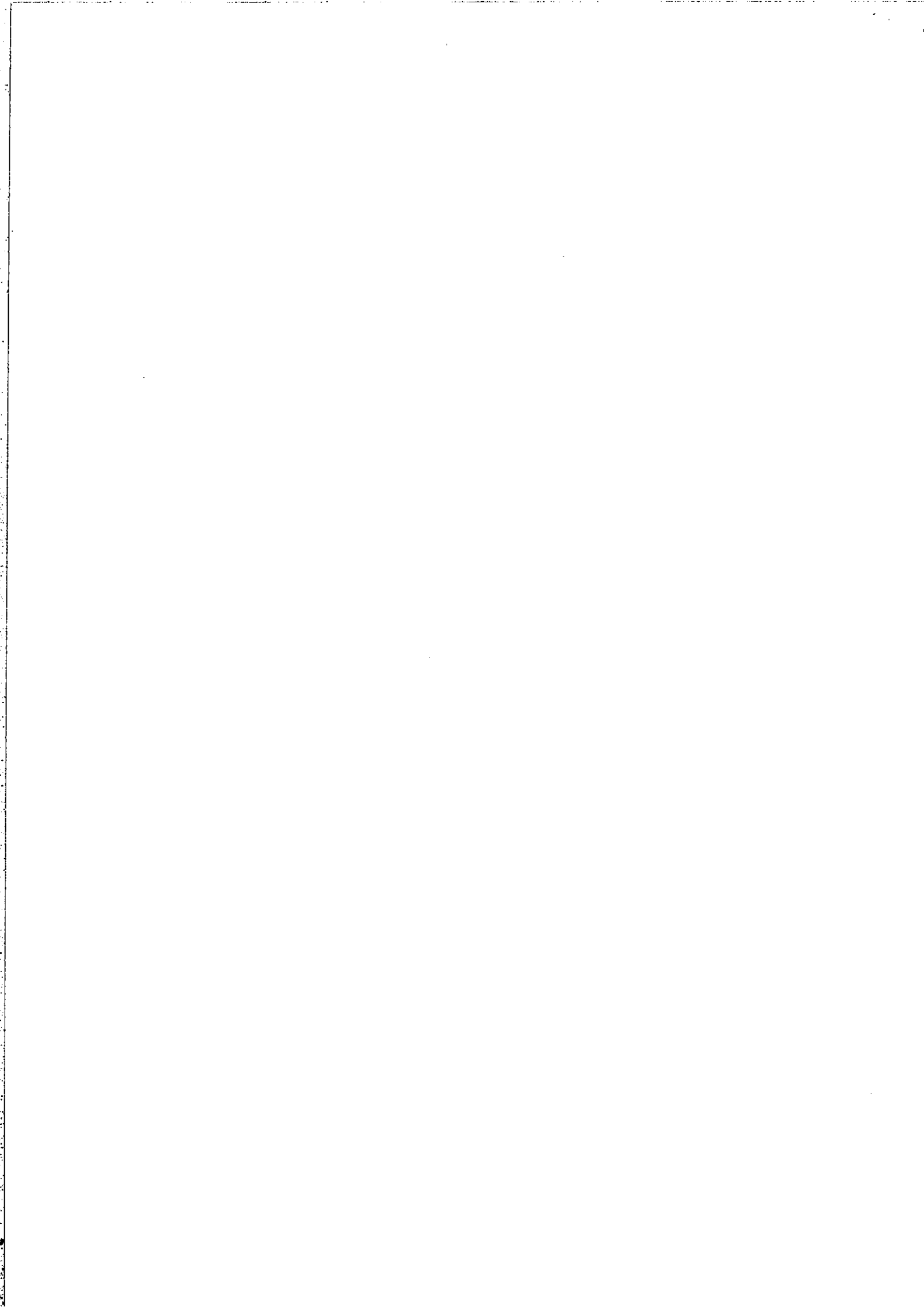
6.3. Aprobación del concurso (Decreto N°377/11, art.19º).



El puntaje necesario para aprobar el concurso **no podrá ser inferior al 70% (setenta por ciento) del puntaje total.**

6.4. Definición en caso de empate (Decreto N°377/11, art.20º, incisos b) y c).

En caso de que se plantee empate entre los postulantes se resolverá de la siguiente manera:

- a) Concurso de méritos y antecedentes: el que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de desempeño.
- b) De persistir el empate; se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en el Inciso.



 <p> PRESIDENCIA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY </p>	Bases del Llamado A 13 – Comunicación Institucional Anexo 1	<p>Concurso Ascensos</p>  <p> ONSC PRESIDENCIA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL </p>
---	--	---



6.5. Confección de la lista de prelación

Las personas postuladas que hayan obtenido el 70 % del puntaje total conformaran una lista de prelación final.

7. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

- Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través del correo electrónico de cada postulante, sin perjuicio de la publicación en la página Web: www.onsc.gub.uy/ascensos siendo responsabilidad de los/las postulantes mantenerse informados/as de los resultados.
- El Tribunal podrá utilizar, de ser necesario, medios de comunicación complementarios (Decreto 500/991).
- La no concurrencia de la persona postulada en cualquier etapa debidamente convocada, dará lugar a que se considere su desistimiento al proceso de ascenso.



 <p>PRESIDENCIA REPUBLICA DE EL SALVADOR</p>	<p>Descripción de Cargo A 13 – Comunicación Institucional Anexo 2</p>	<p>Concurso Ascensos</p>  <p>ONSC PRESIDENCIA REPUBLICA DE EL SALVADOR OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</p>
---	--	--

I- Identificación del cargo o función

<p>Unidad Ejecutora: 008 – OFICINA NACIONAL DE SERVICIO CIVIL (ONSC)</p> <p>Escalafón: A</p> <p>Grado: 13</p> <p>Denominación: Asesor III</p> <p>Naturaleza del vínculo: Presupuestado</p> <p>Cantidad de cargos a concursar: uno</p> <p>Unidad a la que pertenece: Departamento Comunicación Institucional</p>
--

II – Condiciones de trabajo

<p>a) Carga horaria diaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Funcionarios ingresados antes del 20/08/2013 – 6:30 horas • Funcionarios ingresados con posterioridad al 20/08/2013 – 8:00 horas <p>b) Remuneración propuesta: \$ 46.212.95 por 40 hrs. semanales del cargo</p> <p>c) Lugar habitual de desempeño: Departamento Comunicación Institucional</p> <p>d) Otras condiciones específicas:</p>
--

III- Relación jerárquica

<p>Depende de: Jefe del Departamento</p> <p>Supervisa a: No supervisa a otros funcionarios</p>
--





Descripción de Cargo
A 13 – Comunicación Institucional
Anexo 2

Concurso Ascensos



IV – Descripción general

Finalidad del cargo: Asesorar, participar y colaborar en todas aquellas actividades inherentes a la comunicación interna/externa promoviendo y difundiendo la imagen institucional de la Unidad Ejecutora

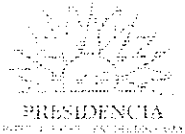

V- Tareas principales

- Corrige textos y estilos de redacción.
- Realiza cobertura fotográfica y mantenimiento de archivos.
- Genera y gestiona contenidos para la intranet.
- Recoge y redacta las noticias e informaciones generales de interés, de acuerdo con los lineamientos planteados desde la Jefatura del Departamento.
- Examina y selecciona la información disponible, archivos, informes, fotografías y demás materiales.
- Escribe textos y artículos explicando el desarrollo de los hechos, las causas que lo han producido, sus resultados y posibles consecuencias, valiéndose de la información reunida.
- Redacta comunicados de prensa, noticias de interés e informaciones referidas a la agenda de la Unidad Ejecutora.
- Prepara la documentación necesaria que sirva de base a informes y textos que requieran apoyos múltiples en procesos de elaboración, coberturas de relevancia y trabajos en equipos de redacción.
- Realizar otras tareas afines que le sean solicitadas.

VI – Niveles de responsabilidad

Responsabilidad por	alto	medio	bajo
Recursos materiales		x	
Recursos Financieros		x	
Recursos Tecnológicos		x	
Gestión Humana		x	
Proyectos		x	
Sistemas de Gestión	x		
Información Confidencial	x		



 <p>PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL PARAGUAY</p>	<p>Descripción de Cargo A 13 – Comunicación Institucional Anexo 2</p>	<p>Concurso Ascenso</p>  <p>ONSC PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL PARAGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVIDOR CIVIL</p>
--	--	---

VII - Requisitos para desempeñar el cargo o función

A. Formación básica o académica (excluyente):

- Título de Licenciado en Comunicación expedido o revalidado por el organismo competente

B. Formación adicional:

- Cursos relacionados con la actividad que deba desarrollar

C. Experiencia:

- En redacción periodística y documentos
- En diseño gráfico y en fotografía
- Manejo de herramientas informáticas referidos a gestión de contenidos: Joomla y Gx portal
- Manejo de intranet
- Realización de eventos con conocimientos de etiqueta y protocolo
- Se valorará la experiencia laboral a nivel público en cargos similares.

D. Competencias específicas

- Capacidad de análisis y reflexión en la elaboración de los productos
- Aptitudes para el trabajo en equipo
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Buen relacionamiento interpersonal
- Capacidad para organizar y planificar

