



SP/ 193

*Presidencia de la República Oriental del Uruguay*

**SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Montevideo, **24 OCT 2016**

**VISTO:** la necesidad de la Unidad Ejecutora 001 "Presidencia de la República y Unidades Dependientes" del Inciso 02 "Presidencia de la República" de contratar dos (2) Administrativos, Escalafón C, Grado 6, Administrativos IV, bajo la modalidad de provisoriatos;

**RESULTANDO:** I) que fue realizado el concurso de ascenso requerido sin que resultaran provistas las vacantes existentes;

II) que la citada Unidad Ejecutora cuenta con el crédito correspondiente para la contratación que se pretende;

III) que no existe personal que cumpla con el perfil requerido en el registro de personal a redistribuir, ni listas de prelación vigentes;

IV) que existe pronunciamiento favorable de la Oficina Nacional del Servicio Civil en cuanto a la necesidad y procedencia del Llamado y de las respectivas Bases;

**CONSIDERANDO:** I) que a los efectos de llevar a cabo la contratación de referencia corresponde autorizar el Llamado a Concurso Público y Abierto;

II) que asimismo resulta necesario designar a los integrantes del Tribunal de Selección que actuarán en el referido concurso;

III) que corresponde realizar el llamado al amparo de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley N° 18.651 de 24 de marzo de 2010, en la redacción dada por el artículo 9 de la Ley N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010;



**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente y a lo dispuesto por la normativa citada y el artículo 90 de la Ley N° 19.121 de 20 de agosto de 2013, los Decretos N° 223/013 de 1° de agosto de 2013 y N° 130/014 de 19 de mayo de 2014 y la Resolución del Poder Ejecutivo 121/012 del 27 de marzo de 2012;

**EL SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**  
**en ejercicio de atribuciones delegadas**

**RESUELVE:**

- 1°) Convócase a un llamado a concurso público y abierto de méritos y antecedentes a personas con discapacidad inscriptas en el Registro de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad para la contratación mediante la modalidad de provisorio de dos (2) Administrativos, Escalafón C, Grado 6, Administrativos IV, para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 001 "Presidencia de la República y Unidades Dependientes" del Inciso 02 "Presidencia de la República".
- 2°) Apruébanse las bases, perfil y condiciones que figuran en Anexos adjuntos y que forman parte de la presente resolución.
- 3°) Desígnanse para integrar el Tribunal de selección al Cr. Adrián Dellepiane y al Lic. Maximiliano Faluótico como representantes del Inciso, quienes lo presidirán, en carácter de titular y de altemo respectivamente y a la Cra. Graciela Catany y la Dra. Mariel Lorenzo como representantes del Inciso idóneos técnicos en la materia, en carácter de titular y de altemo respectivamente.
- 4°) Dispónese que la Oficina Nacional del Servicio Civil designará el tercer miembro que actuará en calidad de representante de la misma.
- 5°) Oficiese a la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE) para la designación del veedor.
- 6°) Oficiese a la Oficina Nacional del Servicio Civil, para que efectúe la designación de sus representantes y la publicación del llamado en el sitio web administrado por la misma, denominado "URUGUAY CONCURSA".
- 7°) Comuníquese, publíquese.

  
**Dr. ANGUELA A. TONA**  
Secretario de la  
Presidencia de la República

 <p>PRESIDENCIA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY</p>	<p><b>Bases del Llamado</b></p>	 <p>ONSC COMISIÓN NACIONAL HONORARIA DE LA DISCAPACIDAD Uruguay concursu</p>
---	---------------------------------	---

## **LLAMADO A CONCURSO PARA DESEMPEÑAR TAREAS EN LA MODALIDAD DE CONTRATO DE PROVISORIATO**

La **Presidencia de la República** convoca a un Llamado a concurso público y abierto de Méritos y Antecedentes, a personas con discapacidad inscriptas en el Registro de la Comisión Nacional Honoraria de la Discapacidad al amparo del artículo 768 de la Ley N° 16.736 de 5 de enero de 1996, en régimen de contrato de Provisorio, de acuerdo a los requerimientos que lucen en la descripción del puesto anexo a las presentes Bases.



El presente Llamado se realiza al amparo del Art. 90 de la Ley N° 19.121 de 20 de agosto de 2013, Decretos N°223/013 del 01 de agosto de 2013 y N° 130/014 de 19 de mayo del 2014, artículo 49 de la Ley N° 18.651 de 24 de marzo de 2010, en la redacción dada por el artículo 9 de la Ley N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010 y demás normativa vigente, concordante y complementaria.

Alentamos a postularse a todas las personas que cumplan con los requisitos y condiciones del presente llamado, independientemente de su edad, género, raza, creencia y/o condición física, y sin otra distinción que la de sus talentos y virtudes.

### **1. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS**

El Llamado es público y abierto a todas las personas que cumplan con los siguientes requisitos generales establecidos:

- Poseer **Cédula de Identidad** vigente.
- Ser ciudadano natural o legal en las condiciones establecidas en la Constitución de la República. Para el caso de personas sometidas a curatela, deberá presentarse la Inscripción en el Registro Cívico Nacional.
- Tener 18 años de edad o más al cierre del período de postulación y acreditar el voto correspondiente al último acto electoral obligatorio.
- Poseer **Carné de salud básico, único, obligatorio y vigente**, el cual deberá ser presentado en caso de ser contratado.
- Poseer **constancia de inscripción en el Registro de la Comisión Honoraria de la Discapacidad** al amparo del Art.

 <p>PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY</p>	<p><b>Bases del Llamado</b></p>	 <p>ONSC ORGANISMO NACIONAL DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN Uruguay concursa</p>
---	---------------------------------	---

768 de la Ley 16.736 de 5 de enero de 1996, la que deberá estar actualizada. La misma debe tener una antigüedad no mayor a seis meses.

- Completar el formulario de inscripción del Llamado con los datos que se indican en la página Web del portal "Uruguay Concurso": [www.uruguayconcurso.gub.uy](http://www.uruguayconcurso.gub.uy)

## **2. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO**

Formulario adjunto en Anexo.

## **3. REGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES**

Previo a la suscripción del contrato, la persona seleccionada deberá completar y signar declaración jurada en relación a:

### **A- Incompatibilidades**



1) Mantener vigente otros vínculos con la Administración Pública, excepto aquellos que admitan su acumulación con otros cargos o funciones en virtud de norma jurídica expresa.

2) Percibir pasividad, retiro ni subsidio proveniente de actividad pública generada por sí mismo, excepto que se suspenda su percepción o que una norma legal habilite el cobro de ambas remuneraciones.

### **B- Prohibiciones**

1) Haber sido desvinculado, mediante resolución firme, por la comisión de falta grave administrativa o incumplimiento de sus obligaciones, sea como funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vinculación (Ley N° 18.172, art. 4 de fecha 31 de agosto de 2007, en la redacción dada por el artículo 10 de la Ley N°19.149 de 24 de octubre de 2013).

2) Existencia de inhabilitación como consecuencia de sentencia penal ejecutoriada.

 <p>PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY</p>	<p><b>Bases del Llamado</b></p>	 <p>ANSC ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE CONCURSOS Uruguay concurso</p>
---	---------------------------------	---

3) Haberse acogido al régimen de retiro incentivado regulado por el artículo 10 la Ley Nº 17.556 de fecha 18 de setiembre de 2002, en la redacción dada por el artículo 1 de la Ley Nº 17.672 de 16 de julio de 2003; ni al establecido por el art. 29 de la Ley Nº 17.930 de fecha 19 de diciembre de 2005, en la redacción dada por el artículo 9 de la Ley Nº 18.172 de 31 de agosto de 2007.

#### **4. POSTULACIONES**

Todo ciudadano que se registre como "Usuario de Uruguay Concurso" quedará incorporado en una base de datos la cual será procesada con la finalidad de que los aspirantes se encuentren en condiciones de postularse.



Los aspirantes (ciudadanos registrados como usuarios) que consideren cumplir los requisitos requeridos para desempeñar el puesto que se concurso y decidan participar en el proceso, **deberán cumplir con la etapa de postulación al llamado**, dentro del periodo establecido a dichos efectos.

Culminado dicho proceso el postulante obtendrá el Certificado de postulación electrónico que contará con un número de identificación que permitirá garantizar el anonimato de los postulantes en cada una de las instancias de comunicación vía Web y que le podrá ser requerido.

La persona será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información registrada en el portal "Uruguay Concurso" el carácter de Declaración Jurada. El Tribunal actuante sólo tomará en cuenta la información acreditada.

Se solicita verificar el correcto ingreso de todos los datos en el momento de la postulación, en especial vías de comunicación (teléfono particular, celular, correo electrónico) y mantenerlos actualizados.

En caso de que la persona no pueda inscribirse utilizando el mecanismo indicado, podrá dirigirse a las oficinas de la División Gestión Humana de la Presidencia de la República (sitas en Torre Ejecutiva Norte, Plaza Independencia 710, Piso 9, Montevideo, Uruguay) en el horario comprendido entre las 9 y las 17 horas, en

 <p>PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY</p>	<p><b>Bases del Llamado</b></p>	 <p>ONSC ORGANISMO NACIONAL DE SELECCIÓN Y CONCURSOS Uruguay concurso</p>
---	---------------------------------	--

donde recibirá apoyo para realizar la inscripción, habilitando los procedimientos especiales previstos para dichas circunstancias.

## 5. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección será conducido por el Tribunal que se designe.

**\*Preselección.** Los postulantes que declaren cumplir con todos los requisitos excluyentes para el desempeño del puesto, según lo establecido en la descripción del puesto anexo a las presentes bases, serán preseleccionados por el sistema informático y continuarán en el proceso.

Se asignará a cada etapa el siguiente puntaje:

Preselección	*
Ordenamiento Aleatorio	**
Valoración de méritos y antecedentes***	Hasta 75 puntos
Entrevista Personal	Hasta 25 puntos



Serán convocados a las distintas etapas del proceso de selección los postulantes cuyo puntaje obtenido o acumulado le permita completar el total de 70 puntos exigidos para la aprobación del concurso (Decreto 223/013 de 01 de agosto de 2013).

El lugar, fecha y horario de las distintas convocatorias serán publicados a través del portal "Uruguay Concurso".

**\*\*Ordenamiento aleatorio:** El Tribunal podrá considerar la realización de un ordenamiento aleatorio a través del sistema informático, entre los postulantes que declaren cumplir con los requisitos excluyentes, según lo establecido en la descripción del puesto anexo a las presentes bases.

**\*\*\*Las formalidades de presentación de documentación serán comunicadas por el Tribunal oportunamente.**

Se puntuarán los ítems Formación y Experiencia a valorar, avalados por la documentación presentada y de acuerdo a lo establecido en la Tabla de Valoración elaborada por el Tribunal interviniente.

 <p>PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY</p>	<p><b>Bases del Llamado</b></p>	 <p>Uruguay concursa</p>
---	---------------------------------	---

**ATENCIÓN:**

Quienes tuvieran formación/experiencia en el exterior de la República y pretendan que sea considerada en un concurso, la **documentación deberá estar debidamente legalizada, o en su caso certificada mediante "Apostilla"**, si el país extranjero está adherido al convenio aprobado por Ley N° 18.836 del 8 de noviembre de 2011, así como traducida, si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente (formación).

**6. LISTA DE PRELACIÓN**

Se confeccionará un orden de prelación, el cual estará conformado por aquellos postulantes que hayan igualado o superado los 70 puntos. El ordenamiento de los mismos será en función del puntaje obtenido, con criterio descendente.

Cuando existiere empate en la calificación final de dos o más postulantes del orden de prelación, se deberá proceder de la siguiente forma a efectos del desempate:



- a) Se tomará en cuenta en forma excluyente el mayor puntaje obtenido en la Etapa de evaluación de méritos y antecedentes.
- b) Si el empate persiste, se realizará un ordenamiento aleatorio a través del sistema informático o ante Escribano Público si lo antedicho no fuere posible.

La lista de prelación final permanecerá vigente durante un plazo de 18 meses, a partir de la fecha de la Resolución de Homologación.

Los Incisos, podrán utilizar por el término de 18 meses, el orden de prelación resultante, en caso de verificarse nuevas necesidades de personal que se ajusten a los perfiles concursados y cuente con los créditos suficientes.

**7. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES**

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través del portal Uruguay Concurso ([www.uruguayconcurso.gub.uy](http://www.uruguayconcurso.gub.uy)), siendo

 <p>PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY</p>	<p><b>Bases del Llamado</b></p>	 <p>ONSC ORGANISMO NACIONAL DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN Uruguay concursa</p>
---	---------------------------------	---

responsabilidad de los postulantes mantenerse informados de los resultados.

Sin perjuicio de ello, el Organismo que realiza el llamado, podrá implementar otro tipo de notificaciones para determinados casos concretos, si así lo entiende pertinente, conforme con la normativa vigente (Decreto 500/991). En este sentido, se podrá utilizar para su comunicación con los postulantes el correo electrónico o teléfono de contacto, como medios alternativos pero no formales.

Por el acto de postulación al presente Llamado, el/la postulante autoriza a la ONSC o a quien esta determine, a realizar las comunicaciones y notificaciones relativas al proceso de selección, que se estimen pertinentes, al correo electrónico constituido en el Registro; sin perjuicio de las notificaciones que se practiquen por medio de "Novedades" a través del portal "Uruguay Concurso".



Los datos de las personas que se registren como "Usuarios de Uruguay Concurso", de conformidad con la Ley N°. 18331 de 11 de agosto de 2008, de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data (LPDP), quedarán incorporados en una base de datos, la cual será procesada exclusivamente para la siguiente finalidad: Postulaciones a llamados de la Administración Central y/o Organismos Públicos. Los datos personales serán tratados con el grado de protección adecuado, tomándose las medidas de seguridad necesarias para evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado por parte de terceros que lo puedan utilizar para finalidades ajenas al reclutamiento y selección.

La no concurrencia a cualquier etapa que haya sido comunicada, dará lugar a que se considere el desistimiento del mismo al proceso de selección.

La vista de los resultados obtenidos en el proceso de asignación de puntos se realizará finalizado el concurso, no obstante lo cual se publicarán en el portal "Uruguay Concurso" todos aquellos documentos que sean generados en el presente Llamado, a efectos de informar a los postulantes.

## **8. PROCESO DE CONTRATACIÓN**




 <p>PRESIDENCIA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY</p>	<b>Bases del Llamado</b>	 <p>ANSC Administración Nacional de Servicio Público Uruguay concurso</p>
---	--------------------------	--

Una vez notificadas las personas que resulten seleccionadas, deberán manifestar su aceptación o desistimiento en forma expresa del proceso de designación. En caso que algún/a postulante no acepte la convocatoria o alguna de las condiciones del contrato, se procederá a citar al siguiente seleccionado según el orden descendente.

Para dar inicio a la actividad, quien o quienes resulten seleccionados deberán firmar una Declaración Jurada de vínculos con el Estado y deberán presentar el Certificado de Antecedentes Judiciales (Buena Conducta), Documento de Identidad y Certificado de aptitud física (Carné de Salud) vigentes y acreditar el voto correspondiente al último acto electoral obligatorio.

La no presentación de los mismos imposibilitará la contratación del omiso, eximiendo a la Administración de cualquier responsabilidad al efecto.



<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
-------------------------------	---

## **I. Ubicación del requerimiento**

<b>Inciso: 02- PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA</b>
<b>Unidad/es Ejecutora/as: 001- PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA Y UNIDADES DEPENDIENTES</b>
<b>Unidad/es Organizativa/as: -----</b>

## **II. Plazas**

<b>Cantidad de Plazas: 2 (dos).</b>
<b>Naturaleza del Vínculo: CONTRATO DE PROVISORIATO</b>

## **III. Objeto del Puesto**


<b>Finalidad: Es responsable de realizar las tareas administrativas relacionadas con el registro, clasificación, manejo y archivo de datos y documentos, atención a usuarios en forma telefónica y personal.</b>
--

## **IV. Identificación del Puesto**

<b>Nombre: Administrativo</b>
<b>Escalafón: C</b>
<b>Grado: 06</b>
<b>Denominación: Administrativo IV</b>
<b>Serie: Administrativo</b>

## **V. Tareas Clave**

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desempeñar tareas de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>• Recibir y enviar expedientes, controlar y registrar su ingreso y egreso en las formas establecidas.</li> <li>• Realizar tareas referentes al manejo de la información, efectuar su búsqueda, sistematizar, registrar y controlar.</li> <li>• Archivar la documentación que se maneja en su ámbito de trabajo (notas, boletas, etc.).</li> <li>• Atender a los usuarios del Servicio en forma telefónica o personalmente, dando respuesta y orientando la consulta hacia quien corresponda.</li> <li>• Ingresar datos al sistema informático.</li> <li>• Elaborar proyectos de notas, transcribir informes, pases; llenar formularios y plantillas.</li> <li>• Verificar el buen funcionamiento y estado de conservación de los equipos de oficina, informáticos de que hace uso, dando cuenta al Jерarca de cualquier</li> </ul>
---

<b>DESCRIPCIÓN DEL PUESTO</b>	
-------------------------------	---

- situación anómala registrada.
- Recibir, controlar y dar cuenta de todo útil de papelería y equipamiento que fuere entregado o retirado de su Unidad con la autorización correspondiente.
  - Realizar otras tareas afines que se le encomienden relacionadas con el área de desempeño.

### **VI. Niveles de Exigencia**

	Alto	Medio	Bajo
<b>COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS</b>			X
<b>AUTONOMIA REQUERIDA</b>			X
<b>RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES</b>			X
<b>PERICIA</b>			X

### **VII. Relación Jerárquica**

Aplica sólo para el caso de Provisorio (art. 90 de la Ley 19.121)

Supervisa:	<input type="checkbox"/>	No supervisa	<input checked="" type="checkbox"/>
------------	--------------------------	--------------	-------------------------------------

### **VIII. Condiciones de Trabajo**

- a) **Carga Horaria:** 40 horas semanales.
- b) **Remuneración propuesta:** \$32.814 nominales, a valores enero 2016 (Incluye partida por concepto de permanencia a la orden).
- c) **Lugar habitual de desempeño:** Montevideo, Torre Ejecutiva
- d) **Plazo de contratación:** Máximo 15 meses en régimen de contrato de Provisorio. Transcurrido dicho plazo y previa evaluación, el funcionario podrá ser incorporado en un cargo presupuestado.

### **IX. Requisitos solicitados:**

#### **1. EXCLUYENTES**

- A. - Formación:**
  - Ciclo Básico Completo de Enseñanza Secundaria ó equivalente del Consejo de Educación Técnico Profesional CETP (ex UTU).

## DESCRIPCIÓN DEL PUESTO



## 2. A VALORAR

### A.- Formación:

- Formación Secundaria o equivalente superior al requisito excluyente.
- Cursos relacionados al puesto.
- Conocimientos / Cursos de herramientas informáticas.

### B.- Experiencia:

- En tareas similares en organismos públicos o privados.

## 3- COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y /O FUNCIONALES

Confidencialidad  
Trabajo en equipo  
Tolerancia al trabajo bajo presión  
Proactividad (iniciativa)  
Comportamiento ético con el servidor público

