



IP/ 2991

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

Montevideo, 05 MAR 2018

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 las referidas vacantes resultan de la aprobación de su reestructura organizativa y de puestos de trabajo por Decreto N° 29/017 de 6 de febrero de 2017, así como de las nuevas competencias ya asignadas y las establecidas en la Ley N° 19.535 de fecha 25 de setiembre de 2017;

II) que por Resolución del Director de la Oficina Nacional del Servicio Civil N° 75/2017 de 7 de setiembre de 2017, se dispuso la implementación de los trámites pertinentes a efectos de proceder a la provisión de las vacantes de ascenso e ingreso que surgen del cuadro anexo a la misma y forma parte de dicha resolución;

III) que entre las vacantes referidas es necesario proveer un cargo de Asesor V, Serie Profesional, Escalafón "A", Grado 11, por el régimen de ascenso;

IV) que la División Administración y Desarrollo del Talento Interno 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 debe proveerse por 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 V, Serie Profesional, Escalafón "A", Grado 11**, 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 Dra. Ma. Elena Rocca en calidad de titular y a la Dra. Magela Pollero como 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.


Dr. TABARÉ VÁZQUEZ
Presidente de la República
Período 2015 - 2020



Bases del Llamado
Méritos y Antecedentes

Concurso Ascensos



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 vacantes 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. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

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

Además, deberá completar el formulario de inscripción del Llamado con los datos que se indican, en la página web: www.onsc.gub.uy/ascensos

2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Formulario adjunto en Anexo.

3. CONDICIONES DE TRABAJO

Una vez obtenido el ascenso, el funcionario deberá desempeñarse indefectiblemente en la Unidad Ejecutora a la que pertenece la vacante.

El Jefe de la Unidad Ejecutora determinará la Unidad Organizativa donde desempeñará tareas el funcionario que acceda al cargo.

La carga horaria diaria será de 6:30 u 8:00 horas según corresponda de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 6 de la Ley N° 19.121 de 20 de agosto de 2013.

4. PLAZO E INSCRIPCIONES

Las inscripciones se recibirán exclusivamente a través de la página Web www.onsc.gub.uy/ascensos durante 35 días 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 sea convocada.
- El postulante deberá aportar teléfono celular y correo electrónico a los efectos de las notificaciones.

	Bases del Llamado Méritos y Antecedentes	Concurso Ascensos PRESIDENCIA REPUBLICA DE COLOMBIA MINISTERIO DE FUNCIONES PÚBLICAS
--	---	---

- El Tribunal actuante valorará los méritos considerando solamente los certificados y documentos contenidos en el legajo personal del funcionario.
- A los efectos del presente concurso se establecerá un plazo de 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.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. Conformación del Tribunal del Concurso. (Decreto N°377/011, 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. A dichos efectos la lista de funcionarios que cumplen con las condiciones para ser elegibles estará a disposición de los inscriptos en el Departamento de Gestión del Personal de la ONSC. Dicha elección se realizará en el Departamento antes mencionado.
- 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 propuesto por la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE), cuya participación estará determinada por lo establecido en el artículo 13° del Decreto N°377/011.

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.

5.2. Etapas del proceso de selección correspondiente al Concurso de Méritos y Antecedentes.

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

A) Méritos	Hasta 30%
B) Antecedentes	Hasta 30%
C) Entrevista con el Tribunal	Hasta 40%

 <p>PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY</p>	<p>Bases del Llamado</p> <p>Méritos y Antecedentes</p>	<p>Concurso Ascensos</p>  <p>ONSC PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</p>
--	--	--

*(Prorrateo realizado sin alterar el porcentaje del factor C en aplicación de artículo 18, Decreto N°377/011).

Etapa A. Méritos (Decreto N°377/011, art.21°, literales a y b).

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 con los certificados u otra documentación agregada al legajo.

Etapa B. Antecedentes (Decreto N°377/011, art.21°, literales a y b).

Como antecedentes se consideraran, 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.

Asimismo, 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.qub.uy/ascensos

5.3. Aprobación del concurso (Decreto N°377/011, art.19°).

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

5.4. Definición en caso de empate (Decreto N°377/011, art.20°, literales a 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 del desempeño.
- b) De persistir el empate; se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en el Inciso.

5.5. Confección de la lista de prelación

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

 <p>PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY</p>	<p>Bases del Llamado</p> <p>Méritos y Antecedentes</p>	<p>Concurso Ascensos</p>  <p>ONSC PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</p>
--	--	--

6. 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.

	DESCRIPCIÓN DEL CARGO ASCENSO	Logo del Inciso
---	--	--------------------

I. Ubicación del cargo a proveer

Inciso: 02 Presidencia de la Republica
Unidad/es Ejecutora/as: 008 Oficina Nacional Del Servicio Civil

II. Objeto del Cargo

Finalidad: Realizar actividades vinculadas a los procesos de análisis, diseño, implantación y capacitación de los sistemas transversales aplicando herramientas y técnicas de administración.

III. Identificación del Cargo

Escalafón: A
Grado: 11
Denominación: Asesor V
Serie: Profesional
Carga horaria: 40 horas semanales
Remuneración: \$ 57.234 nominales a valores 2017 (Cargo Presupuestal)

	DESCRIPCIÓN DEL CARGO ASCENSO	Logo del Inciso
--	--	--------------------

IV. Tareas Clave

- Analizar los requerimientos funcionales y no funcionales solicitados por las áreas de Gestión Humana y proponer los que se entiendan pertinentes para futuras versiones.
- Elaborar los documentos de diseño funcional y especificaciones de requerimientos para que el desarrollo tenga los elementos necesarios para cumplir su cometido, así como los manuales de usuarios finales.
- Realizar el “testing” funcional de los aplicativos desarrollados por la unidad de Desarrollo, a los efectos que el producto liberado esté de acuerdo con los documentos de diseño y especificación de requerimientos.
- Asesorar y apoyar a la Administración Pública en todas las etapas de implantación de los sistemas transversales promoviendo las buenas prácticas de uso de las aplicaciones.
- Contribuir en el desarrollo e instrumentación de planes de capacitación
- Monitorear y dar soporte en el uso de los sistemas implantados a los efectos de verificar la adaptación del usuario final a los mismos y detectar eventuales situaciones de mejora en el proceso de implantación y gestionándolas promoviendo propuestas para su solución.
- Realizar toda tarea a fin que se le asigne.

V. Niveles de Exigencia

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS		X	
AUTONOMIA REQUERIDA		X	
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	X		
PERICIA	X		

	DESCRIPCIÓN DEL CARGO ASCENSO	Logo del Inciso
---	--	--------------------

VI. Requisitos solicitados:

1. EXCLUYENTES

A- Formación: <ul style="list-style-type: none"> • Título de Contador Público o Licenciado o en Administración expedido por la UDELAR, o su equivalente reconocido por el órgano competente.
B.- Experiencia: <ul style="list-style-type: none"> • Dos años integrando equipos de proyectos de análisis e implantación de sistemas transversales. • Dos años en actividades vinculadas a procesos de análisis, diseño, implantación y capacitación de sistemas de gestión humana transversales.
C.- Otros:

2. A VALORAR

A.- Formación <ul style="list-style-type: none"> • Cursos y seminarios sobre metodologías de análisis e implementación de técnicas de Recursos Humanos, Formulación de Proyectos, Normativa aplicable a los procesos de Gestión Humana.
B.- Experiencia <ul style="list-style-type: none"> • Más de dos años en implantación de sistemas vinculados con procesos informáticos transversales de Gestión Humana. • Más de dos años en actividades vinculadas a procesos de análisis, diseño, implantación y capacitación de diversos sistemas informáticos de Gestión Humana.
C.- Otros <ul style="list-style-type: none"> • Manejo avanzado de SGH1.0 Y SGH 2.0 • Formulación y Gestión de Proyectos • SGH Información, Registro y Control • SGH, Mantenimiento de Haberes • Gestión de Incidencias • Excel avanzado • Cursos en sistemas transversales

	DESCRIPCIÓN DEL CARGO ASCENSO	Logo del Inciso
---	--	--------------------

3- COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

Competencias Generales del Servidor Público:

Orientación al ciudadano
 Orientación a resultados
 Compromiso con el servicio público
 Iniciativa (Proactividad)
 Adaptabilidad y Flexibilidad

Competencias Específicas para el desempeño del puesto:

Capacidad para trabajar en equipo
 Capacidad para trabajar bajo presión
 Buen relacionamiento interpersonal
 Negociación

