



PI 3120

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Montevideo, **14 MAY 2018**

VISTO: la necesidad de la Unidad Ejecutora 010 "Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento" (AGESIC), del Inciso 02 "Presidencia de la República" de proveer las vacantes existentes en la misma;

RESULTANDO: I) que la División Gestión Humana de la referida Unidad Ejecutora informa de la existencia de un cargo vacante de Profesional IV/Técnico IV, en el Escalafón A, Grado 12, Serie Profesional;

II) que el cargo mencionado corresponde sea provisto por las reglas del ascenso;

III) que la referida División elaboró las Bases para el concurso respectivo, así como la descripción del perfil del cargo;

IV) que la citada Unidad Ejecutora cuenta con crédito presupuestal correspondiente;

CONSIDERANDO: que conforme a la normativa vigente y a los efectos de proveer el cargo descripto, corresponde proceder a la realización del respectivo concurso de méritos y antecedentes;

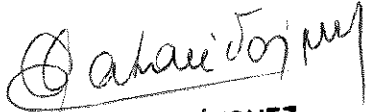
ATENCIÓN: a lo expuesto precedentemente, y a lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010, y el Decreto N° 377/011 de 4 de noviembre de 2011;

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA



RESUELVE:

1º) Disponer el llamado a concurso de méritos y antecedentes entre los funcionarios del Inciso 02 "Presidencia de la República" para proveer un cargo de Profesional IV/Técnico IV, en el Escalafón A, Grado 12, Serie Profesional, en la Unidad Ejecutora 010 "Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento."

- 2º) Aprobar las Bases del llamado a concurso respectivo y la descripción del perfil del cargo a proveer, que luce en el Anexo y que se considera parte integrante de esta Resolución.
- 3º) Disponer la reserva de la partida presupuestal correspondiente a la vacante a concursar en el respectivo llamado.
- 4º) Designar al A/P Marcelo Guinovart y a la Cra. Leticia Buela como titular y alterno respectivamente, para integrar el Tribunal del Concurso en representación del Jeraarca del Inciso.
- 5º) Convocar a la elección de representantes de los funcionarios para integrar el Tribunal del Concurso.
- 6º) Convocar a la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE) a los efectos de que nombre un veedor para participar en el Tribunal del Concurso.
- 7º) Notifíquese, comuníquese, publíquese.


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

ANEXO

	BASES DEL LLAMADO	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

**LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO
PARA DESEMPEÑAR TAREAS EN LA UNIDAD EJECUTORA 010 – AGESIC
DEL INCISO 02 – PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

La **Presidencia de la República** convoca a un Llamado a Concurso de Ascenso en la modalidad de Méritos y Antecedentes para la provisión de una vacante existente en el Escalafón A, Grado 12, Denominación Profesional IV Serie Profesional para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 010 “AGESIC”, según se detalla en el Formulario de Descripción de Cargo.

El presente llamado se realiza al amparo del Art. 49 de la Ley 18.719 del 27 de diciembre de 2010 y los Arts. 53 al 55 de la Ley N° 19.121 del 20 de agosto de 2013.



1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Escalafón: A
Grado: 12
Denominación: Profesional IV /Técnico IV
Serie: Profesional
Cantidad de puestos: 01
<i>De acuerdo al detalle que figura en Formulario de Descripción de Cargo</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, 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 del cargo, tendrán que desempeñarse indefectiblemente en la Unidad Ejecutora a la que

	BASES DEL LLAMADO	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

pertenece la vacante por dos años consecutivos.

3. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Ver en Formulario de Descripción de cargo.

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.

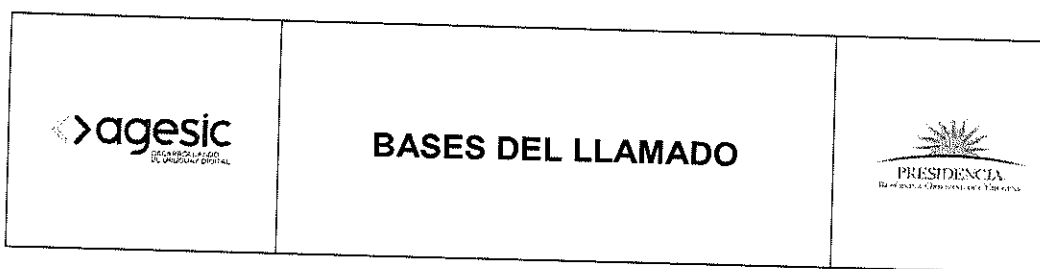
Las áreas de Gestión Humana de cada Unidad Ejecutora brindarán ayuda a quienes lo requieran, para realizar esta inscripción.

- 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 sea convocada.
- La persona postulada será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información aportada en el formulario el carácter de Declaración Jurada. El postulante deberá aportar teléfono celular y correo electrónico a los efectos de las notificaciones.
- Se solicita a los/las postulantes verificar el correcto ingreso de todos los datos al momento de la inscripción.
- **El Tribunal actuante valorará sus méritos considerando solamente los certificados y documentos contenidos en el legajo personal del funcionario.**

5. PROCESO DE SELECCIÓN

5.1. Conformación del Tribunal del Concurso (Decreto N° 377/011, art.12°)

El proceso de selección de las personas que aspiren al llamado se efectuará a través



del Tribunal del Concurso integrado por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- El Jeraarca del Inciso o quién éste designe que lo presidirá.
- Un representante de los funcionarios, quién 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 .
- 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 Art. 13 del Decreto N° 377/011.

5.2 Etapas del proceso de selección:

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

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



Etapa A. Méritos (Decreto N° 377/011 art 21, 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 con los certificados y demás documentación respectiva.

Etapa B. Antecedentes (Decreto N° 377/011 art 21, 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.

	BASES DEL LLAMADO	
-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Etapa C. Entrevista personal con el Tribunal

Una vez 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.

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

La aprobación del Concurso implicará la obtención del 70% (setenta por ciento) del puntaje total.

5.4. Definición en caso de empate (Decreto N° 377/011 art.20° Incisos a y b)

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 quién 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 conformarán una lista de prelación final.

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.
- Sin perjuicio de ello, se podrá implementar otro tipo de notificaciones, si así lo entiende pertinente el Tribunal, conforme con la normativa vigente (Decreto 500/991).
- La no concurrencia de la persona postulada en cualquier etapa que haya sido comunicada, dará lugar a que se considere su desistimiento al proceso de ascenso.



FORMULARIO

Descripción de Cargos y/o Funciones

I. Identificación del Cargo o Función

Escalafón: A
Grado: 12
Denominación: Profesional IV/Técnico IV
Naturaleza del vínculo: Presupuestado
Unidad a la que pertenece: 10

II. Relación Jerárquica

Dependen de: Secretaría General y Letrada.
Supervisa a: No supervisa a otros funcionarios.

III. Objeto del Cargo o Función

Asesorar jurídicamente respecto de la normativa aplicable a la contratación de bienes y servicios, independientemente de su fuente de financiamiento, así como en todos aquellos asuntos que le sean requeridos vinculados con su profesión.

Patrocinar a la Administración en todos aquellos asuntos contenciosos o voluntarios que se presenten.

IV. Tareas Principales

Asesorar e informar en materia de contratación de bienes y servicios, así como participar en todas las instancias de dichos procedimientos (elaboración de pliegos, realización de aperturas, análisis de ofertas, informe de Comisión Asesora de Adjudicaciones, elaboración de proyectos de resolución y redacción de contratos), independientemente de la fuente de financiamiento de los mismos.

Asesorar a la Administración en sus relaciones con entidades públicas y privadas, nacionales o internacionales.

Analizar y redactar convenios y contratos.

Asesorar sobre la aplicación de la normativa vigente, los criterios doctrinarios y jurisprudenciales en los temas que le sean requeridos vinculados con su profesión, sugiriendo las soluciones más adecuadas para el caso concreto.

Producir informes, anteproyectos y/o proyectos normativos que le sean solicitados vinculados a la competencia de la Agencia.

Dictaminar sobre peticiones y recursos interpuestos por los interesados contra los actos administrativos dictados por el organismo.

Instruir y dictaminar sumarios e investigaciones administrativas según le sea

requerido.

Promover y defender a la Administración en los juicios y en cualquier proceso contencioso (ya sea en carácter de actor, demandado u otros) o voluntario, incluyendo redacción de escritos, comparecencia a audiencias y patrocinio en general de la Administración ante los tribunales de la República.

Estudiar y dictaminar sobre toda clase de reclamaciones y/o peticiones judiciales o extrajudiciales realizadas contra la Administración vinculadas a los temas de competencia de la misma.

V. Niveles de Responsabilidad

	Alto	Medio	Bajo
Recursos materiales		x	
Recursos financieros	X		
Recursos Tecnológicos		x	
Gestión Humana			x
Proyectos		x	
Sistema de Gestión		x	
Información Confidencial	x		

VI. Requisitos para desempeñar el cargo

A. - Formación excluyente

Título de Doctor en Derecho y Ciencias Sociales, Abogado o equivalente, expedido por Instituciones universitarias públicas o privadas reconocidas por el MEC o su reválida correspondiente.

Estudios en contratación pública de bienes y servicios.

B.- Formación valorada:

- Estudios de postgrado.
- Capacitación en Gobierno Electrónico.
- Capacitación en Seguridad de la información.
- Conocimiento de normas y reglamentaciones de la Organización y de otros organismos públicos con los que ésta se vincule.

C.- Experiencia

Experiencia excluyente:

- Mínimo de 3 (tres) años de experiencia en contratación de bienes y servicios no personales vinculados a las Tecnologías de la Información.
- Mínimo de 3 (tres) años de redacción de actos administrativos y elaboración de informes y contratos.

Experiencia valorada:

- Experiencia en materia contenciosa.
- Experiencia en manejo de sistemas de expediente electrónico.
- Se valorará especialmente experiencia en el desempeño de responsabilidades similares a las requeridas.
- Experiencia en AGESIC.

D. 1- Competencias Generales

Orientación al ciudadano.
Orientación a resultados.
Compromiso ético con el servicio público.
Conciencia y compromiso con la organización.
Trabajo en equipo.
Excelente relacionamiento interpersonal.
Iniciativa.
Adaptabilidad y flexibilidad.

D. 2- Competencias específicas

Confidencialidad y ética profesional. Nivel avanzado.
Calidad de entrega. Nivel avanzado.
Comunicación. Nivel intermedio.
Foco analítico. Nivel avanzado.
Mejora continua. Nivel intermedio.
Negociación. Nivel intermedio.
Orientación al cliente. Nivel intermedio.
Planificación y organización. Nivel intermedio.
Tolerancia a la presión. Nivel intermedio.



FORMULARIO

Descripción de Cargos y/o Funciones

Trabajo en equipo. Nivel intermedio.

Condiciones de Trabajo

- a- Carga horaria: 40 horas semanales
- b- Remuneración: \$ 89.790,32
- c- Lugar habitual de desempeño: oficinas de Agesic, Montevideo.