



SP/556

*Presidencia de la República Oriental del Uruguay*

**SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Montevideo, 04 SEP 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 descrito, corresponde proceder a la realización del respectivo concurso de méritos y antecedentes;

**ATENTO:** a lo precedentemente expuesto, a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010, Decreto N° 377/011 de 04 de noviembre de 2011 y Resolución del Poder Ejecutivo N° 379/018 de 06 de agosto de 2018;

**EL SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

**en ejercicio de atribuciones delegadas**

**RESUELVE:**

- 1°. 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.”
- 2°. 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.
- 3°. Disponer la reserva de la partida presupuestal correspondiente a la vacante a concursar en el respectivo llamado.
- 4°. Designar al A/P Marcelo Guinovart y a la Cra. Leticia Buela como titular y alterna respectivamente, para integrar el Tribunal del Concurso en representación del Jefe del Inciso.
- 5°. Convocar a la elección de representantes de los funcionarios para integrar el Tribunal del Concurso.
- 6°. Convocar a la Confederación de Organizaciones de Funcionarios del Estado (COFE) a los efectos de que nombre un veedor para participar en el Tribunal del Concurso.
- 7°. Notifíquese, comuníquese, publíquese.

  
**Dr. MIGUEL A. TOMA**  
Secretario de la  
Presidencia de la República

## ANEXO

	<b>BASES DEL LLAMADO</b>	
---	--------------------------	---

### 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/Técnico IV Serie Profesional para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 010 “Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento” (AGESIC), según se detalla en el Formulario de Descripción de Cargo.

El presente llamado se realiza al amparo del Art. 49 de la Ley N° 18.719 de 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

<b>Escalafón:</b> A
<b>Grado:</b> 12
<b>Denominación:</b> Profesional IV/Técnico IV
<b>Serie:</b> Profesional
<b>Cantidad de puestos:</b> 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

 <p>PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY</p>	<h2>BASES DEL LLAMADO</h2>	 <p>agesic DESARROLLANDO EL URUGUAY DIGITAL</p>
---	----------------------------	--

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](http://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 y antecedentes 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 Jarca 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 Organizaciones 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:

<b>A) Méritos</b>	Hasta 25%
<b>B) Antecedentes</b>	Hasta 35%
<b>C) Entrevista con el Tribunal</b>	Hasta 40%

#### **Etapa A. Méritos** (Decreto N° 377/011 art. 21, Inciso a)

La evaluación de méritos se realizará en base a los certificados y documentación que corresponda contenida en el legajo personal de cada funcionario.

A los efectos del presente llamado se entiende por méritos toda aquella formación y actualización de conocimientos que favorezcan el mejor desempeño del cargo.

#### **Etapa B. Antecedentes** (Decreto N° 377/011 art. 21, Inciso b)

La evaluación de antecedentes se realizará en base a los certificados y documentación que corresponda contenida en el legajo personal de cada funcionario. Como antecedentes se entiende la experiencia en tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir y la antigüedad en el Inciso.

 <p>PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY</p>	<b>BASES DEL LLAMADO</b>	 <p>agesic DESARROLLANDO LA URBANIDAD UY</p>
---	--------------------------	---

### **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](http://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](http://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: 010

#### II. Relación Jerárquica

Dependen de: Gerencia de Derechos Ciudadanos.  
Supervisa a: No aplica.

#### III. Objeto del Cargo o Función

Asesorar a la Gerencia de Derechos Ciudadanos en materia de Acceso a la Información Pública y toda otra materia que se requiera relacionada con los proyectos de la Agencia en las áreas de su competencia.

#### IV. Tareas Principales

- Brindar asesoramiento especializado a la Unidad de Acceso a la Información Pública (UAIP), en la materia que le compete, así como a otras áreas de la Agencia.
- Gestionar distintos proyectos estratégico de la UAIP.
- Capacitar y asesorar a funcionarios de organismos públicos estatales o no así como también a la ciudadanía en materia de acceso a la información pública.
- Producir informes, anteproyectos y/o proyectos normativos que le sean solicitados vinculados a la competencia de la UAIP.
- Dictaminar sobre peticiones y recursos interpuestos por los interesados contra los actos administrativos dictados por el organismo.
- Promover y defender a la Unidad 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 UAIP vinculadas a los temas de competencia de la misma.



## FORMULARIO

### Descripción de Cargos y/o Funciones

#### 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. Condiciones de Trabajo

Horario diario flexible 8 horas. Descansa sábados, domingos y feriados.

#### VII. Requisitos para desempeñar el cargo

##### A. - Formación excluyente:

Título de Doctor en Derecho y Ciencias Sociales, Abogado u otros títulos con denominación equivalente, expedidos o revalidados por instituciones universitarias públicas o privadas reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura.

Conocimientos en Acceso a la Información Pública.

##### B. Formación valorada:

- Derecho Administrativo.
- Gobierno Electrónico.
- Gestión de proyectos.
- Derechos Humanos.



## FORMULARIO

### Descripción de Cargos y/o Funciones

#### **C.- Experiencia excluyente:**

- Al menos 4 años de experiencia en responsabilidades de asesoramiento jurídico en materia de Acceso a la Información Pública.

#### **Se valorará:**

Experiencia en dictado de cursos/talleres relacionados a la temática.  
Experiencia en gestión de proyectos que involucren la temática.  
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.  
Iniciativa.  
Adaptabilidad y flexibilidad.  
Capacidad de Gestión.

#### **D. 2- Competencias específicas:**

Foco analítico.  
Mejora continua.  
Negociación.  
Planificación y organización.  
Tolerancia a la presión.  
Trabajo en equipo.



## FORMULARIO

### Descripción de Cargos y/o Funciones

#### Condiciones de Trabajo

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