

	<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>  <b>ASCENSO</b>  <b>Escalafón A – Grado 12</b>	 <b>Concursos Ascensos</b> <b>Presidencia</b>
--	---	--

### **I. Ubicación del cargo a proveer**

<b>Inciso:</b> Presidencia de la República
<b>Unidad/es Ejecutora/s:</b> Oficina de Planeamiento y Presupuesto (OPP)
<b>Unidad Organizativa:</b> Presupuestos, Control y Evaluación de la Gestión / División Presupuesto Nacional

### **II. Objeto del Cargo**

<b>Finalidad:</b> Asesorar, participar y colaborar con la Dirección de la unidad en todas aquellas actividades relacionadas con la materia presupuestal.
---

### **III. Identificación del Cargo**

<b>Escalafón:</b> A
<b>Grado:</b> 12
<b>Denominación:</b> Asesor III
<b>Serie:</b> Profesional
<b>Naturaleza del vínculo:</b> Presupuestado
<b>Cantidad de puestos a concursar:</b> 1
<b>Carga horaria presupuestal:</b> Ver en anexo en condiciones de trabajo
<b>Remuneración:</b> Ver en anexo en condiciones de trabajo

### **IV. Tareas Clave**

a) Ingresar y recopilar la información de los diferentes Incisos del Presupuesto Nacional en todas las etapas presupuestales.
b) Realizar seguimiento del avance del gasto de los Incisos del Presupuesto Nacional, tanto para gastos de funcionamiento, como proyectos de inversión.
c) Elaborar cuadros demostrativos para información general y específica del comportamiento del gasto y la disponibilidad presupuestaria.
d) Confeccionar informes periódicos de acuerdo a las directivas del supervisor, en el marco de los cometidos de la División.
e) Mantener actualizadas las bases de datos existentes en la División.
f) Realizar otras tareas afines que le sean encomendadas.

### **V. 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	

	<b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b>  <b>ASCENSO</b>  <b>Escalafón A – Grado 12</b>	 <b>Concursos Ascensos Presidencia</b>
--	---	--

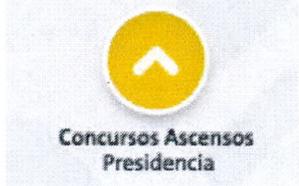
## **VI. Requisitos Solicitados**

### **1. EXCLUYENTES**

<b>A.- Formación:</b> Título universitario de la carrera de Contador Público o Licenciado en Administración de la Universidad de la República o equivalente reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura.
<b>B.- Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en la Administración Pública de 2 años en tareas vinculadas al Presupuesto Nacional.</li> </ul>
<b>C.- Otros:</b>

### **2. A VALORAR**

<b>A.- Formación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cursos extracurriculares de más de 20 horas, directamente vinculados con el área a desempeñarse dictados por universidades reconocidas por el MEC o centros de estudio.</li> <li>• Posgrado o Maestría en curso</li> </ul>
<b>B.- Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Experiencia en sistemas informáticos utilizados para organismos del Presupuesto Nacional, como son Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF) y Business Intelligence (BI).</li> <li>• Experiencia mayor a 2 años en tareas vinculadas con las materias Contabilidad Pública y Gestión Financiera del Estado o similar.</li> <li>• Experiencia en OPP</li> </ul>
<b>C.- Otros:</b>  Dominio de las siguientes herramientas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión de modificación de asignaciones presupuestales (GEMAP)</li> <li>• Sistema de Presentación del Articulado (SPA)</li> <li>• Banco de Proyectos del Sistema Nacional Inversión Pública (SNIP)</li> </ul>

	<p style="text-align: center;"><b>DESCRIPCIÓN DEL CARGO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>ASCENSO</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Escalafón A – Grado 12</b></p>	
--	--	---

### 3. COMPETENCIAS GENERALES Y ESPECÍFICAS

**Competencias Generales del Servidor Público:**

- Orientación al ciudadano
- Comportamiento ético con el servicio público
- Adaptabilidad y flexibilidad
- Trabajo en equipo

**Competencias Específicas para el desempeño del Puesto:**

- Orientación a resultados
- Proactividad
- Capacidad de análisis y de síntesis
- Iniciativa
- Capacidad de organización y planificación