

*Presidencia de la República Oriental del Uruguay***SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Montevideo, 24 MAY 2022

**VISTO:** la necesidad de proveer una vacante existente en la Unidad Ejecutora 007 "Instituto Nacional de Estadística", del Inciso 02 "Presidencia de la República";

**RESULTANDO:** I) que el Departamento de Recursos Humanos de la referida Unidad Ejecutora informa la existencia de un cargo vacante de Jefe de Sección, Escalafón C, Grado 13, Serie Administración/Administrativo;

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

III) que dicho Departamento 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, para todos aquellos cargos de primera línea de supervisión, los ascensos se realizarán por concurso de oposición y méritos y en los restantes casos, el Jerarca del Inciso podrá disponer que los ascensos se realicen por concurso de oposición y méritos cuando a su juicio la responsabilidad del cargo lo amerite;

**ATENTO:** a lo expuesto precedentemente, a lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010, en la redacción dada por el artículo 29 de la Ley N° 19.924, del 18 de diciembre de 2020, Decreto N° 377/011 de 4 de noviembre de 2011 y Resolución del Poder Ejecutivo 379/018 de 6 de agosto de 2018 en la redacción dada por el numeral 3 de la Resolución del Poder Ejecutivo N° 421/020, de 1 de abril de 2020;

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

1°.- Disponer el llamado a concurso de oposición y méritos entre los funcionarios del Inciso 02 "Presidencia de la República" para proveer un cargo de Jefe de Sección, Escalafón C, Grado 13, Serie Administración/



Administrativo, para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 007 "Instituto Nacional de Estadística".

2°.- Aprobar las Bases del llamado y la descripción del perfil del cargo a proveer, que lucen agregadas en Anexo I y II que se consideran parte integrante de esta Resolución.

3°.- Disponer la reserva de la partida presupuestal de la vacante a concursar en el presente llamado.

4°.- Designar al señor Ignacio Murdoch y al señor Nicolas Sommaruga en calidad de titular y suplente respectivamente, para integrar el Tribunal de Concurso como representantes del Jerarca del Inciso.

5°.- 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.



6°.- Comunicar a la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE) la aprobación del presente llamado.

7°.- Encomendar a los miembros del Tribunal, designados conforme a los numerales 4 y 5, la designación del tercer miembro del Tribunal

8°.- Comuníquese, notifíquese, publíquese.

  
Dr. ALVARO DELGADO  
Secretario de la  
Presidencia de la República



	<b>Llamado</b> <b>Escalafón C Grado 13</b>  <b>Anexo I</b>	Concurso Ascensos   <small>PRESIDENCIA  REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY  OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</small>
---	---	---

**LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 007 INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE) del inciso 02 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.**

La presidencia de la República convoca a un llamado a Concurso de Ascensos en la modalidad de Oposición y Méritos para la provisión de 1 vacante existente en el Escalafón "C", Grado 13, Jefe de Sección, para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 007 " Instituto Nacional de Estadística, según el detalle en el Anexo Perfil. El presente llamado se realiza al amparo del artículo 49 de la Ley N° 18.719, de 27 de diciembre de 2010 en la redacción dada por el artículo 29 de la Ley N° 19.924, del 18 de diciembre de 2020 y su Decreto reglamentario N° 377/011 del 4 de noviembre de 2011, y Decreto N° 108/012 de abril de 2012.

**1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Escalafón: C
Grado: 13 ( trece)
Denominación: Jefe de Sección
Serie: Administración/Administrativo
Naturaleza del vínculo: Presupuestado
Cantidad de cargos a concursar: 1(uno)
Inciso : 02 Presidencia de la República Unidad a la que pertenece: 07 Instituto Nacional de Estadística. División Administración y Finanzas
De acuerdo al detalle de puestos que figura en el Anexo Perfil

**2. REQUISITOS DEL CARGO**

Al presente llamado se podrán postular todas las personas presupuestadas con una antigüedad no menor de dos años en el Inciso, en dicha calidad, pertenecientes a cualquier escalafón, serie y grado, siempre que reúnan el perfil y los requisitos de los cargos a proveer. Los funcionarios que integren la lista de prelación y que realicen la elección del cargo tendrán que desempeñarse indefectiblemente en la Unidad Ejecutora a la que pertenece la vacante.

**3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

Formulario adjunto en el Anexo Perfil.



#### 4. PLAZO E INSCRIPCIONES

Las inscripciones se recibirán exclusivamente a través de la página Web: [www.ascensos.presidencia.gub.uy](http://www.ascensos.presidencia.gub.uy) durante 35 (treinta y cinco) días corridos a partir de la publicación de las presentes bases. El área de Gestión humana del Instituto Nacional de Estadística brindará 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 la persona sea convocada.
- El postulante deberá aportar teléfono celular y correo electrónico a los efectos de las notificaciones.
- El tribunal actuante valorará sus méritos considerando solamente los certificados y documentos contenidos en el legajo personal del funcionario a la fecha de finalización de las inscripciones, siendo éste responsable por la información que proporciona.

#### 5. PROCESO DE SELECCIÓN

##### 5.1. Conformación del Tribunal del Concurso (Decreto Nro. 377/11 art.12)

La selección de la persona a ascender se efectuará a través del tribunal del concurso integrado por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- El jerarca del inciso o quien este 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 votación anónima luego de finalizado el plazo de inscripción.
- 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 del Instituto Nacional de Estadística procederá a realizar un sorteo entre los funcionarios del Inciso que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 12 del Decreto N° 377/011.

##### 5.2. Etapas Del Proceso De Selección

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

- A) – Méritos y Antecedentes Hasta 40%
- B) – Oposición Hasta 40%
- C) - Entrevista con tribunal Hasta 20%

Estos porcentajes son aplicados según lo establecido en el artículo 17, Decreto N° 377/011.



Etapa A. Méritos y Antecedentes (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 considerando la siguiente documentación, títulos profesionales, especializaciones técnicas y/o profesionales, participación en congresos/seminarios, actividad docente, publicaciones y/o investigaciones, calificación y/o desempeño (promedio de los últimos dos años) y todo otro elemento que resulte del legajo del funcionario. 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.

Etapa B. Oposición. Se realizará una prueba de oposición en día y hora a comunicar, que valorará la formación y experiencia de los postulantes en las tareas afines al perfil del cargo a proveer. En todas las instancias, la identificación de la persona postulada, será con su número de inscripción. El Tribunal de Concurso publicará los temas y puntajes así como el material de estudio y la fecha, hora y lugar de la realización de la prueba de aptitud y las demás condiciones de la misma.

Etapa C. Entrevista Personal. Cumplida la etapa anterior se fijará la fecha, hora y lugar de la misma y será comunicada a cada postulante a través del correo electrónico constituido sin perjuicio de la publicación en la página web: [www.ascensos.presidencia.gub.uy](http://www.ascensos.presidencia.gub.uy)

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)

En caso de empate se resolverá de la siguiente manera:

- a) Concurso de oposición y méritos: el que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de oposición.
- b) Concurso de méritos y antecedentes: el que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación del desempeño.
- c) De persistir el empate; en ambos casos, se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en el Inciso.

5.5. 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.ascensos.presidencia.gub.uy](http://www.ascensos.presidencia.gub.uy) siendo responsabilidad de los/las postulantes mantenerse informados/as de los resultados.
- El tribunal podrá utilizar, de ser necesario, medios de comunicación complementarios (Decreto N° 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.



## Anexo II

### Perfil

#### I. Identificación del cargo

Escalafón: C
Grado: 13 (trece)
Denominación: Jefe de Sección
Serie: Administración/Administrativo
Naturaleza del vínculo: Presupuestado
Cantidad de cargos a concursar: 1 ( uno)
Inciso : 02 Presidencia de la República
Unidad a la que pertenece: 07 Instituto Nacional de Estadística. División Administración y Finanzas

#### II. Relación Jerárquica

Dependen de : Jefatura de Departamento Financiero Contable
Supervisa a: equipo de trabajo de la Sección Tesorería

#### III. Descripción General

**Finalidad del cargo:** Entender en todo lo relacionado con el manejo responsable de fondos y valores del Organismo, aportando en la ejecución de todas actividades inherentes a la temática concernientes a la División Administración y Finanzas, contribuyendo así a la realización de los fines institucionales, planes estratégicos y valores del Instituto Nacional de Estadística

#### IV. Tareas Principales

- 1- Realizar los pagos que se dispongan tales como remuneraciones, partidas de viáticos, pagos a proveedores, entre otros.
- 2- Gestionar las actividades relacionadas con Bancos.
- 3- Informar los movimientos diarios relacionados al sector
- 4- Instrumentar medidas requeridas para brindar seguridad a los fondos y valores a cargo de la Institución. Custodiar fondos y valores.
- 5- Efectuar la rendición y conciliación de las cuentas corrientes bancarias y de caja.
- 6- Realizar arquezos periódicos en Tesorería.
- 7- Entregar dinero para la realización de actividades, recibir y controlar las rendiciones relacionadas a las mismas.
- 8- Asistir a la Jefatura de Departamento y coordinar en todo lo necesario con las otras secciones de la División y con otras áreas del Instituto

- 9- Preparar y procesar distintos tipos de datos e información.
- 10- Verificar el cumplimiento de requisitos formales disposiciones legales y/o reglamentarias en la materia.
- 11- Registrar, controlar y tramitar en los sistemas de soporte de gestión administrativa y contable u otros sistemas que se implementen en la División.
- 12- Participar en la implementación de nuevos sistemas que impacten en la mejora de la gestión de su área de trabajo
- 13- Realizar, cuando se dispongan, las capacitaciones necesarias para actualizar competencias en las áreas temáticas que involucren a la División y buscar formarse en la temática toda vez que sea oportuno.
- 14- Realizar trámites con otros organismos externos relacionados con su ámbito de aplicación
- 15- Realizar otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por su superior jerárquico

**V. Niveles de Responsabilidad**

	<b>Alt o</b>	<b>Medi o</b>	<b>Baj o</b>
Complejidad de las tareas		<b>X</b>	
Autonomía requerida		<b>X</b>	
Responsabilidad de las acciones	<b>X</b>		
Pericia	<b>X</b>		

**VI. Condiciones de Trabajo**

- a) Carga Horaria diaria:  
  
 Funcionarios ingresados antes del 20/08/2013 – 6:30( seis y treinta) horas  
  
 Funcionarios ingresados con posterioridad al 20/08/2013 – 8:00 ( ocho) horas.
- b) Remuneración propuesta: \$ 96.136,25 (noventa y seis mil ciento treinta y seis con 25 ) por 40 horas semanales valores a enero 2022 (de acuerdo a la Tabla de salarios nivel C13 Jefe de Sección).
- c) Lugar habitual de desempeño: Instituto Nacional de Estadística sito en Liniers 1280 entre San José y Soriano. (Torre Ejecutiva - Anexa).
- d) Otras condiciones específicas: -----



## VII- Requisitos a valorar para desempeñar el cargo o función

### 1. Requisitos Excluyentes

<b>A. - Formación:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Bachillerato Completo de Enseñanza Secundaria (reconocido por autoridad competente) o equivalente del Consejo de Educación Técnico Profesional CETP (ex UTU).</li></ul>
<b>B.- Experiencia:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>No menor a 1 (un) año en la ejecución de tareas vinculadas a las que debe desarrollar.</li></ul>
<b>C.- Otros:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica.</li></ul>

### 2. A Valorar

<ul style="list-style-type: none"><li><b>A.- Formación.</b></li><li>Cursos de Administración del Consejo de Educación Técnico Profesional CETP (ex UTU) o similar, reconocidos por autoridad competente.</li><li>Créditos obtenidos en la Formación de carreras relacionadas con Ciencias económicas</li><li>Otros cursos vinculados a la gestión de la Tesorería</li><li>Otros Cursos afines al objeto del llamado y a las tareas descritas en el numeral IV: Gestión de documentos (Decreto N° 500/991 y actualizaciones, manejo de APIA, otros similares) Contabilidad - Administración Normas y Procedimientos Administrativos. Gestión de Personas Herramientas informáticas (Excel, Word y demás herramientas de office) Aplicaciones del área de Administración – SIIF (Sistema de Información Financiera) – SLH (Sistema de Liquidación de Haberes) – SICE (Sistema Integrado de Compras Estatales), GRP (Sistema Global de Gestión) – otros similares</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li><b>B.- Experiencia.</b></li><li>Años adicionales a los considerados como requisito excluyente en las tareas a desarrollar</li></ul>
<ul style="list-style-type: none"><li><b>C.- Otros.</b> Seminarios o talleres vinculados a la temática</li></ul>



### 3- COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y /O FUNCIONALES

- Buen relacionamiento interpersonal
- Proactividad
- Responsabilidad y compromiso
- Capacidad de Aprendizaje y análisis de resultados
- Capacidad de trabajar en equipo.
- Orientación a resultados
- Comunicación efectiva
- Adaptabilidad a cambios en procesos de trabajo y a nuevas tecnologías

### VIII- Criterios de Valoración

<b>Méritos y antecedentes</b>	<b>40 puntos</b>
<b>Prueba de oposición</b>	<b>40 puntos</b>
<b>Entrevista con el tribunal</b>	<b>20 puntos</b>
<b>Puntaje total (mínimo 70 para ser seleccionado)</b>	<b>100 puntos</b>