



SP/1934

*Presidencia de la República Oriental del Uruguay*

**SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA**

Montevideo, 16 ENE 2023

**VISTO:** la necesidad de proveer vacantes existentes en el Escalafón "A", en la Unidad Ejecutora 011 "Secretaría Nacional del Deporte" del Inciso 02 "Presidencia de la República";

**RESULTANDO:** I) que la División Gestión y Desarrollo Humano de la Secretaría Nacional del Deporte informa la existencia de 9 cargos vacantes de Escalafón "A", en condiciones de ser provistos por la vía del ascenso: 1 (un) cargo vacante de Asesor IV, Serie Contador, Grado 12; 1 (un) cargo de Asesor VII, Serie Arquitectura, Grado 09; 3 (tres) cargos de Asesor VIII, Serie Química, Grado 08; 2 (dos) cargos de Asesor IX, Serie Derecho, Grado 07 y 2 (dos) cargos de Asesor IX, Serie Medicina, Grado 07;

II) que se han realizado las bases del llamado y las descripciones del perfil de los cargos a proveer;

**CONSIDERANDO:** I) que conforme al 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 de 18 de diciembre de 2020 y Decreto N° 196/022, de 14 de junio de 2022, los ascensos de los funcionarios se realizarán por concurso de oposición, méritos y antecedentes;

II) que corresponde dictar el acto administrativo que disponga la realización del llamado a concurso de oposición, méritos y antecedente en el Escalafón "A";

**ATENTO:** a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto en la Resolución del Poder Ejecutivo N° 379/018, de 6 de agosto de 2018, en la redacción dada por 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:**

2022-2-11-0000940

1) Dispónese la realización de un llamado a concurso de oposición, méritos y antecedentes, en la Unidad Ejecutora 011, "Secretaría Nacional del Deporte" del Inciso 02 "Presidencia de la República" para la provisión de 9 (nueve) cargos vacantes en el Escalafón "A", de acuerdo al siguiente detalle:

Cantidad	Esc.	Grado	Denominación	Serie
1	A	12	ASESOR IV	CONTADOR
1	A	9	ASESOR VII	ARQUITECTURA
3	A	8	ASESOR VIII	QUIMICA
2	A	7	ASESOR IX	DERECHO
2	A	7	ASESOR IX	MEDICINA

2) Apruébanse las bases del llamado y las descripciones del perfil de los cargos a proveer, que se adjuntan (Anexos I a V – B, según se detallan en las bases) y son parte integrante de la presente Resolución.

3) Designanse como representantes del Jefe del Inciso para integrar los Tribunales del Escalafón "A" a las personas que se detallan a continuación: Dr. Mauricio Baubeta, quien actuará como Presidente, en calidad de titular y Dr. José Veloso y Esc. Edna Díaz en calidad de suplentes.

4) Cométese al Secretario Nacional del Deporte la conformación de la Comisión electoral para la convocatoria a la elección del representante de los funcionarios para integrar el Tribunal de Concurso conforme a lo dispuesto en las bases que se aprueban.

5) Comuníquese a la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE) la aprobación del presente llamado.

6) Encomiéndase a los miembros del Tribunal, designados conforme se establece en los numerales 3 y 4, la designación del cuarto miembro del Tribunal.

7) Comuníquese, notifíquese, etc.

  
Dr. ALVARO DELGADO  
Secretario de la  
Presidencia de la República



**LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO**  
**para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 011**  
**SECRETARÍA NACIONAL DEL DEPORTE (SND) 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, Méritos y Antecedentes para la provisión de 1 (una) vacante de Asesor IV – Contador, Escalafón “A”, Grado 12 1 (una) vacante de Asesor VII – Arquitectura, Escalafón “A”, Grado 09, 3 (tres) vacantes de Asesor VIII – Química, Escalafón “A”, Grado 08, 2 (dos) vacantes de Asesor IX, Escalafón “A”, Grado 07, 2 (dos) vacantes de Asesor IX, - Medicina, Escalafón “C”, Grado 07, para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 011 “Secretaria Nacional del Deporte”, según detalle de puesto que figura en el Anexo I a VI.

El presente Llamado se realiza al amparo de lo establecido en el Art. 49 de la Ley N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010, en la redacción dada por el Art. 29 de la Ley N° 19.924, de 18 de diciembre de 2020 y Decreto N° 196/022 de 14 de junio de 2022.

**1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO**

Escalafón	A
Grado	12
Denominación y Serie	Asesor IV - Contador
Cantidad de Puestos	1

Escalafón	A
Grado	09
Denominación y Serie	Asesor VII - Arquitectura
Cantidad de Puestos	1



Escalafón	A
Grado	08
Denominación y Serie	Asesor VIII - Química
Cantidad de Puestos	3

Escalafón	A
Grado	07
Denominación y Serie	Asesor IV – Derecho
Cantidad de Puestos	2

Escalafón	A
Grado	07
Denominación y Serie	Asesor IV - Medicina
Cantidad de Puestos	2

## **2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS**

Al presente Llamado se podrán postular todos los funcionarios presupuestados del Inciso pertenecientes a cualquier escalafón, serie y grado, siempre que reúnan el perfil y los requisitos del cargo a proveer y que tengan como mínimo un año de antigüedad como funcionario del Inciso.

Los funcionarios que integren la lista de prelación y que realicen la elección de un cargo tendrán que desempeñarse indefectiblemente en la Unidad Ejecutora a la que pertenecen las vacantes por un plazo no menor a 2 (dos) años, excepto que accedieran a un cargo superior en otra convocatoria a ascensos dentro del Inciso.



### 3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Formularios adjuntos:

Denominación	Serie	Esc.	Grado	Anexo
ASESOR IV	CONTADOR	A	12	I
ASESOR VII	ARQUITECTURA	A	9	II
ASESOR VIII	QUIMICA	A	8	III
ASESOR IX	DERECHO – Perfil Abogado	A	7	IV - A
ASESOR IX	DERECHO – Perfil Escribano	A	7	IV - B
ASESOR IX	MEDICINA – Perfil Control del Dopaje	A	7	V - A
ASESOR IX	MEDICINA – Perfil Alto Rendimiento	A	7	V - B

### 4. PLAZO E INSCRIPCIONES

Las inscripciones se recibirán exclusivamente a través de la página Web <https://ascensos.presidencia.gub.uy/ascensos/servlet/portal>, durante **quince (15) 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 la persona sea convocada.
- Toda comunicación relativa al concurso se realizará a través de la página <https://ascensos.presidencia.gub.uy/ascensos/servlet/portal>. La Unidad podrá, en caso de entenderlo necesario, utilizar otros medios para la comunicación, como ser el correo electrónico institucional y/o número telefónico que la persona haya aportado. Será responsabilidad del postulante consultar periódicamente las novedades del llamado.



- El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información aportada el carácter de Declaración Jurada.
- Los funcionarios dispondrán de hasta **5 (cinco) días hábiles** posteriores a la fecha de cierre de la inscripción para presentar carpeta de méritos en el Departamento de Desarrollo Humano de la División Gestión y Desarrollo Humano de la Secretaría Nacional del Deporte (Soriano 882-Montevideo), cuya certificación será realizada en el acto por el funcionario receptor, previo cotejo con el original que exhibirá el interesado y que le será devuelto una vez efectuada la certificación (Art. 23 Decreto N° 500/991). No se realizará la recepción parcial de documentación.
- Para los funcionarios del Interior del País regirá el mismo plazo que se indica en el inciso que antecede. La documentación podrá ser entregada directamente por el funcionario en el Departamento de Desarrollo Humano o enviada en sobre cerrado, previa certificación con el original por funcionario público de la Secretaría Nacional del Deporte de su Departamento (Inspector, Director, Profesor Referente, administrativo).
- El Tribunal actuante valorará los méritos considerando solamente los certificados y documentos contenidos en la carpeta de méritos presentada, la que deberá venir ordenada y foliada conforme a los ítems a valorar que se detallan en el perfil y al orden de importancia que considere el funcionario.

Quienes tuvieran formación/experiencia en el exterior de la República y pretendan que sea considerada en un concurso, la documentación deberá estar debidamente legalizada, o en su caso certificada mediante "Apostilla", si el país extranjero está adherido al convenio aprobado por Ley N° 18.836 del 15 de noviembre de 2011, así como traducida, si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente (formación).



- Asimismo se tendrá en cuenta la información relativa a deméritos que existan en el legajo personal del funcionario. La misma será solicitada al área de Gestión Humana a la que pertenece el funcionario.
- En el caso de que el postulante pertenezca a la U.E. 11 (Secretaría Nacional del Deporte) toda la documentación aportada en esta instancia será agregada a su legajo, una vez finalizado el concurso.
- Toda discrepancia entre los datos aportados en el formulario de inscripción y los certificados correspondientes, inhabilitarán al postulante a continuar con el proceso de selección.

## **5. PROCESO DE SELECCIÓN**

### **5.1. Conformación del Tribunal del Concurso. (Decreto N°196/022)**

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 Jarca del Inciso o quien éste designe, quien lo presidirá.
- Un representante de los funcionarios y su respectivo suplente que serán elegidos por mayoría simple de los votos de los inscriptos al concurso mediante voto secreto. La elección se podrá realizar mediante voto presencial o a distancia, a través de procedimientos electrónicos, siendo responsabilidad del Jarca de la Unidad Ejecutora a la que pertenece la vacante, su determinación. Cualquiera sea la modalidad dispuesta se garantizará el anonimato del voto y deberá realizarse dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al último día previsto para la inscripción.

En caso de que, en la instancia de elección de los representantes de los funcionarios, no existan candidatos elegibles con sufragios suficientes, el Tribunal será integrado por un funcionario de la Unidad de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora a la que pertenece la vacante, designado por la Gerencia o por quien haga sus veces.



- Un miembro designado por los demás miembros del Tribunal que deberá ser idóneo en la materia.
- 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 Decreto N° 196/022.

El Tribunal de Concurso podrá ser asistido por un representante de la Unidad de Gestión Humana y/o referente técnico idóneo y/o con experiencia en técnicas de selección de personal y/o gestión por competencias. Dicho asistente podrá participar con voz pero sin voto en las actuaciones del Tribunal, incluyendo las entrevistas a los postulantes.

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. 10 Decreto N° 196/022.

## **5.2. Etapas del proceso de selección**

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

A) Oposición	Hasta 60%
B) Méritos y Antecedentes	Hasta 25%
C) Entrevista con el Tribunal	Hasta 15%

### **Etapa A. Prueba de Oposición**

- Se realizará una o más pruebas de oposición que constarán de la resolución de casos prácticos y/o preguntas de acuerdo al perfil del cargo. Se evaluarán conocimientos relacionados al rol a desempeñar y normativa vigente.



- El tribunal indicará la bibliografía y el material de estudio necesario para realizar la prueba de oposición, por un período no inferior a 20 días previos a la fecha de la prueba.
- El tiempo dispuesto para la prueba será de tres (3) horas reloj.
- En todas las instancias, la identificación de la persona postulada, será con su número de inscripción.
- El tribunal del concurso fijará fecha, hora y lugar de la realización de la prueba de oposición y las demás condiciones de la misma.
- Toda comunicación que el Tribunal realice a los postulantes será a través del portal de ascensos de Presidencia (<https://ascensos.presidencia.gub.uy/ascensos/servlet/portal>).

### **Etapa B. Méritos y Antecedentes**

La evaluación de méritos se realizará en base a la documentación contenida en la carpeta de méritos entregada por cada postulante.

A los efectos del presente llamado se entiende:

- **Como Méritos a la formación:** cursos de especialización, participación en congresos/seminarios y todo otro elemento cuya temática esté relacionada con el objeto de la función a cumplir y siempre que no sean un requisito de admisibilidad para la postulación, establecido en el perfil del cargo.

No se considerarán los Títulos profesionales, Posgrados, Especializaciones técnicas que excedan el perfil requerido para el cargo, sin perjuicio que se reconozca la formación en aspectos del perfil que aplique.

- **Como Antecedentes:** la evaluación del desempeño del último año, la experiencia en tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir y la antigüedad en el Inciso.



No se valorará la experiencia adquirida por la asignación discrecional de tareas (Asignación de funciones transitorias, subrogación).

### **Etapa C. Entrevista Personal**

Cumplidas las etapas anteriores el Tribunal fijará la fecha, hora y lugar de la entrevista, en el portal de ascensos de Presidencia, sin perjuicio de la comunicación que podrá ser efectuada al correo institucional del postulante.

No se convocará a entrevista a aquellos postulantes que sumadas las etapas A y B al puntaje máximo correspondiente a la etapa C - Entrevista (15%), no alcancen el 70% del puntaje total del llamado.

#### **5.3. Aprobación del concurso**

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°196/022)

En caso de que se plantee empate entre los postulantes se resolverá de la siguiente manera:

1. Quien haya obtenido el mayor puntaje en la etapa de oposición.
2. Quien haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de méritos y antecedentes.
3. Quien tenga mayor antigüedad en el Inciso.

De persistir el empate, se realizará una nueva entrevista con el Tribunal.

#### **5.5. Confección de la lista de prelación**

El Tribunal elaborará una lista de prelación final, integrada con los postulantes que hayan obtenido como **mínimo el 70% del puntaje total** (etapas A+B+C).



Uruguay  
Presidencia



Secretaría Nacional  
del Deporte

El orden de la lista de prelación es nacional y tendrá una vigencia de 12 meses a partir de la homologación de la misma.

Cuando se produzca una vacante en la Unidad Ejecutora, que corresponda al mismo Escalafón, grado, serie, denominación y perfil, y el orden de prelación se encuentre vigente y el Jerarca entienda debe ser cubierta, se recurrirá al orden de prelación resultante del presente concurso, pudiendo variar la localización geográfica del puesto, conforme a las necesidades futuras del servicio.

### **5.6 Elección de la vacante**

La elección de la vacante a proveer se realizará en forma personal, de acuerdo al orden de prelación final, en lugar, fecha y hora indicado oportunamente por la Secretaría Nacional del Deporte.

## **6. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES**

- Toda información general sobre el concurso se realizará a través de la página web <https://ascensos.presidencia.gub.uy/ascensos/servlet/portal> siendo responsabilidad de los postulantes informarse de los resultados de cada etapa y las convocatorias realizadas por el Tribunal.
- La Secretaría Nacional del Deporte, podrá utilizar para la comunicación con los postulantes el correo electrónico institucional o teléfono de contacto, como medios alternativos.
- Los concursantes serán comunicados vía mail de la publicación del acta final del concurso, por la División Gestión y Desarrollo Humano de la Secretaría Nacional del Deporte.
- La no concurrencia del postulante en cualquier etapa que haya sido comunicada, dará lugar a que se considere su desistimiento al proceso de ascenso.



## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

A 12 – Contador  
Anexo I

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O FUNCIÓN

**Unidad Ejecutora:** 011 – SECRETARIA NACIONAL DEL DEPORTE (SND)

**Escalafón:** A

**Grado:** 12

**Denominación:** Asesor IV

**Serie:** Contador

**Naturaleza del vínculo:** Presupuestado

**Carga horaria presupuestal:** 40 horas semanales

**Carga horaria efectiva:** 30 o 40 horas semanales según corresponda

**Remuneración:** \$92.897,89 a valores Julio de 2022

### II. RELACIÓN JERARQUICA

**Depende:** Director de División Administración (Sede Central – Montevideo)

**Supervisa:** (no aplica)

### III. OBJETO DEL CARGO

Asegurar el adecuado registro, seguimiento y monitoreo de todos los procedimientos en la órbita de Financiero Contable y de los recursos financieros de la Unidad Ejecutora

### IV. TAREAS PRINCIPALES

- Realizar el seguimiento y análisis de la gestión presupuestal.
- Realizar el monitoreo del avance presupuestal y su correlación con los objetivos de la Secretaría Nacional del Deporte
- Participar en la elaboración y control de ejecución del Presupuesto del Organismo
- Controlar el cumplimiento de las obligaciones de la organización, en materia contable, económica y financiero y fiscal.
- Elaborar información que sirva de base para la toma de decisiones en materia presupuestal.
- Colaborar en el estudio y análisis de los expedientes que deben ser remitidos a Unidades externas para su intervención
- Colaborar en la formulación del presupuesto Nacional y rendiciones de Cuentas
- Colaborar con la implantación, administración y evaluación de los sistemas de información y control, que mejoren la metodología de trabajo



- Controlar las conciliaciones bancarias en las cuentas de la SND
- Preparar la justificación de fondo rotatorio semestral
- Supervisar los trámites correspondientes para efectivizar las retenciones del IVA e IRPF para su presentación en la CGN y DGI
- Supervisar la Rendición de Cuentas de todas las cuentas bancarias en el SIIF (Sistema Integrado de Información Financiera)
- Colaborar con la Coordinación de las Direcciones de la SND, en todo lo requerido, referente a su cargo y perfil
- Elevar y presentar rendiciones de cuentas asociadas al SNIP (Sistema Nacional de Inversión Pública) y afines
- Realizar otras tareas afines que se le encomienden relacionadas con el área de desempeño

#### V. NIVELES DE COMPLEJIDAD

	ALTO	MEDIO	BAJO
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS	x		
AUTONOMÍA REQUERIDA	x		
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	x		
PERICIA	x		

#### VI. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

##### A. Formación básica

- Título de Contador Público, expedido por la Universidad de la República o su equivalente otorgado por Instituciones reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura

##### B. Formación adicional a valorar

- Títulos profesionales, Especialización técnica y/o profesionales, vinculadas a la materia Gestión Financiera del Estado o equivalente
- Cursos relacionados a las tareas y competencias que se detallan
- Planilla de Cálculo nivel avanzado
- Participación en congresos/seminarios, actividad docente

##### C. Calificación

- Evaluación del Desempeño del último año

##### D. Experiencia a valorar

- Experiencia comprobada en Programas utilizados en el Departamento Financiero Contable (SIIF, RUPE, SICE, SGH1.0, SNIP, entre otros)



- Experiencia comprobada mayor a dos años en tareas similares a las propuestas
- Antigüedad en el Inciso

#### **E. Competencias**

- Capacidad de mantener equilibrio bajo presión
- Discernir y tomar decisiones en contextos complejos
- Capacidad de organización
- Pensamiento analítico
- Formar y Trabajar en equipo



## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

A 09 – Arquitectura  
Anexo II

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O FUNCIÓN

**Unidad Ejecutora:** 011 – SECRETARIA NACIONAL DEL DEPORTE (SND)

**Escalafón:** A

**Grado:** 09

**Denominación:** Asesor VII

**Serie:** Arquitectura

**Naturaleza del vínculo:** Presupuestado

**Carga horaria presupuestal:** 40 horas semanales

**Carga horaria efectiva:** 30 o 40 horas semanales según corresponda

**Remuneración:** \$77.998.05 a valores Julio de 2022

### II. RELACIÓN JERARQUICA

**Depende:** Director de División Infraestructura

**Supervisa:** (no aplica)

### III. OBJETO DEL CARGO

Participar en la realización de proyectos, programación, planificación, dirección, producción, asesoramiento, mantenimiento y equipamiento, referidas a la infraestructura deportiva y recreativa

### IV. TAREAS PRINCIPALES

- Proyectar obras de instalaciones deportivas y recreativas, áreas verdes y espacios públicos, elaborando recaudos gráficos y escritos.
- Realizar asesoramiento técnico en obras nuevas, reformas, ampliación, mediante recaudos gráficos y escritos.
- Supervisar actividades de director de obra (replanteo, seguimiento del cronograma, control de ejecución, etc.).
- Aplicar teorías y métodos arquitectónicos asegurando la viabilidad de los proyectos en cuanto a imagen, costo, plazo de ejecución y cumplimiento de normas y reglamentos.
- Analizar los presupuestos de las empresas contratadas, sugerir técnicamente sobre su adjudicación.
- Efectuar proyectos deportivos a solicitud de su superior inmediato.
- Asesorar e informar respecto a normas, reglamentos y construcciones deportivas ante órganos públicos y privados.
- Certificar avances de obra.



- Identificar patologías, situaciones y problemas y definir estrategias de intervención orientadas a solucionarlos.
- Estudiar permanentemente la evolución de materiales, procedimientos y normas vinculados a la arquitectura deportiva.
- Realizar informes a requerimiento del superior inmediato.
- Elaborar informes de seguimiento de las actividades realizadas.
- Ejecutar de acuerdo a lineamientos de su superior inmediato la elaboración de planes anuales de proyectos y planes presupuestales.
- Asesorar en el estudio de valoración de cotizaciones vinculadas a la arquitectura y arquitectura deportiva.
- Realizar otras tareas afines que se le encomienden relacionadas con el área de desempeño

#### V. NIVELES DE COMPLEJIDAD

	ALTO	MEDIO	BAJO
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS	x		
AUTONOMÍA REQUERIDA	x		
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	x		
PERICIA	x		

#### VI. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

##### A. Formación básica

- Título Arquitecto emitido por la Universidad de la República o Instituciones Universitarias reconocidas por autoridad competente

##### B. Formación adicional a valorar

- Capacitación en arquitectura de instalaciones deportivas y recreativas.
- Conocimiento valorado en programas vinculados a la arquitectura y el diseño gráfico en dos y tres dimensiones.
- Cursos AutoCAD.
- Participación en jornadas de Arquitectura deportivas.
- Cursos en materia de accesibilidad.
- Cursos, talleres y seminarios relacionados al puesto.

##### C. Calificación

- Evaluación del Desempeño del último año



#### **D. Experiencia a valorar**

- Experiencia mínima 3 años en tareas similares a las propuestas.
- Experiencia en diseño, ejecución y mantenimiento en instalaciones deportivas y recreativas.
- Experiencia en el asesoramiento en materia de estudio de valoración de cotizaciones vinculadas a la arquitectura y a la arquitectura deportiva.
- Experiencia en asesoramiento y participación en Comisiones Asesoras de Adjudicaciones vinculados a Obras.
- Trabajos en proyectos de mediano y gran porte.
- Antigüedad en el Inciso

#### **E. Competencias**

- Capacidad de planificación y organización
- Orientación al resultado
- Orientación al ciudadano
- Discernir y tomar decisiones en contextos complejos
- Formar y Trabajar en equipo
- Comunicación efectiva



## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

A 08 – Química  
Anexo III

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O FUNCIÓN

**Unidad Ejecutora:** 011 – SECRETARIA NACIONAL DEL DEPORTE (SND)

**Escalafón:** A

**Grado:** 08

**Denominación:** Asesor VIII

**Serie:** Química

**Naturaleza del vínculo:** Presupuestado

**Carga horaria presupuestal:** 40 horas semanales

**Carga horaria efectiva:** 30 o 40 horas semanales según corresponda

**Remuneración:** \$73.584,27 a valores Julio de 2022

### II. RELACIÓN JERARQUICA

**Depende:** Jefe del Laboratorio Analítico de Muestras (Centro Médico Deportivo)

**Supervisa:** (no aplica)

### III. OBJETO DEL CARGO

Desarrollar, mejorar y aplicar estudios analíticos en muestras biológicas, cumpliendo con el Sistema de Aseguramiento de la Calidad, para identificar la ocurrencia de sustancias prohibidas de acuerdo a normativas nacionales e internacionales vigentes, realizando los informes correspondientes

### IV. TAREAS PRINCIPALES

- Seguir los procedimientos Normalizados de la Calidad para detectar sustancias prohibidas (y sus metabolitos) según las Normativas vigentes nacionales e internacionales, tanto en actividades deportivas como laborales.
- Desarrollar las acciones necesarias para el cumplimiento de las Normas de Aseguramiento de la Calidad, aplicables a todas las tareas del laboratorio.
- Aplicar procedimientos que aseguren la confidencialidad de la información.
- Analizar y validar los resultados analíticos y confeccionar los informes correspondientes.
- Aprobar o rechazar las solicitudes de análisis de los Clientes con o sin Convenio.
- Confeccionar y mantener inventarios varios.
- Formar y capacitar al personal técnico y/o administrativo que ingrese al Laboratorio, siguiendo Procedimientos Normalizados.
- Manejar y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo y verificación de equipos de análisis (GCMS, LCMSMS) y de equipos accesorios varios (ultrasonido, balanzas, rotavapor, entre otros).



- Manejar el material de referencia, estándares certificados y orinas de excreción (metabolitos de sustancias prohibidas).
- Participar en ensayos inter laboratorio y en ensayos de aptitud.
- Manejar el software de los equipos de análisis, elaboración de macros, interpretación de resultados y elaboración de los informes correspondientes.
- Estar de guardia frente a cortes de luz en el Laboratorio, concurrir al mismo a evaluar, si es necesario apagar los equipos, dependiendo de la autonomía del grupo electrógeno.
- Estar de guardia frente a aviso de activación de la alarma de seguridad del Laboratorio, se debe concurrir al mismo para evaluar.
- Elaborar y mantener los inventarios del laboratorio.
- Mantener y controlar el buen funcionamiento de los Equipos que componen el Grupo Electrónico (UPS y Generador de corriente).
- Realizar otras tareas afines que se le encomienden relacionadas con el área de desempeño

#### V. NIVELES DE COMPLEJIDAD

	ALTO	MEDIO	BAJO
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS	x		
AUTONOMÍA REQUERIDA	x		
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	x		
PERICIA	x		

#### VI. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

##### A. Formación básica

- Título Universitario de Químico Farmacéutico de la Universidad de la República

##### B. Formación adicional a valorar

- Certificación ISO 17025, y otras normas internacionales que rigen para el control de dopaje en varias áreas.
- Participación en Ensayos Inter laboratorio de análisis de orina equina, organizados por organismos reconocidos Internacionalmente.
- Participación en Ensayos de Aptitud en el Área Dopaje en muestras de orina de humanos, provenientes de laboratorios referentes.
- Manejo del software de los equipos de análisis, elaboración de macros, interpretación de resultados y elaboración de los Informes de Resultados correspondientes a las muestras recibidas de los diferentes Clientes.
- Manejo de equipos accesorios: Purificador de agua, Evaporador Labconco, Destilador, Rotavapor, Manifold fase sólida, Bombas de vacío, Balanzas, Termómetros, Bloques calefactores, ultrasonido, pHmetro, Refractómetro, Vortex, verificación, uso y



mantenimiento preventivo y Balanzas, pHmetro y refractómetro mantenimiento correctivo.

- Presentación de trabajos científicos en el Área de Dopaje en congresos internacionales.
- Participar en congresos, seminarios, jornadas nacionales o internacionales relacionadas a control de dopaje y/o ciencias afines.
- Cursos relacionados con la Administración Pública
- Estudios de Inglés, nivel intermedio

### **C. Calificación**

- Evaluación del Desempeño del último año

### **D. Experiencia a valorar**

- Experiencia superior a 2 años en el análisis de Control de Dopaje en muestras biológicas, de eventos deportivos y doping laboral, detección de anomalías y drogas o sustancias de abuso en dichas matrices, análisis de resultados bajo un Sistema de Aseguramiento de la Calidad.
- Experiencia de haber trabajado en el marco de un Sistema de Aseguramiento de la Calidad ISO 17025, aplicado a Control de Dopaje.
- Experiencia superior a 2 años de control de dopaje en muestras de orina de equino, detección de anomalías y drogas o sustancias de abuso, análisis de resultados bajo un Sistema de Aseguramiento de la Calidad.
- Experiencia superior a 1 año en el análisis de sustancias varias en aguas de lavado (efluentes de fabricación de medicamentos).
- Experiencia superior a 2 años en LC/MS/MS, GC/MSD aplicados a control de dopaje. Mantenimiento preventivo y correctivo de estos equipos a nivel usuario.
- Experiencia superior a 2 años en manejo de material de referencia, estándares certificados y orinas de excreción (metabolitos de sustancias prohibidas).
- Experiencia en aplicar tests estadísticos al análisis de muestras de dopaje.
- Antigüedad en el Inciso

### **E. Competencias**

- Capacidad de mantener equilibrio bajo presión
- Discernir y tomar decisiones en contextos complejos
- Comunicación efectiva
- Capacidad de organización
- Orientación a resultados
- Formar y Trabajar en equipo



## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

A 07 – Derecho - Perfil Abogado

Anexo IV - A

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O FUNCIÓN

**Unidad Ejecutora:** 011 – SECRETARIA NACIONAL DEL DEPORTE (SND)

**Escalafón:** A

**Grado:** 07

**Denominación:** Asesor IX

**Serie:** Derecho

**Naturaleza del vínculo:** Presupuestado

**Carga horaria presupuestal:** 40 horas semanales

**Carga horaria efectiva:** 30 o 40 horas semanales según corresponda

**Remuneración:** \$69.419,52 a valores Julio de 2022

### II. RELACIÓN JERARQUICA

**Depende:** Director de División Jurídico y Notarial (Sede Central – Montevideo)

**Supervisa:** (no aplica)

### III. OBJETO DEL CARGO

Asistir a la Dirección de la División en la planificación, organización y control del asesoramiento jurídico en el ámbito de su competencia

### IV. TAREAS PRINCIPALES

- Asesorar en consultas jurídicas que se realicen en el ámbito interno de la SND
- Realizar el control de legalidad de todos los expedientes que son puestos a su consideración
- Dictaminar sobre los recursos y peticiones promovidos por los funcionarios de la SND y en todo lo relativo a sus Derechos y Obligaciones
- Realizar investigaciones administrativas y actuar en los sumarios
- Intervenir en procedimientos administrativos de carácter disciplinarios que disponga la Dirección de la SND
- Contribuir en la elaboración de normas relativas al Deporte que le sean encomendada
- Redactar proyectos de resoluciones y otras normas que requiera la prestación del servicio de asesoramiento jurídico
- Representar a la SND en los juicios, ya sea como parte actora, como demandada o tercerista ante el Poder Judicial y el Tribunal de lo Contencioso Administrativo



- Supervisar el desarrollo de los asuntos contenciosos ante las sedes judiciales y administrativas de todo el país
- Dictar Talleres relativos a temas de Antidopaje, integrar los Tribunales Antidopaje, conocer, interpretar y aplicar normas relativas al Dopaje en el Deporte, proponer modificaciones
- Colaborar en lo que refiere a su materia en la elaboración del Presupuesto quinquenal
- Realizar otras tareas afines que se le encomienden relacionadas con el área de desempeño

#### V. NIVELES DE COMPLEJIDAD

	ALTO	MEDIO	BAJO
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS	x		
AUTONOMÍA REQUERIDA	x		
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	x		
PERICIA	x		

#### VI. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

##### A. Formación básica

- Título Universitario de Doctor en Derecho y Ciencias Sociales, Abogado expedido por la Universidad de la República o Universidad privada reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura y habilitado por la Suprema Corte de Justicia

##### B. Formación adicional a valorar

- Formación en postgrado o Mater relativos a las tareas a desempeñar orientado al Deporte
- Derecho Administrativo y actualizaciones
- Conocimientos de normas y reglamentaciones referidas al Organismo
- Conocimiento de normas relativas al Dopaje en el Deporte
- Cursos relacionados con la Administración pública
- Manejo de herramientas ofimáticas, en particular word
- Participación como docente en Talleres o seminarios relativos a las tareas a desempeñar
- Manejo de sistema de expediente electrónico (APIA)
- Conocimientos de idioma inglés



**C. Calificación**

- Evaluación del Desempeño del último año

**D. Experiencia a valorar**

- Superior a cinco años en tareas similares a las propuestas
- Integración de Tribunales antidopaje del Uruguay
- Antigüedad en el Inciso

**E. Competencias**

- Capacidad de mantener equilibrio bajo presión
- Discernir y tomar decisiones en contextos complejos
- Comunicación efectiva
- Capacidad de organización
- Pensamiento analítico
- Formar y Trabajar en equipo



## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

A 07 – Derecho - Perfil Escribano

Anexo IV - B

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O FUNCIÓN

**Unidad Ejecutora:** 011 – SECRETARIA NACIONAL DEL DEPORTE (SND)

**Escalafón:** A

**Grado:** 07

**Denominación:** Asesor IX

**Serie:** Derecho

**Naturaleza del vínculo:** Presupuestado

**Carga horaria presupuestal:** 40 horas semanales

**Carga horaria efectiva:** 30 o 40 horas semanales según corresponda

**Remuneración:** \$69.419,52 a valores Julio de 2022

### II. RELACIÓN JERARQUICA

**Depende:** Director de División Jurídico y Notarial (Sede Central – Montevideo)

**Supervisa:** (no aplica)

### III. OBJETO DEL CARGO

Asistir a la Dirección de la División Jurídico y Notarial en la planificación, organización y asesoramiento notarial en el ámbito de su competencia

### IV. TAREAS PRINCIPALES

- Asesorar en consultas notariales que se realicen en el ámbito interno de la Secretaría Nacional del Deporte
- Asesorar sobre procedimientos de compras públicas, integrar comisiones asesoras de adjudicaciones y operar sobre el Sistema de Información de Compras y Contrataciones Estatales (SICE) y Registro Único de proveedores del Estado (RUPE).
- Redactar convenios, contratos, acuerdos y toda otra documentación notarial que corresponda.
- Estudiar y verificar la formalidad de la documentación que presenta la Secretaría Nacional del Deporte ante organismos externos.
- Certificar firmas de representantes del organismo.
- Informar los expedientes que son puestos a su consideración.
- Redactar proyectos de resolución y otras normas, asesorando en su materia.
- Realizar otras tareas afines que se le encomienden relacionadas con el área de desempeño



#### V. NIVELES DE COMPLEJIDAD

	ALTO	MEDIO	BAJO
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS	x		
AUTONOMÍA REQUERIDA	x		
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	x		
PERICIA	x		

#### VI. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

##### A. Formación básica

- Título Universitario de Escribano Público, expedido por la Universidad de la República o Universidad privada, reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura y habilitado por la Suprema Corte de Justicia

##### B. Formación adicional a valorar

- Cursos relacionados con la Administración pública
- Cursos o seminarios sobre Compras Estatales
- Cursos o Manejo de herramientas ofimáticas (procesador de texto, planilla Excel)
- Manejo de sistema de expediente electrónico (APIA)
- Conocimientos de idioma inglés

##### C. Calificación

- Evaluación del Desempeño del último año

##### D. Experiencia a valorar

- Mínima de 3 años en el desempeño de tareas similares a las propuestas a cinco años en tareas similares a las propuestas
- Experiencia en asesoramiento y redacción de convenios y contrato; trabajo en comisiones de asesoramiento de compras públicas; en tareas como verificado, validador y activador de RUPE
- Antigüedad en el Inciso

##### E. Competencias

- Capacidad de mantener equilibrio bajo presión
- Discernir y tomar decisiones en contextos complejos
- Comunicación efectiva
- Capacidad de organización
- Pensamiento analítico
- Formar y Trabajar en equipo



## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

A 07 – Medicina (perfil control del Dopaje)

Anexo V - A

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O FUNCIÓN

**Unidad Ejecutora:** 011 – SECRETARIA NACIONAL DEL DEPORTE (SND)

**Escalafón:** A

**Grado:** 07

**Denominación:** Asesor IX

**Serie:** Medicina

**Naturaleza del vínculo:** Presupuestado

**Carga horaria presupuestal:** 40 horas semanales

**Carga horaria efectiva:** 30 o 40 horas semanales según corresponda

**Remuneración:** \$69.419,52 a valores Julio de 2022

### II. RELACIÓN JERARQUICA

**Depende:** Jefe del Departamento Control del Dopaje

**Supervisa:** (no aplica)

### III. OBJETO DEL CARGO

Asistir en la gestión, coordinación y ejecución de los programas nacionales de Control del Dopaje en el Deporte atribuidos como roles específicos en la Ley N° 18919 del 21/08/2012, así como vigilar y supervisar el cumplimiento de las normativas internacionales relacionadas al control de dopaje, asumida en la Convención contra el Dopaje de la UNESCO en el año 2002.

### IV. TAREAS PRINCIPALES

- Interactuar y ejecutar acciones junto a los diferentes actores del medio deportivo vinculadas al desarrollo de estrategias anti dopaje.
- Realizar jornadas presenciales o virtuales de educación y promoción de hábitos de vida saludables; con énfasis en la infancia y la adolescencia.
- Ejecutar programas de educación sobre el consumo de sustancias prohibidas en el deporte como instrumento fundamental en la prevención del dopaje y promoción del juego limpio.
- Realizar la toma y manejo de muestras para la investigación y fiscalización del uso de sustancias prohibidas en el deporte profesional.
- Desarrollar acciones de seguimiento y evaluación de los resultados de dicha fiscalización para generar programas educativos y prevención del uso de sustancias en el deporte.
- Realizar otras tareas afines que se le encomienden relacionadas con el área de desempeño



## V. NIVELES DE COMPLEJIDAD

	ALTO	MEDIO	BAJO
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS		x	
AUTONOMÍA REQUERIDA	x		
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	x		
PERICIA	x		

## VI. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

### A. Formación básica

- Título Universitario de Dr. en Medicina, expedido por la Universidad de la República o Universidad privada, reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura y habilitado por el Ministerio de Salud Pública

### B. Formación adicional a valorar

- Postgrados o Maestrías relacionadas a la función
- Especializaciones profesionales y /o técnicas
- Cursos o Certificaciones realizadas a nivel nacional, regional o mundial vinculados al Control del Dopaje
- Actividad docente
- Publicaciones y/o investigaciones
- Participación en calidad de conferencistas en congresos, seminarios, jornadas nacionales o internacionales relacionadas a la medicina en el deporte y/o control de dopaje.
- Participar en congresos, seminarios, jornadas nacionales o internacionales relacionadas a control de dopaje y/o ciencias afines.
- Cursos relacionados con la Administración Pública
- Estudios avanzados o técnicos de inglés y/o francés

### C. Calificación

- Evaluación del Desempeño del último año

### D. Experiencia a valorar

- Experiencia acreditada no menor a 5 años en ámbitos vinculados al control de dopaje en el deporte.
- Experiencia acreditada en instituciones académicas vinculadas a la Medicina del Deporte u otras especialidades médicas.
- Experiencia acreditada en manejo de planteles y/o delegaciones deportivas.
- . Antigüedad en el Inciso



#### **E. Competencias**

- Capacidad de mantener equilibrio bajo presión
- Discernir y tomar decisiones en contextos complejos
- Comunicación efectiva
- Capacidad de organización
- Orientación a resultados
- Formar y Trabajar en equipo



## DESCRIPCIÓN DEL CARGO

A 07 – Medicina

Anexo V - B

### I. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O FUNCIÓN

**Unidad Ejecutora:** 011 – SECRETARIA NACIONAL DEL DEPORTE (SND)

**Escalafón:** A

**Grado:** 07

**Denominación:** Asesor IX

**Serie:** Medicina

**Naturaleza del vínculo:** Presupuestado

**Carga horaria presupuestal:** 40 horas semanales

**Carga horaria efectiva:** 30 o 40 horas semanales según corresponda

**Remuneración:** \$69.419,52 a valores Julio de 2022

### II. RELACIÓN JERARQUICA

**Depende:** Jefe del Departamento de Alto Rendimiento

**Supervisa:** (no aplica)

### III. OBJETO DEL CARGO

Asistir al Jefe del Departamento en la Gestión de la validación de los certificados de aptitud física ingresados en la plataforma digital para la emisión del carné digital del deportista y llevar adelante procesos de evaluación y/o investigación vinculadas al Alto Rendimiento.

### IV. TAREAS PRINCIPALES

- Promover la práctica de actividad física como una herramienta de intervención social para la mejora de la salud y la calidad de vida de las personas
- Interactuar y ejecutar acciones junto a la Facultad de Medicina, Escuela de Graduados, Ministerio de Salud, ASSE, y/o instituciones afines; para la divulgación de los conocimientos fortaleciendo la formación continua de las profesiones vinculadas a las diferentes áreas de trabajo en el deporte.
- Realizar jornadas presenciales o virtuales de educación y promoción de hábitos de vida saludables; con énfasis en la infancia y la adolescencia.
- Aplicar las ciencias biomédicas en la evaluación del atleta orientado en la búsqueda de la excelencia en el rendimiento deportivo para cada disciplina evaluada.
- Ejecutar estudios fisiológicos, antropométricos y bioquímicos del atleta, que permitan determinar de manera objetiva sus capacidades físicas y psicológicas; con el fin de optimizar la planificación de los procesos de entrenamiento.
- Evaluar desde el punto de vista fisiológico, nutricional, biomecánico y bioquímico del atleta para la optimización de sus capacidades.



- Analizar los protocolos aplicados en el estudio de los deportistas de elite y compararlos con criterios internacionales.
- Realizar otras tareas afines que se le encomienden relacionadas con el área de desempeño

#### V. NIVELES DE COMPLEJIDAD

	ALTO	MEDIO	BAJO
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS		x	
AUTONOMÍA REQUERIDA	x		
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	x		
PERICIA	x		

#### VI. REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO:

##### A. Formación básica

- Título Universitario de Dr. en Medicina, expedido por la Universidad de la República o Universidad privada, reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura y habilitado por el Ministerio de Salud Pública

##### B. Formación adicional a valorar

- Postgrados o Maestrías relacionados en la Medicina del Deporte
- Especializaciones profesionales y /o técnicas afines a las tareas a desempeñar
- Diplomas, Cursos o Certificaciones realizadas a nivel nacional, regional o mundial vinculados al Control del Dopaje
- Actividad docente
- Publicaciones y/o investigaciones
- Participación en calidad de conferencistas en congresos, seminarios, jornadas nacionales o internacionales relacionadas a la medicina en el deporte y/o control de dopaje.
- Participar en congresos, seminarios, jornadas nacionales o internacionales relacionadas a control de dopaje y/o ciencias afines.
- Cursos relacionados con la Administración Pública

##### C. Calificación

- Evaluación del Desempeño del último año



#### D. Experiencia a valorar

- Experiencia acreditada no menor a 5 años en espacios de trabajo con valoración cineantropométrica, bioquímica, cardiológica o rehabilitación de lesiones en atletas.
- Experiencia acreditada en instituciones académicas vinculadas a la Medicina del Deporte u otras especialidades médicas.
- Experiencia acreditada en manejo de planteles y/o delegaciones deportivas.
- Antigüedad en el Inciso

#### E. Competencias

- Capacidad de mantener equilibrio bajo presión
- Discernir y tomar decisiones en contextos complejos
- Comunicación efectiva
- Capacidad de organización
- Orientación a resultados
- Formar y Trabajar en equipo