



SP/2073

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Montevideo, 04 MAY 2023

VISTO: las vacantes generadas en la Unidad Ejecutora 008 "Oficina Nacional del Servicio Civil", del Inciso 02, "Presidencia de la República" antes del 31 de diciembre de 2021;

RESULTANDO: I) que la División Administración y Desarrollo del Talento Interno informa que a la fecha indicada se generaron 49 vacantes en distintos escalafones y grados;

II) que se promueve proveer dos de las vacantes generadas en el escalafón "A"- Profesional - Grado 11, Denominación Asesor V;

III) que se han realizado las descripciones de los perfiles del cargo y elaborado las bases para el concurso respectivo;

IV) que corresponde que los cargos mencionados sean provistos por las reglas del ascenso;

CONSIDERANDO: que conforme a lo dispuesto en el Art. 1º. del Decreto N° 196/022, de 14 de junio de 2022, el concurso deberá realizarse bajo la modalidad de oposición, méritos y antecedentes;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley N° 18.719, de 27 de diciembre de 2010 y su Decreto reglamentario N° 377/011, de 4 de noviembre de 2011 modificado por el Decreto N° 196/022, de fecha 14 de junio de 2022 y Resolución del Poder Ejecutivo No. 379/018 de 6 de agosto de 2018;

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

1º.- Convocase a los funcionarios presupuestados del Inciso 02 "Presidencia de la República" con una antigüedad no menor a un año en el Inciso, a concurso de oposición, méritos y antecedentes para proveer un cargo en el escalafón "A"- Profesional - Grado 11, Denominación Asesor V; para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 008 "Oficina Nacional del Servicio Civil".

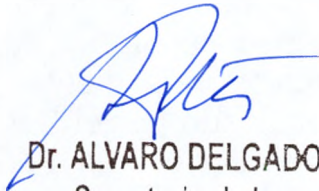
2º.- Apruébanse las bases del llamado y la descripción de los perfiles de los cargos a proveer, los que se consideran parte de esta Resolución.

3º.- Desígnanse para integrar el Tribunal de Concurso en calidad de representante del Jerarca a la Lic. Adriana Novo como titular y al Lic. Bruno Minchilli como suplente.

4º.- Cométese a la División Administración y Gestión del Talento Interno de la Oficina Nacional del Servicio Civil la convocatoria a la elección del representante de los funcionarios en un plazo de 3 días hábiles a contar de la finalización del período de inscripción.

5º.- Comuníquese a la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE) la aprobación del presente llamado a los efectos de que designe un veedor y su suplente.

6º.- Comuníquese, notifíquese, publíquese, etc.


Dr. ALVARO DELGADO
Secretario de la
Presidencia de la República



BASES DEL LLAMADO

ESCALAFON "A"

Denominación: Asesor V

**LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSOS
para desempeñar tareas en la
Unidad Ejecutora 008
OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (ONSC)
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 una vacante en el Escalafón "A" grado 11, para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 008 "Oficina Nacional del Servicio Civil", según detalle de puestos que figura en el Anexo 1.

El presente Llamado se realiza al amparo del Art. 49 de la Ley N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010, Decreto N° 196/022 de 14 de junio de 2022

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Escalafón:	A
Grado:	11
Serie:	Profesional
Cantidad de puestos:	1

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 accediera a un cargo superior en otra convocatoria a ascensos dentro del Inciso.

3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Formulario adjunto en Anexo 1



BASES DEL LLAMADO

ESCALAFON "A"

Denominación: Asesor V

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.
- 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.**
- Los méritos y antecedentes deberán constar en los respectivos legajos de los postulantes, quienes tendrán un plazo de **5 (cinco) días hábiles** desde la finalización del período de postulación al llamado, para revisarlos y actualizarlos. Una vez vencido dicho plazo, no se habilitará a su titular a realizar modificación alguna, ni retiro de documentación del legajo.

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



BASES DEL LLAMADO

ESCALAFON "A"

Denominación: Asesor V

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.

- 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.

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.

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.

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 valorarán las competencias requeridas por el perfil del cargo a proveer.
- Tendrá lugar en día y hora a comunicar.
- En todas las instancias, la identificación de la persona postulada, será con su número de inscripción.
- El tribunal del concurso fijará material de estudio, fecha, hora y lugar de la realización de la prueba de oposición y las demás condiciones de la misma



BASES DEL LLAMADO

ESCALAFON "A"

Denominación: Asesor V

Etapa B. Méritos y Antecedentes

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:

- Como Méritos a la formación: cursos de especialización, participación en congresos/seminarios y todo otro elemento que resulte del legajo del funcionario 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 respectivo.
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 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:

<https://ascensos.presidencia.gub.uy/ascensos/servlet/portal>



BASES DEL LLAMADO

ESCALAFON "A"

Denominación: Asesor V

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

Las personas postuladas que hayan obtenido el **70%** del puntaje total conformaran 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: <https://www.uruguayconcurso.gub.uy/PortalAscensos> siendo responsabilidad de los/las postulantes mantenerse informados/as de los resultados.
- El Tribunal podrá utilizar, de ser necesario, medios de comunicación complementarios (Decreto 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.



DESCRIPCIÓN DE CARGO

A 11 – Profesional - Asesor
Anexo 1

I - IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Unidad Ejecutora: 008 – Oficina Nacional del Servicio Civil

Escalafón: A

Grado: 11

Denominación: Asesor V

Naturaleza del vínculo: Presupuestados

Carga horaria presupuestal: 40 hrs. semanales

Remuneración: 88.491,13

II - PROPÓSITO DEL CARGO

- Brindar asesoramiento en materia de salud y seguridad ocupacional y gestionar acciones relativas a su planificación, adopción de mejores prácticas, control de cumplimiento normativo y de protocolos, evaluación, capacitación y sensibilización.

III - PRINCIPALES ACTIVIDADES

- Asesorar en políticas de salud y seguridad ocupacional, analizando e identificando las condiciones del ambiente y/o riesgos laborales, con la finalidad de propiciar buenas prácticas y evaluar estrategias para el cuidado de la salud en el trabajo.
- Realizar el seguimiento y evaluación de la implementación de la normativa y de las políticas y protocolos vinculadas a la salud y seguridad laboral.
- Contribuir al diseño de planes y programas de capacitación y formación y otras instancias de sensibilización o comunicación, promocionando las buenas prácticas y brindando herramientas para el cuidado de la salud y seguridad en el trabajo.
- Brindar respuesta a solicitudes de datos e información en el ámbito de su competencia, elaborando los reportes e informes que le sean requeridos.
- Gestionar los sistemas de información que permitan mantener los registros administrativos actualizados y generar información oportuna y de calidad para la toma de decisiones, la implementación de eventuales procesos de control o auditoría interna o externa, la protección de la información pública u otros fines.
- Contribuir a la definición de la estrategia transversal de gestión humana en lo que respecta a la salud y seguridad ocupacional de la Administración Central y otros organismos del Estado.
- Integrar comisiones y participar en negociaciones sobre salud y seguridad en el



DESCRIPCIÓN DE CARGO

A 11 – Profesional - Asesor

Anexo 1

trabajo.

- Realizar otras acciones encomendadas relativas al cargo.

IV – NIVELES DE EXIGENCIA

	ALTO	MEDIO	BAJO
Complejidad de las actividades	X		
Autonomía requerida		X	
Responsabilidad de las acciones	X		

V - REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

1) EXCLUYENTES

A. Formación básica o académica:

- Título Universitario expedido por la Universidad de la República o su equivalente otorgado por instituciones reconocidas por autoridad competente y curso de especialización en salud y seguridad ocupacional.

B. Experiencia:

- Al menos un año de experiencia en asesoramiento o implementación de políticas de salud y seguridad ocupacional.

2) A VALORAR

Formación:

- Títulos de especialización en salud y seguridad ocupacional
- Cursos de formación y especialización en temas relativos a salud y seguridad ocupacional de más de 15 horas.
- Cursos de herramientas informáticas.



DESCRIPCIÓN DE CARGO

A 11 – Profesional - Asesor
Anexo 1

Experiencia:

- Experiencia superior a un año en asesoramiento y/o implementación de políticas de salud y seguridad ocupacional.

III - COMPETENCIAS TRANSVERSALES

- Orientación a resultados
- Trabajo en equipo
- Orientación a la ciudadanía/usuario interno/usuario externo
- Adaptación al cambio
- Aprendizaje continuo