



SP/935

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

Montevideo, 13 NOV. 2025

VISTO: la vacante existente en la Unidad Ejecutora 004 "Oficina de Planeamiento y Presupuesto", del Inciso 02 "Presidencia de la República";

RESULTANDO: I) que la División Gestión y Desarrollo Humano de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa que existe 1 (un) cargo vacante en el Escalafón C, Grado 10, Denominación Administrativo II, Serie Administrativo;

II) que se promueve proveer dicha vacante;

III) que la referida División elaboró las bases del concurso y la descripción del perfil del cargo;

IV) que corresponde designar a los representantes del Jeraarca que conformarán el Tribunal del referido llamado;

V) que procede designar a los integrantes de la Comisión Electoral que llevará adelante la elección del miembro del Tribunal electo por los funcionarios que se inscriban en el referido llamado;

VI) que la División Gestión Financiero Contable de la Unidad Ejecutora citada en el Visto de la presente Resolución, informa que cuenta con el crédito presupuestal correspondiente;

CONSIDERANDO: que, conforme a lo dispuesto por el artículo 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 expuesto precedentemente, y 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, de 18 de diciembre de 2020, el Decreto 196/022, de 14 de junio de 2022, y la Resolución del Poder Ejecutivo N° 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


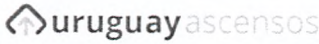
- en ejercicio de atribuciones delegadas -

RESUELVE:

- 1º) Convócase a los funcionarios presupuestados del Inciso 02 "Presidencia de la República" con una antigüedad no menor a un año en el Inciso, al Concurso de oposición, méritos y antecedentes para proveer un cargo Escalafón C, Grado 10, Denominación Administrativo II, Serie Administrativo, para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 004 "Oficina de Planeamiento y Presupuesto".
- 2º) Apruébanse las bases del llamado y la descripción del perfil del cargo a proveer, que lucen en el anexo adjunto y se consideran parte integrante de la presente Resolución.
- 3º) Desígnanse para integrar el Tribunal de Concurso, en calidad de representantes del Jerarca a Carmen Priscolin como titular y a Cecilia Astessiano como suplente.
- 4º) Desígnanse para integrar la Comisión Electoral en calidad de Presidente a Cecilia Donnangelo como titular y a Valentina Baldassari como suplente, y en calidad de Secretario a Marcos Fernández como titular y a Inés Canavesi como suplente.
- 5º) Cométese a la División Gestión y Desarrollo Humano de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la convocatoria a la elección del representante de los funcionarios en un plazo de 3 (tres) días hábiles a contar de la finalización del período de inscripción.
- 6º) Comuníquese a la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE) a los efectos de que designe un veedor y su suplente para el presente llamado.
- 7º) Notifíquese, comuníquese, publíquese.



Alejandro Sánchez
Secretario de la
Presidencia de la República

 <p>Uruguay Presidencia</p> <p>Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>Bases del Llamado</p> <p>Escalafón "C"</p>	
---	---	---

**LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO PARA DESEMPEÑAR
TAREAS EN LA UNIDAD EJECUTORA 004 OFICINA DE
PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO, INCISO 02 - PRESIDENCIA
DE LA REPÚBLICA**

La **Presidencia de la República** convoca a un Llamado a Concurso de Ascenso en la modalidad de **Oposición y Méritos** para la provisión de una **(01)** vacante existente en el Escalafón C, Grado 10, para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 004 Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Inciso 02 Presidencia de la República, según se detalla en el Anexo.

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, de 18 de diciembre de 2020 y del Decreto N°196/022, de 14 de junio de 2022.


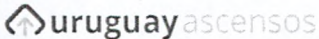
1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Escalafón:	C
Grado:	10
Serie:	Administrativo
Cantidad de Puestos:	1
Carga horaria:	De acuerdo con el detalle de puesto que figura en el Anexo "Descripción del Cargo".

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.

En caso de que el funcionario que obtenga el puesto a concursar no pertenezca a la Unidad Ejecutora que realizó el llamado, deberá permanecer cumpliendo tareas en la Unidad en la que se generó la vacante por un plazo no menor a 2 (dos) años, excepto que accediera a un cargo superior en otra convocatoria a ascensos dentro del Inciso.

 <p>Uruguay Presidencia</p> <p>Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>Bases del Llamado</p> <p>Escalafón "C"</p>	 <p>uruguayascensos</p>
---	---	--

3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

Formulario adjunto en Anexo.


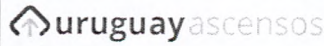
Los requisitos requeridos en el perfil del llamado, deben ser cumplidos a la fecha de cierre del período de postulación.

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.
- La persona que postula 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.

 <p>Uruguay Presidencia</p>	<p>Bases del Llamado</p> <p>Escalafón "C"</p>	
--	---	---

5. PROCESO DE SELECCIÓN


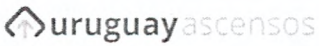
5.1. Conformación del Tribunal del Concurso (Decreto N°196/022).

La selección de la persona a ascender se efectuará a través del Tribunal de Concurso integrado por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes (artículo 9 del Decreto N°196/022).

- El Jefe de la Unidad Ejecutora o quien este 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 Jefe 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 art. 10 del Decreto N° 196/022, de fecha 14 de junio de 2022.

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.

 <p>Uruguay Presidencia</p> <p>Oficina de Planeamiento y Presupuesto</p>	<p>Bases del Llamado</p> <p>Escalafón "C"</p>	
---	---	---

5.2. Etapas del proceso de selección.

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

A) Prueba de Oposición	Hasta 60 %
B) Valoración de méritos y antecedentes	Hasta 25 %
A) Entrevista Personal	Hasta 15 %

Etapa A. Prueba de Oposición



- Se realizará una prueba de oposición en día y hora a comunicar, que valorará la formación y experiencia de quienes se postularon en las tareas afines a las del 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, la fecha, hora y lugar de la realización de la prueba de aptitud y las demás condiciones de la misma.

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.

 <p>Uruguay Presidencia</p>	<p>Bases del Llamado</p> <p>Escalafón "C"</p>	
--	---	---

- 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>

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. Confección de la lista de prelación.

Las personas que hayan obtenido un puntaje de 70 % (setenta por ciento) o superior del puntaje total conformaran una lista de prelación final, la que permanecerá vigente durante un plazo de 12 (doce) meses a partir de la fecha de la Resolución de homologación.

5.5. 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.



DESCRIPCIÓN DE CARGO

C 10 – Administración -
Anexo

I - IDENTIFICACIÓN DEL CARGO O FUNCIÓN

Inciso: 02 - Presidencia de la República

Unidad Ejecutora: 004 – Oficina de Planeamiento y Presupuesto

Unidad Organizativa: Dirección / Secretaría de Dirección de OPP

Escalafón: C

Grado: 10

Denominación: Administrativo II

Naturaleza del vínculo: Presupuestado

Carga horaria presupuestal: 40 horas semanales

Remuneración: \$ 76.286,80 pesos nominales a valores Enero 2025

II - PROPÓSITO DEL CARGO

- Brindar apoyo administrativo mediante actividades de secretaría y administrativas en general.

III - PRINCIPALES ACTIVIDADES

- Elaborar y realizar seguimiento a expedientes tanto en APIA Documentum así como en soporte físico, incluyendo actuaciones, creación de carátulas, derivación para la firma, derivación hacia otras unidades.
- Asistir directamente a jerarquías en toda tarea administrativa que demanden, así como en la recepción de personas que asistan a audiencia con la autoridad (encuentros, reuniones, asesorías, entre otras).
- Recibir y enviar carpetas, correspondencia u otros documentos vinculados a la unidad.
- Colaborar y/o ejecutar en redacción de notas formales (Dirección, Sub Dirección, u otra autoridad), tanto en formatos digitales como físicos; reservar y preparar salas para reuniones internas o externas.
- Gestionar la casilla de correo de la dirección y/o de la autoridad asignada.
- Colaborar con el manejo de agenda de la Dirección y sus jerarquías.
- Atender llamadas telefónicas y derivar según corresponda.
- Coordinar con ceremonial y protocolo en todos los casos que corresponda.
- Coordinar aspectos logísticos como ser: reserva de vehículos de Presidencia, reserva de hospedaje, reserva de pasajes, gestión de viáticos para autoridades y/o asesores de la Dirección.
- Gestionar el archivo de Dirección de OPP tanto físico como digital.
- Realizar otras tareas afines que le sean solicitadas.



DESCRIPCIÓN DE CARGO

C 10 – Administración -
Anexo

IV – NIVELES DE EXIGENCIA

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

V - REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR EL CARGO

1) EXCLUYENTES

A. Formación básica o académica:

- Educación Secundaria completa reconocido por autoridad competente o equivalente del Consejo de Educación Técnico Profesional CETP (ex UTU).

B. Experiencia:

- Experiencia de 3 (tres) años en la Administración Pública llevando adelante tareas administrativas y/o de secretaría, semejantes a las actividades descritas en el numeral III en diferentes dependencias del Inciso.

2) A VALORAR

A. Formación

- Se valorarán cursos extra curriculares, directamente vinculados con el área a desempeñarse, dictados por OPP, la ENAP u otro centro de estudio.
- Formación en Secretariado.
- Formación en Administración.
- Formación en Expediente APIA Documentum.
- Curso de Operador Microsoft (paquete Office).

B. Experiencia

- Experiencia mayor a 3 (tres) años desarrollando tareas administrativas y/o de secretaría.



DESCRIPCIÓN DE CARGO

C 10 – Administración -
Anexo

- Experiencia en unidades de secretaría de dirección o equivalente, semejantes a las actividades descriptas en el numeral III.

VI - COMPETENCIAS TRANSVERSALES

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

