

OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

MEMORIA ANUAL 2009

I. INTRODUCCIÓN.

Conforme a la legislación vigente, la Oficina Nacional del Servicio Civil es la responsable de formular la política de recursos humanos y controlar su ejecución en la Administración Pública, estimulando el compromiso de los funcionarios públicos con la prestación de un servicio eficiente, orientado hacia el usuario y la innovación de la gestión; asesorando en la transformación del Estado en las áreas de su competencia.

Dentro de los cometidos sustantivos de la Oficina, se inscriben el asesorar en la elaboración de leyes orgánicas y reglamentos **orgánico-funcionales**; asistir al sector público en todo lo relativo a la gestión de sus recursos humanos **interviniendo en su regulación** y realizando los controles de su **cumplimiento**; asistir al sector público en el diseño organizacional; definir programas y capacitar los recursos humanos del sector público, **con el objetivo de lograr una** mejora del desempeño.

La ley N° 15.757 le confió a la ONSC el asesoramiento preceptivo a la Administración Central, Entes Autónomos y Servicios Descentralizados, en el diagnóstico, aplicación y evaluación de la política de administración de personal, así como a los Gobiernos Departamentales y demás Órganos del Estado que lo soliciten.

También la ley le cometió la formulación y actualización del sistema de clasificación y descripción de los cargos de la Administración Central, Entes Autónomos y Servicios Descentralizados, siendo responsable además, de ilustrar a los mismos Órganos en cuanto a la fijación de una política de remuneraciones y escalafones o grupos ocupacionales.

Otras competencias refieren a los sistemas de información respecto de funcionarios públicos y otros vínculos con el Estado.

A partir de la ley N° 17.930 de 19 de diciembre de 2005 (Presupuesto Nacional para el actual período de gobierno), complementada por las sucesivas leyes de Rendición de Cuentas aprobadas hasta la fecha (18.046, 18.172 y 18.362), las competencias fueron ampliadas, abarcando la intervención preceptiva en los proyectos de reformulación de las estructuras organizativas de los Incisos de la Administración Central, la asunción de las competencias atribuidas a Comisiones Asesoras del Poder Ejecutivo en materia de contratación de servicios personales y la actuación en el Programa de Transformación del Estado, así como la verificación del cumplimiento de las metas fijadas al respecto.

En ese mismo sentido, vale destacar que a partir de la Ley N° 18.046 se impone a la Oficina la inclusión anual en la Rendición de Cuentas o Presupuesto, del número de altas y bajas producidas en la plantilla de personal de los diferentes organismos estatales, así como la totalidad de las contrataciones realizadas durante el año.

En materia de nuevos cometidos, la Ley N° 18.172 los amplía incluyendo la participación en las negociaciones colectivas entre la Administración Pública y los gremios correspondientes, el seguimiento y eventual propuesta de modificación de normas sobre evaluación del desempeño, pronunciarse respecto de los proyectos de normas relativos a las materias de su competencia, el dictado de instructivos para la mejor aplicación de dichas normas y el asesoramiento al Poder Ejecutivo, Entes Autónomos y Servicios Descentralizados en materia de políticas retributivas.

Finalmente la Ley N° 18.362 obliga a los organismos del Estado a publicar en la página web de la Oficina los llamados a concursos que realicen.

También y como en ejercicios anteriores, la Oficina propició la inclusión de numerosas normas relativas al ejercicio de la función pública, tendientes a su más efectivo desempeño.

El Decreto 429/008 aprueba su nueva estructura y establece los siguientes objetivos estratégicos, conforme las normas que le atribuyen competencias.

- Desarrollar una estructura ocupacional articulada, con una escala salarial que incentive la eficiencia y la calidad en el servicio, comprendiendo la descripción y evaluación de ocupaciones, el análisis retributivo y la implantación del Sistema Integral de Retribuciones y Ocupaciones.
- Desarrollar y poner en uso en los Organismos de la Administración Central un modelo de Gestión Humana y un Sistema de Información que permita una mejor toma de decisiones, implicando el desarrollo e implantación del nuevo Modelo de Gestión y su correspondiente sistema informático.
- Proponer la reforma del Sistema Normativo del Servicio Civil, adecuándolo al proceso de Transformación del Estado previsto en la Ley Presupuestal, basada en los Principios Constitucionales, fundamentalmente, en los de respeto a la Carrera Administrativa, eficiencia y calidad en el servicio.
- Reformular la estructura de la Oficina Nacional del Servicio Civil, fortaleciendo la capacidad de gestión y cumplimiento de las responsabilidades transversales que le corresponden en la Administración Central. Reformular sus procedimientos de tal manera que permita un trabajo interdisciplinario y en equipo que la disponga a cumplir con los compromisos que supone la Transformación del Estado.
- Diseñar, implementar y coordinar el Sistema Nacional e Integral de Formación y Capacitación de los Funcionarios Públicos. Consolidar, ampliar y coordinar la Red Uruguaya de Capacitación y Formación de Funcionarios del Estado, ejerciendo la Secretaría.
- Planificar e instrumentar los programas de formación y capacitación de la Administración Pública.
- Asesorar al Sector Público en la instrumentación y aplicación del marco normativo vigente en materia de Gestión Humana y funcionamiento de las Organizaciones Públicas, promoviendo relaciones interorgánicas e

interdisciplinarias a los efectos de alcanzar los compromisos que supone la transformación del Estado.

- Establecer relaciones de Asesoramiento y Cooperación Técnica con Instituciones Públicas y Privadas para contribuir a la mejora de gestión.
- Establecer y desarrollar un ámbito de relacionamiento permanente con las Organizaciones Gremiales Representativas de los Trabajadores del Estado, con el fin de intercambiar opiniones, generar propuestas y negociar para optimizar y mejorar las condiciones de los trabajadores, aportando al mejor desempeño del Estado.
- Desarrollar y mantener las relaciones de cooperación con las Instituciones similares o con los mismos propósitos, de los países con los que se tiene relaciones o con las Organizaciones Internacionales de las cuales el país es miembro.

La Memoria Anual del ejercicio 2009 contiene una síntesis de las acciones cumplidas por la Oficina, dentro del marco de sus competencias y en cumplimiento de sus objetivos estratégicos, conforme al compromiso asumido en el Programa de Gobierno.

I) ÁREA DISEÑO INSTITUCIONAL Y GESTIÓN ORGANIZACIONAL dependiente directamente de la Dirección de la Oficina Nacional del Servicio Civil. La misión del Área es:

“Asesorar en la formulación, implementación y seguimiento de políticas de creación y transformación organizacional, en especial de aquellas destinadas al fortalecimiento institucional y a alcanzar la más amplia participación de los funcionarios en las estructuras organizativas del Sector Público, garantizando la igualdad de oportunidades, la calidad en la prestación de los servicios públicos y la transparencia en la gestión”.

En el marco de los cometidos asignados, durante el año 2009 se cumplieron las siguientes actividades:

Competencias del Área	Organismo	Actividad
Cambio de escalafón: Art. 40, Ley 18046 de 24 de octubre de 2006	Adm. Central	Control de las formalidades del trámite y aplicación de criterios estructurales.
Procesos de Presupuestación: Art. 43, Ley 18046, de 24 de octubre de 2006	Adm. Central	Control de las formalidades del trámite y aplicación de criterios estructurales
Situación funcional: Art. 13, Ley 16226 de 29 de octubre de 1991	INAU	Control de las formalidades del trámite y aplicación de criterios estructurales.
Cambio de denominación de cargos por aplicación del régimen de redistribución interna: Art. 36, Ley 18046, de 24 de octubre de 2006	Adm. Central	Control de denominación y grado, conforme la estructura de cargos de la Unidad Ejecutora de destino.
Reformulación de Estructuras	TV Nacional	Asesoramiento en la formulación del Proyecto de Fe de Erratas del Decreto de Reestructura.
	Instituto de Investigaciones Biológicas Clemente Estable	Asesoramiento en la formulación de su reestructura orgánica.
	ANCAP	Asesoramiento en la formulación del proyecto de reestructura.
	UTE ANTEL	Asesoramiento al grupo de trabajo encargado de la formulación del proyecto de reestructura. Asesoramiento en la formulación del proyecto de reestructura, en especial, aspectos vinculados a

		la estructura de cargos.
	MIN	Asesoramiento en la formulación de la reestructura organizativa y de cargos de la UE 001 (en proceso)
	ONSC	Elaboración de la Guía Metodológica para el Diseño de Estructuras (en proceso)
	ONSC	Elaboración de un documento guía para la aprobación de reestructuras organizativas y de cargos.
	TCA	Presentación del Proyecto de Reformulación de la Estructura °
Descripciones de Cargos y Funciones	ONSC	Descripción de todos los cargos de la ONSC
	I.M.Río Negro	Inicio del proceso de descripción de los cargos aprobados en el Presupuesto de la Intendencia Municipal.
	Comisión Administrativa del Poder Legislativo	Asesoramiento en la elaboración del Manual de Descripción de Cargos.
	Dirección General de Secretaría del MEF	Análisis de los cargos de la Unidad Ejecutora 001 (en proceso)
	MRREE	Asesoramiento en la descripción de cargos para el escalafón Administrativo
Análisis de los requisitos de ingreso al Esc. D	ONSC	Estudio de situación actual, antecedentes y propuesta de cambios

Análisis de los requisitos de ingreso al Esc. B	Comisión Nacional Servicio Civil	Atención a requerimientos de información vinculado al escalafón B.
Administración Funcional GEX	ONSC	Actualización del sistema, seguimiento y aplicación de nuevas funciones.
Innovación de los procesos y mejora de la gestión	ONSC	Nexo entre UTE y ONSC
		Asistencia al usuario (en forma permanente): Instrucción. Asignación de roles. Creación, Revocación y Certificación de claves para la firma, entre otros)
		Dictado de taller sobre Administración Documental. Diseño de Tablas de Retención Documental.
		Apoyo en el archivo para el traslado de los documentos y posterior instalación en la Torre Ejecutiva.
		Propuesta de Normalización de documentos - Base Documental
		Propuesta de Normalización para el Control de Documentos
		Realización de un taller de Calidad en el Área, en el marco del Modelo de Mejora Continua
		Diseño de Formulario Rendición de Boletos e instructivo asociado.
		Ajustes al diseño del Formulario Vale de Taxi
		Procedimiento de Gestión de

		Stock: Relevamiento de información para realizar ajustes en el sistema de información.
		Normalización de formularios e instructivos para el Área de Estrategias y Desarrollo en Gestión Humana con referencia a procesos de ingreso a cargos y funciones de la Administración Pública
		Calidad - Diseño de Procedimiento de Acciones Correctivas y Preventivas
		Calidad - Formulación del Mapa de Procesos de la ONSC
	PLUNA	Racionalización de procesos y mecanismos de control interno. Capacitación al personal del Área Financiero contable.
	MRREE	Inicio de un proyecto de mejora de gestión de interés para el ciudadano.
	I.M. TREINTA Y TRES	Evaluación del sistema de gestión electrónica de documentos diseñado en la Intendencia. Formulación de observaciones para su mejora.
Manuales Administrativos	ANP	Asesoramiento en la formulación del Reglamento de Ascenso a Cargos de Conducción.
Estructura tipo Unidades 001	ONSC	Propuesta de una Estructura tipo para las Unidades 001: descripción de cometidos (en

		proceso)
Expedientes	ONSC	Se tramitaron: 51 expedientes sobre de Cargos y Salarios, 35 expedientes por Escalafones, 12 expedientes sobre Estructuras 3 expedientes sobre mejora de gestión Total de expedientes tramitados: 101
OTRAS ACTIVIDADES CUMPLIDAS POR FUNCIONARIOS DEL ÁREA		
TRIBUNALES DE CONCURSO		
Participación de funcionarios en Procesos de concurso	ONSC	Ingreso de becarios y vacantes de reestructura
	MGAP, MEC, MIN, MTUR, OPP	Cargos de Conducción en la Administración Central
	ONSC, OPP	Concursos para la presupuestación prevista en los artículos 43 de la Ley 18046 y 26 de la Ley 18172.
COMPETENCIAS		
Actividades de Benchmarking en Alta Conducción con el Gobierno de Nueva Zelanda	ONSC	Participación en equipo de trabajo sobre Competencias en puestos de Alta Conducción (Nueva Zelanda)
Equipo Piloto de Competencias	Ministerio del Interior - CINTERFOR - ONSC - OPP	Integración de grupos piloto para trabajar en gestión de recursos humanos por competencias
EQUIPOS DE TRABAJO		
Participación de los	ONSC	Comisión de Adjudicaciones,

funcionarios en distintos grupos y equipos de trabajo		Comisión de Adecuación Presupuestal
	MIDES- PNUD	Trabajo conjunto con diversos organismos para el sello de calidad con equidad
	INMUJERES- MIDES	Estudio de género en la Administración Pública.
	INACAL-OPP- LATU-INMUJERES	Representación de la ONSC en el proceso de diseño y gestión del Premio de Atención a la Ciudadanía.
	ONSC	Integración del Equipo de Calidad.
CAPACITACIÓN		
Participación en actividades de capacitación	ONSC	Se desarrollaron actividades de capacitación en el marco del Fortalecimiento de la ONSC en las que participaron más del 90% de los funcionarios del Área en los siguientes módulos: Competencias, Negociación, Formulación y Evaluación de Proyectos, Políticas Públicas, Expediente Electrónico, Microsoft Project, Gestión Financiera Contrataciones

II) ÁREA ASUNTOS JURIDICOS

Cumplimiento de objetivos y metas trazados para el ejercicio 2009.-

- a) Informe de expedientes, (Informes para la Comisión Nacional y Consultas jurídicas para los Organismos del Estado: período 1°/01/09-30/11/2009
Expedientes ingresados: 877
Expedientes salidos: 792
Nivel de cumplimiento: 90,30
- b) Concurrencia a audiencias en sedes judiciales de Montevideo e interior del país: 35 (Montevideo, Rivera Paysandú, Melo)
- c) Procuración: En Montevideo e interior (Cerro Largo y Rivera) en los procesos correspondientes.
- d) Dictado de cursos en la Escuela Nacional de Administración Pública, (ENAP) Ministerios, Banco Hipotecario y Banco República:
-Decreto 500/991 con modificación del Decreto 420/2007 (27 cursos)
-Derecho Administrativo (6 cursos)
-Derecho Público (6 cursos)
-Jornadas Introdutorias a la Administración Pública (3 cursos)
- Introducción a la Función Pública (en OPP, Paysandú, Chuy, Aiguá, Salto, Treinta y Tres, Montevideo) (8 cursos)
- Taller Documental (3 cursos)
- e) Capacitación y participación **de sus integrantes** en eventos académicos
- Congreso del CLAD (Bahía, Brasil, 27/10/ al 30/10)
- Jornadas Académicas Instituto Derecho Administrativo (IMPO)
- Jornadas TCA
- Jornada calidad en la Administración Pública
- Seminario de Calidad (7 y 8/05/09) ONSC - CLAD, Uruguay)
- Seminario Regional “Transformación en el Servicio Civil”
- Seminario Gestión en la Calidad en la Administración Pública (República Dominicana)
- Seminario Gestión de Calidad (INAP, Universidad de Alcalá de Henares, España, CEDDET)
- Cuarta Conferencia Internacional “Uruguay País de Calidad”
- Integración de Tribunales de ingreso y de ascensos (TCA, MGAP, MEC, MIDES)

- Gobierno Electrónico
- Negociación (ENAP)
- Introducción a la herramienta informática Excel (ENAP)
- Evaluación
- Introducción a la herramienta informática Word (ENAP)
- Producción Normas Jurídicas (AECID)
- Evaluación de Políticas Públicas: un desafío para la Democracia y el Desarrollo
- Competencias (CINTERFOR)
- Taller Internacional: “Evaluación de Políticas Públicas: Un desafío para la Democracia y el Desarrollo” (ONSC – CLAD, Uruguay)
 - Comisión recopiladora de los Estatutos de los Gobiernos Departamentales.
 - Tribunales de selección de cargos de Alta Conducción
 - “La Función Directiva Pública. Habilidades Directivas” 9na. Edición, CEDDET España
- Apoyo técnico- Comisión Reguladora de los Compromisos de Gestión
 - Programa de cooperación técnica interinstitucional (OPP, MEF, ONSC y Agencias Públicas de Nueva Zelanda).
- f) Actualización del T.O.F.U.P.

Se culminó con el relevamiento de la normativa, encontrándose el trabajo en su fase final de renumeración y revisión

III) ESTRATEGIAS Y DESARROLLO EN GESTION HUMANA

Actividades de Asistencia Técnica en Gestión de RRHH en:

- Auditoria Interna de la Nación. Diseño y creación de la prueba de conocimiento y test psicotécnico para los concursos de Ascensos.
- Banco de Seguros del Estado. Diseño y creación de la prueba de conocimiento y test psicotécnico para aplicar en concurso interno.

- Poder Legislativo. Cámara de Representantes. Apoyo en la aplicación del Decreto de calificaciones. Análisis del mismo y propuesta de mejoras.

Registro de Vínculos del Estado (RVE):

Participación junto con la División Sistemas de Información en el diseño e implementación del RVE, con el objetivo de transformar y modernizar los sistemas registrales de la ONSC.

Comunicación con los organismos del Estado a los efectos de difundir el RVE y establecer referentes para las comunicaciones y obtención de la información necesaria para construir el nuevo registro.

Relevamiento, estudio y clasificación de los vínculos laborales, junto con su normativa, de toda la Administración.

Relevamiento de las estructuras escalafonarias de toda la Administración.

Diseño de la estrategia de difusión y capacitación del RVE para comienzos del año 2010.

Observatorio:

Se crea el Observatorio de la Gestión Humana del Estado, un equipo interdisciplinario, que como unidad de análisis busca dar respuesta a las demandas que implican los nuevos paradigmas del rol del Estado y su relación con la sociedad.

Su objetivo general es proveer información de alta calidad, transparente y de fácil acceso sobre gestión humana en el Estado uruguayo, colaborando en generar políticas públicas basadas en la evidencia, que permitan tomar decisiones

informadas a la administración pública, así como proveer insumos para un debate informado en la materia. Asimismo se fijaron objetivos específicos.

Los primeros productos elaborados fueron:

- a) El Documento marco del Observatorio de la Gestión Humana del Estado.
- b) El informe de Sumarios.
- c) El informe sobre salud y seguridad laboral.

En la actualidad se está trabajando en los siguientes informes: vínculos con el Estado, negociación colectiva en el sector público y las mejores prácticas en Gestión Humana.

Las actividades que se realizan son varias, entre otros: análisis de los datos contenidos en los Registros, relevamiento de los marcos legales, generación de categorías de análisis, contraste de datos, relevamiento de datos a través de encuestas a los diferentes Incisos y Unidades Ejecutoras.

Por otra parte, se participó junto con la División Sistemas de Información en el diseño del módulo de negociación colectiva en el sector público.

Integración de Tribunales en los siguientes casos:

- Concurso para la selección de Contratos a Término
- Concurso para la provisión de cargos de Alta Conducción.
- Concursos por aplicación artículo 26 de la Ley N° 18.172.
- Evaluación de Compromisos de Gestión del MSP.
- Concursos de ascensos en aplicación del Decreto N° 302/992.
- Concursos internos en aplicación del Decreto N° 389/008 en el MIDES.
- Concursos para cargos de ingreso en la ONSC.

Publicaciones:

- Realización de mejoras de contenido y diseño del informe semestral de Vínculos Laborales con el Estado. Elaboración de las dos ediciones correspondientes al año 2009 de esta publicación.
- Informe anual sobre Discapacitados.
- Informe anual de Altas y Bajas al 31 de diciembre de 2008 de acuerdo al artículo 42 de la Ley N° 18.046.
- Actualización de los formularios publicados en la página Web de la ONSC, relativos a contrataciones personales.

Otras actividades desarrolladas:

- Colaboración en el proceso de provisión de vacantes de la ONSC
- Selección de Becarios para la ONSC.
- Participación en el grupo de trabajo que realizó el Proyecto de Decreto Reglamentario del artículo 12 de la Ley N° 18.172.

Se informaron 2.617 expedientes.

Asesoramiento a distintos Incisos sobre temas relacionados a la Gestión Humana

IV) ESCUELA NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA

PRIMER TRIMESTRE

En el primer trimestre del presente año se realizaron los siguientes cursos:

- AFE: Taller de autodiagnóstico de necesidades de capacitación.
- Intendencia Municipal de Rocha: Negociación, Comunicaciones.
- Administración Nacional de Puertos: Compras y Contrataciones
- Poder Legislativo: Herramientas de Trabajo en Grupo, Planificación Estratégica, Comunicaciones.

- Ministerio de Salud Pública: Control de Gestión
- Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca: Calidad en Atención al Ciudadano
- OPP: Calidad en Atención al Ciudadano
- Ministerio del Interior: Escuela Policial de Estudios Superiores
- AGESIC: SICE

Se desarrollaron otras actividades en las siguientes áreas:

- Tribunales; para el Programa de Dirección Media desarrollado para el Ministerio de Salud Pública, CODICEN
- Tribunales Examinadores para los cursos de capacitación en Rocha, Ministerio del Interior, Dirección Nacional de Correos.
- Tribunales para el Curso Supervisión y Dirección.
- Tutorías Virtuales (Convenio CLAEH – ONSC)

OTROS CURSOS realizados:

- Control Interno y Control de Auditores – Contaduría General de la Nación

Se realizaron trabajos de Investigación en “Capacitación y Formación de los Funcionarios Públicos”

Se realizó la presentación al Fondo Concursable del Programa de Apoyo a la Gestión del Gobierno Electrónico de la AGESIC del Proyecto Portal Educativo de la Escuela Nacional de Administración Pública del Servicio Civil – Presidencia de la República.

El Proyecto fue seleccionado y aprobado, encontrándose en la fase de adjudicación de la empresa ganadora de la licitación.

DIRECCIÓN MEDIA

El 23 de marzo, comenzó el primer curso del Programa de Dirección Media.

MAESTRÍA EN POLÍTICAS Y GESTIÓN PÚBLICA

Se continuó desarrollando la Maestría, el primer grupo.

TOTAL TRIMESTRE

Se realizaron 20 cursos, que insumieron 374 horas docentes, en los que participaron 208 funcionarios.

Se efectuaron 1076 horas de Investigación, Tutorías, Tribunales y Coordinaciones Académicas.

SEGUNDO TRIMESTRE

Se realizaron varios cursos destinados a organismos específicos a saber:

- ANCAP: Formación de Coordinadores Grupales en Organizaciones Públicas
- Oficina Nacional del Servicio Civil - SGH: Taller de Liderazgo, Planificación, Comunicación Grupal y Trabajo en Equipo.
- Oficina Nacional del Servicio Civil: Windows, Word, Excel
- Ministerio de Economía y Finanzas: Atención al Ciudadano, Compras y Contrataciones
- Ministerio del Interior: Decreto 500, Escuela Nacional de Policía, Escuela Policial de Estudios Superiores
- OPP: Comunicación Grupal y Trabajo en Equipo, Formación de Emprendedores, Atención al Ciudadano

- Poder Legislativo: Talleres de Formación, Decreto 500, Competencias Estratégicas para los Cargos de Conducción, Comunicaciones.
- AGESIC: Gestión Financiera del Estado, SICE
- ASSE: Comisiones Participativas de la RAP:
 - Maroñas
 - Unión
 - La Cruz de Carrasco
 - Ciaveaux
 - Giordano
- MIDES: Taller de Autodiagnóstico de Necesidades de Capacitación.
- CODICEN: Decreto 500
- Banco de Seguros del Estado: Metodología Participativa
- Ministerio de Salud Pública: Comunicaciones
- Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca: Centro de Atención.
- AFE: Curso para Mandos Medios.
- Ministerio de Defensa Nacional: Herramientas de Trabajo en Grupo
- Agencia Nacional de Vivienda: Calidad en Atención al Ciudadano

OTROS CURSOS realizados:

- Trabajo en Equipo y Liderazgo – Comisión del Discapacitado

Se desarrollaron otras actividades en las siguientes áreas:

- Tribunales; para el Poder Legislativo, CODICEN.
- Tutorías para los cursos de Dirección Media y el Diploma en Gestión Humana.
- Seminario de Alta Conducción dirigido a quienes accedieron a dichos cargos.

DIRECCIÓN MEDIA

Continúa el PDM I, se dio inicio al II, III y IV curso del Programa de Dirección Media (PDM); el 27 de abril, el 19 de mayo y el 15 de junio respectivamente.

DIPLOMA EN GESTION HUMANA

Dio comienzo la 2da. Edición del Diploma en Gestión Humana para la Administración Central el 22 de abril del corriente año.

PROGRAMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Se inició el Programa de Desarrollo Administrativo (PDA) con un curso piloto el 20 de abril de 2009; el PDA fue creado para apoyar el desempeño de los funcionarios que realizan tareas administrativas en la órbita de la Administración Central. Provee las herramientas necesarias para el desarrollo de las tareas y propende a una integración de conocimientos a través de sus Módulos Temáticos que brindan al participante una visión global de la organización en la que está inserto, y del papel que desempeña su tarea en el contexto de una cadena de alto valor.

Esta conjunción de elementos pedagógicos y de contenido apunta a dignificar y enriquecer la tarea del Servidor Público.

El 25 de mayo comenzó una segunda edición del PDA.

TOTAL TRIMESTRE

Se realizaron 95 cursos, que insumieron 3071 horas docentes, en los que participaron 707 funcionarios.

Se efectuaron 180 horas de investigación

TERCER TRIMESTRE

Cursos para organismos específicos:

- ANCAP: Formación de Coordinadores Grupales en Organizaciones Públicas, Talleres de Fortalecimiento, Liderazgo Situacional, Herramientas de Comunicación, Metodología Participativa y Diseño de Dinámicas
- Oficina Nacional del Servicio Civil - SGH: Presentismo
- Oficina Nacional del Servicio Civil: Decreto 500, Word, Excel, Toma de Decisiones, Atención al Ciudadano, Control de Gestión
- ENAP: Curso de Nivelación para Tutores
- Ministerio de Economía y Finanzas: Gestión Financiera del Estado, Etica, Motivación, Liderazgo y Supervisión
- DGI: Atención al Ciudadano
- Ministerio de Educación y Cultura: Portugués, Inglés
- Ministerio de Turismo y Deporte: Portugués, Inglés
- Ministerio del Interior: Atención al Ciudadano, Teoría de la Seguridad Ciudadana, Relacionamiento con la Ciudadanía
- Escuela Policial de Estudios Superiores: Curso de Ascenso de Inspector Mayor a Inspector Principal y de Inspector Principal a Comisario
- OPP: Atención al Ciudadano
- Poder Legislativo: Decreto 500, Gestión Financiera del Estado, Talleres de Fortalecimiento
- AGESIC: Gestión Financiera del Estado, SICE, SICE Avanzado
- ASSE: Comisiones Participativas de la RAP:
 - Maroñas
 - Unión
 - La Cruz de Carrasco
 - Claveaux
 - Giordano

- MIDES: Decreto 500 y Tofup
- Banco de Seguros del Estado: Relacionamiento con el Usuario, Grupo Supervisores y Gerentes, Relacionamiento con la Ciudadanía, Coaching, Atención al Cliente en Servicios Hospitalarios
- Ministerio de Salud Pública: Curso Inspectores
- AFE: Plan de Capacitación para personal de Recursos Humanos
- Ministerio de Defensa Nacional: Decreto 500, Estado y Políticas Públicas, Plan de Capacitación
- Banco Central del Uruguay: Herramientas de Trabajo en Grupo, Metodologías Participativas, Negociación, Atención al Ciudadano
- OSE: Atención al Ciudadano
- Banco Hipotecario del Uruguay: Decreto 500, Atención al Ciudadano, Taller del Documento
- Banco República: Compras y Contrataciones

OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS

A partir del mes de agosto la ENAP desarrolla un programa de formación permanente para los gobiernos departamentales de Río Negro, Paysandú, Salto, Artigas, Rivera, Tacuarembó y Cerro Largo.

Esto es posible, como resultado de un acuerdo realizado al amparo de lo establecido en el Art. 19 de la ley 18.172 de 31 de agosto de 2007, entre la ONSC y el CLAEH para promover, desarrollar e implementar actividades de capacitación y formación, con el objetivo de posibilitar el fortalecimiento institucional y la formación de funcionarios de las Intendencias departamentales definidas en el Plan Estratégico 2009-2011 de la Cooperación Española para el Programa MUNICIPIA.

A la vez de organizar y coordinar todas las actividades de capacitación que se entiendan necesarias, la ENAP brindará asistencia técnica en la materia. En lo

que resta del año se implementarán 30 cursos destinados a 750 funcionarios municipales.

CAJA DE PROFESIONALES UNIVERSITARIOS: Curso de Atención al Ciudadano.

Inicio del Programa “Formación de los Niveles de Conducción en la Administración Pública Uruguaya”. Proyecto financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) que da continuidad al partenariado con la Escuela Nacional de Administración (ENA) de Francia.

En el marco del convenio entre la ONSC-AGESIC equipamiento de una sala informática para desarrollar cursos de capacitación en el Nuevo Expediente Electrónico impulsado por la Agencia para el Desarrollo del Gobierno de Gestión Electrónica y la Sociedad de la Información y del Conocimiento

Participación de la ENAP en el Seminario Regional Transformación en el Servicio Civil: aportes para la construcción de nuevos modelos

Integración de la ENAP al Proyecto Capacitación para la Gestión de Recursos Humanos por Competencias (OIT/CINTERFOR-ONSC)

La ENAP participó a instancias del CLAD en la exposición: “Desarrollo de Capacidades de los Empleados Públicos para su participación en la Mejora de la Calidad de la Gestión”, en el Foro Iberoamericano sobre estrategias de implantación de la “Carta Iberoamericana de Calidad en la Gestión Pública”.

Participación en el Curso Introducción en la Formulación de Estrategias de Gobierno Electrónico, organizado por la OEA.

DIRECCIÓN MEDIA

Continuó el desarrollo del Programa de Dirección Media (PDM) iniciado en el trimestre anterior y comenzó otro destinado a funcionarios del Ministerio de Salud Pública.

Continúa el PDM I, II, III, IV y comenzó el V curso del Programa el 28 de setiembre del corriente.

DIPLOMA EN GESTION HUMANA

Continúa el Diploma en Gestión Humana

PROGRAMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

El 20 de junio comenzó la tercera y última edición del Programa de Desarrollo Administrativo (PDA) por el año 2009.

INTENDENCIAS MUNICIPALES

❖ ROCHA

- Herramientas de Trabajo en Grupo
- Tribunales de Evaluación

❖ COLONIA

- Plan de Capacitación para Directores
- Planificación Estratégica y Operativa

❖ PAYSANDU

- Atención al Ciudadano

❖ TACUAREMBO – PASO DE LOS TOROS

- Atención al Ciudadano

TOTAL TRIMESTRE

Se realizaron 122 cursos, que insumieron 5821 horas docentes, en los que participaron 1753 funcionarios.

Se concretaron 120 horas de investigación

CUARTO TRIMESTRE

Se realizaron varios cursos destinados a organismos específicos a saber:

- ANCAP: Charla Informativa a Servicios Jurídicos, Formación de Coordinadores Grupales en Organizaciones Públicas 2da, Edición, Talleres de Fortalecimiento, Herramientas de Comunicación, Relacionamiento con el Usuario, Elementos Didácticos para Capacitadores, Metodología Participativa y Diseño de Dinámicas
- Oficina Nacional del Servicio Civil - SGH: Capacitación in situ, Mantenimiento de Padrón, Presentismo, Inducción y Pruebas
- Oficina Nacional del Servicio Civil: Derecho Público, Negociación, Políticas Públicas, Project, Atención al Ciudadano, Formulación de Proyectos, Taller del Documento, Jornada de Calidad.
- DGI: Atención al Ciudadano
- Ministerio de Educación y Cultura: Portugués, Inglés
- Ministerio de Turismo y Deporte: Portugués, Inglés, SGH en acción.

- Ministerio de Transporte y Obras Públicas: Capacitación in situ SGH.
 - Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca: Jornadas Introdutorias a la Administración Pública,
 - Ministerio del Interior: Capacitación in situ SGH, Atención al Ciudadano, Relacionamiento con la Ciudadanía
 - Escuela Policial de Estudios Superiores: Curso de Ascenso de Inspector Mayor a Inspector Principal y de Inspector Principal a Comisario
 - OPP: Calidad en atención al ciudadano
 - Poder Legislativo: Talleres de Fortalecimiento Comisión Administrativa del Poder Legislativo
 - AGESIC: SICE, SICE Básico
 - ASSE: Comisiones Participativas de la RAP:
 - Maroñas
 - Unión
 - Misurraco
 - Giordano
 - Claveaux

 - Banco de Seguros del Estado: Relacionamiento con el Usuario, Atención al Ciudadano
 - AFE: Plan de Capacitación para personal de Recursos Humanos
 - Ministerio de Defensa Nacional:
 - Banco Central del Uruguay: Taller del Documento, Atención al Ciudadano
 - OSE: Compras Estatales, Atención al Ciudadano
 - Banco Hipotecario del Uruguay: Atención al Ciudadano
- Consejo de Enseñanza Secundaria: Charlas Informativas

OTRAS ACTIVIDADES REALIZADAS

Participación de la ENAP en la delegación oficial al XIV Congreso Internacional del CLAD sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública en el panel

“La introducción de un sistema flexible de la alta dirección en el régimen de carrera funcional uruguayo”

PROGRAMA DE DIRECCIÓN MEDIA

- A diciembre de 2009 finalizaron 4 de los 5 cursos iniciados, se realizaron 4 Ateneos y sus respectivos Tribunales.

DIPLOMA EN GESTION HUMANA

Culminó el Diploma en Gestión Humana 2da. Generación.

PROGRAMA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

Finalizaron las 3 ediciones del Programa.

INTENDENCIAS MUNICIPALES

❖ COLONIA

- Negociación
- Planificación Estratégica y Operativa
- Herramientas para Trabajo en Equipo

TOTAL TRIMESTRE

Se realizaron 83 cursos, que insumieron 3194 horas docentes, en los que participaron 1315 funcionarios.

Se efectuaron 40 horas de investigación

OTRAS ACTIVIDADES

Se continuaron promoviendo y se firmaron sendos convenios con distintos organismos del Estado, para la capacitación de sus funcionarios.

SEMINARIO DE LA RED URUGUAYA DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN DE FUNCIONARIOS DEL ESTADO (LA RED)

Organizado por la Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP), el Banco de la República Oriental del Uruguay (BROU) y la Universidad de la República (Udelar), tuvo lugar el pasado 5 de noviembre, el Seminario “Calidad y Equidad en la Administración Pública uruguaya”.

Asistieron al encuentro 135 funcionarios públicos en representación de diversas instituciones del Estado.

CURSO - TALLER - EVALUACIÓN DE POLÍTICAS PÚBLICAS: UN DESAFÍO PARA LA DEMOCRACIA Y EL DESARROLLO

La Escuela Nacional de Administración Pública (ENAP) de la Oficina Nacional del Servicio Civil de Uruguay, en el marco de la Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas (EIAPP) que coordina el CLAD, organizó el Curso -Taller “Evaluación de Políticas Públicas: un desafío para la democracia y el desarrollo”, que se desarrolló entre el 23 y el 27 de noviembre en las instalaciones de la ENAP, sita en Convención 1523.

El programa de formación estuvo a cargo de los consultores Osvaldo Feinstein y Marisa Merino, profesionales de reconocida competencia en la materia, que llegaron desde España y de prestigiosos docentes nacionales y estuvo destinado a directivos públicos de Iberoamérica.

Asistieron representantes de Argentina, Chile, Colombia, Costa Rica, Ecuador, Guatemala, Panamá, Paraguay, Perú, Venezuela y Uruguay.

BIBLIOTECA

Se realizó un control de estante de la colección de libros y su correspondiente relación con el inventario y la base de datos, realizándose las modificaciones y arreglos necesarios.

Fue modificado el reglamento de préstamo con el objetivo de optimizar el uso de la colección por parte de los usuarios.

Con el propósito de unificar criterios con las otras dos bibliotecas pertenecientes a Presidencia de la República (Presidencia y OPP), se mantuvo una reunión con ambos bibliotecólogos para compartir información sobre bases de datos, sistemas de clasificación e indización. Luego de algunos ajustes necesarios en la base de datos de nuestra biblioteca, estaremos en condiciones de compartir nuestro catálogo y de recibir los de las restantes bibliotecas. De este modo se podrán realizar búsquedas en los tres catálogos en forma simultánea y tener en forma rápida la ubicación de determinado material.

La biblioteca se puso como objetivo colocar su base de datos bibliográfica disponible por medio de la página web de la ONSC. Para ello nos fue autorizado un curso de GenIsisWeb que es un software gratuito distribuido por Unesco para tal fin compatible con Winisis. Quedó pronta nuestra interfaz para que la base de datos pueda “colgarse” en el sitio. En este momento el Departamento Sistemas de Información está realizando las pruebas correspondientes para lograrlo.

Se solicitó, gestionó y obtuvo una suscripción gratuita al Banco de Datos de IMPO a la cual se accede en forma virtual por medio de una clave de acceso. Esto posibilita brindar información actualizada sobre leyes, decretos, resoluciones, etc. a nuestros usuarios.

Se elaboró una “Guía para la elaboración del Proyecto final” cuyo objetivo es apoyar a los estudiantes de PDM y Maestría fundamentalmente en la elaboración de su monografía y/o tesis. La misma consta de una descripción de las partes constitutivas del trabajo, la forma de realizar la bibliografía, las citas en el texto y las notas.

Durante este año se realizó un relevamiento de las bibliografías entregadas por los docentes para los cursos que se están impartiendo en la actualidad. A partir de las mismas se seleccionaron los materiales que no se encontraban en nuestro acervo y se solicitaron cotizaciones a distintas librerías. Del material encontrado en plaza se adquirieron 17 libros.

Como ocurre todos los años, seleccionamos materiales que eran de interés de la biblioteca del catalogo de OIT/CINTERFOR para recibirlas en forma de donación. Por este medio ingresaron 10 publicaciones a nuestra colección. Así mismo, recibimos donaciones de distintos organismos tales como MEC, Presidencia, CLAD, Embajada de Francia, Claeh, Ucuadal, etc.

Con el objetivo de difundir los materiales que ingresan a biblioteca y los servicios que presta la misma, se elaboró un boletín de novedades. El mismo incluye todos los libros recibidos con un pequeño resumen de su contenido y novedades que se relacionen con nuevos servicios que brinda la biblioteca. Este boletín fue distribuido entre los funcionarios, docentes y estudiantes en forma electrónica.

TOTALES AÑO 2009

Se realizaron 320 cursos, que insumieron 12460 horas docentes, en los que participaron 4008 funcionarios.

Se continuó mejorando la infraestructura de la ENAP;

- Accesibilidad al edificio
- Reforma de los baños
- Instalación de aire acondicionado
- Caseta para la vigilancia policial
- Módulo equipado para la atención al público

VI) División Sistemas de Información

A continuación, se presenta un resumen de los proyectos ejecutados en el 2009 por la División Sistemas de Información y el estado de cada uno.

Proyecto	Estado
PROVEO	Se ha confeccionado el documento de especificación de requerimientos de los módulos: Registro de Vínculos con el Estado RVE (Componente Web) y Negociación Colectiva NGC (Sector Público). Se está desarrollando el módulo de Registro de Vínculos y se planea ponerlo en producción el 15 de enero de 2010. El módulo de Negociación Colectiva está casi pronto y se estima que se pondrá en producción a mediados de Diciembre de este año.
ENAP Red WiFi	Se diseñó una solución para brindar conectividad inalámbrica a Internet en la ENAP. Resta probar si el enlace actual soporta el protocolo IEEE 802.1Q de transporte de VLANs.
Intranet	Se están evaluando herramientas de Manejo de Contenidos (CMS) de Software Libre para instalar una intranet en la ONSC. Se rediseñó el sitio de intranet.
WWW	Se capacitó a los usuarios del Depto. de Comunicación y Publicaciones en el uso de la herramienta GxPortal (CMS), para trasladar la tarea de publicación web a ese sector.
Infraestructura	Se instaló el software ArcServer para automatizar los respaldos. Se documentó la infraestructura resultante de la mudanza a la Torre Ejecutiva.
ENAP Moodle	Se continúa con el proyecto de instalación de Moodle y una

	CMS para la ENAP mediante el proyecto presentado a los Fondos Concursables de AGESIC.
Mudanza de la ONSC	<p>Se panificó y ejecutó con éxito la mudanza de la infraestructura de información de la ONSC. El impacto fue mínimo y todos los servicios quedaron restablecidos en 48 horas.</p> <p>Se aplicaron técnicas de redes virtuales y ruteo de paquetes para lograr que la infraestructura de la ONSC se adecuase a los requerimientos establecidos por la nueva sede.</p> <p>Esta División fue felicitada por la Dirección por el trabajo desarrollado.</p>
Soporte al Usuario	<p>Se revisó la documentación de los Procedimientos de la División.</p> <p>Se atendieron varios eventos internacionales auspiciados por la ONSC y solicitudes de usuarios internos.</p> <p>Se implementó un buzón anónimo de quejas y sugerencias.</p> <p>A la fecha no se han recibido quejas por el servicio brindado.</p>
AGESIC	Se aprobó por la Dirección el Plan Director Informático elaborado por esta División, que incluye un estado de situación y los planes para el 2010. Podrá ser un punto de partida para las nuevas autoridades.

VI) DEPARTAMENTO DE PROYECTOS Y COOPERACIÓN TÉCNICA

CONTEXTO:

1. La presente Memoria Anual es la primera que se presenta por parte del Departamento de Proyectos y Cooperación Técnica, luego de que por Decreto 429/008 del 8 de setiembre de 2008, se aprobara el proyecto de reformulación de la estructura organizativa y de puestos de trabajo de la

Unidad Ejecutora 008, Oficina Nacional del Servicio Civil, del Inciso 02 Presidencia de la República y se desmembrara del Área de Diseño Institucional y Gestión Organizacional.

2. En su Anexo I, Capítulo I se definen la Misión, Visión y los Objetivos Estratégicos. Entre los últimos se encuentra: “8. Establecer relaciones de Asesoramiento, Cooperación Técnica con Instituciones Públicas y Privadas para contribuir a la mejora de gestión.”

3. En el Capítulo III, Nral. 2 se describen las funciones asignadas a la Dirección y a las Unidades directamente dependientes, definiéndose para el Departamento de Proyectos y Cooperación Técnica:

“Misión: Desarrollar y promover actividades de investigación y cooperación técnica vinculadas a la transformación y modernización del Estado, el fortalecimiento de la gestión humana y de la carrera de los funcionarios.

 - Identificar necesidades de investigación y desarrollo necesarios para el fortalecimiento del servicio civil uruguayo.
 - Desarrollar actividades de investigación que faciliten la aplicación de nuevas tecnologías y metodologías a los procesos vinculados con las competencias de la ONSC.
 - Identificar y gestionar ofertas de cooperación técnica y financiera nacional e internacional que contribuyan al fortalecimiento técnico institucional de la Unidad Ejecutora.
 - Impulsar proyectos de cooperación técnica que se realicen dentro de las áreas prioritarias de transformación del Estado, de la cultura organizacional y el fortalecimiento de la capacidad de gestión gubernamental.
 - Acrecentar la participación de la ONSC en el CLAD y en todas las instancias de intercambio científico técnico de la comunidad iberoamericana y difundir la producción científica-técnica propia de los países y de sus profesionales.”

La gestión del Departamento de Proyectos y Cooperación Técnica pone el énfasis en el compromiso con la Misión de la ONSC incorporando al cumplimiento de los objetivos del Departamento, la satisfacción de las expectativas de los diferentes ministerios, organismos, entes y gobiernos departamentales.

ANTECEDENTES:

La conformación del Departamento propició su organización desde el punto de vista administrativo y puso énfasis en el cumplimiento de los cometidos asignados.

En un tema en el que se volcaron importantes esfuerzos ha sido en sentar las bases de los aspectos organizacionales del Departamento. El mismo está enfocado a satisfacer las necesidades de los clientes internos y externos de la ONSC, con un positivo grado de profesionalización y calidad de servicio.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA:

- Registro de Convenios suscritos: se ingresaron los nuevos convenios suscritos por parte de la Dirección de la ONSC.
Se escanearon los documentos faltantes y se pasaron a PDF.
El registro se organizó con diferentes entradas para optimizar las posibilidades de búsqueda y recuperación y se vincularon con un link al archivo documental.
- Directorio creado por Sistemas de Información dentro de Unidades de Red, para el Departamento de Proyectos "T": se organizó toda la información a través de la creación de diferentes carpetas electrónicas.
- Carpetas que pertenecían a la ex - División Sistemas Administrativos: se ordenaron las existentes en formato papel y también las electrónicas.

- Recopilación y búsqueda de la normativa atinente a las competencias de la ONSC: se creó una carpeta electrónica dentro de la cual se agruparon las leyes, los decretos, las resoluciones de la ONSC y toda otra disposición relacionada o considerada de interés.
- Mudanza del Edificio Libertad a la Torre Ejecutiva: alineados a las medidas dispuestas por las autoridades, se realizó la eliminación de documentos obsoletos y se organizó la mudanza del sector. Convenios anteriores al año 2005: se registraron en una planilla electrónica y se archivaron.
- Logotipos: búsqueda y registro de los diferentes logotipos de los Ministerios, Entes Autónomos, Servicios Descentralizados, que se utilizan en los convenios a firmarse en forma conjunta con las autoridades de la ONSC.
- Escudos de los 19 Gobiernos Departamentales: se incorporaron en los Estatutos que fueron recopilados por el equipo de trabajo creado por la Dirección de la ONSC a tales efectos, como se expresará más adelante.

En el período transcurrido entre el 9/7/2009 y 17/11/2009, se tramitaron 16 Expedientes, cuya temática se discrimina de acuerdo al siguiente cuadro:

Tema	Cantidad	%
Convenios de cooperación	12	57,14
Participación en tribunales de concursos	5	23,81
Otros	4	19,05
Total	21	100

La finalidad del Departamento es contribuir al logro de los objetivos estratégicos definidos por la normativa vigente, investigando y proponiendo acciones concretas, por lo cual se desarrollaron diversas actividades.

ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TÉCNICA NACIONAL:

- Uno de los cometidos del Departamento es “Impulsar proyectos de cooperación técnica que se realicen dentro de las áreas prioritarias de transformación del Estado, de la cultura organizacional y el fortalecimiento de la capacidad de gestión gubernamental.”

En este sentido se abordaron acciones en el ámbito de la cooperación técnica, las mismas consistieron en:

- ✦ Direccionamiento de la demanda de asistencia técnica de los organismos a las unidades correspondientes de la ONSC, determinando si la misma se da o no, en el marco de un convenio vigente.
- ✦ Gestión ante los organismos demandantes de asistencia técnica, la celebración de convenios con la ONSC, con el propósito dejar establecido un marco regulatorio, donde se establezca el alcance y las obligaciones para las partes intervinientes.
- ✦ Elaboración de convenios con los organismos que demandaron la asistencia técnica de la Oficina Nacional del Servicio Civil.

Se suscribieron Convenios de Cooperación Interinstitucional con los siguientes organismos:

<u>ORGANISMO</u>	<u>FECHA</u>
AFE	05/03/2009
MIDES	25/03/2009
BCU	14/04/2009
PLUNA	28/04/2009
BID	19/05/2009
OIT-CINTERFOR	29/05/2009
CLAEH	08/07/2009
Ministerio del Interior - IMPO	16/07/2009

INACAL	29/07/2009
MGAP	02/09/2009
LATU	24/11/2009

- ✦ Coordinación de acciones de cooperación técnica con los Gobiernos Departamentales, Intendencias Municipales de: Maldonado (Junta Local de San Carlos), Río Negro y Junta Departamental de Paysandú, en virtud del Acuerdo Marco de Cooperación Técnica con el Congreso Nacional del Intendentes.

Se recibió la visita del Señor Intendente Municipal de Río Negro Dr. Omar Lafluff.

- ✦ Participación en el Grupo de Trabajo creado por Resolución de la ONSC N° 09/2009 de fecha 29 de mayo de 2009 para realizar el relevamiento de la normativa de carácter estatutario vigente en cada gobierno municipal. El personal del Departamento de Proyectos además colaboró con la verificación y control –a través de la lectura- de los textos de los Estatutos que se debieron digitar por no haberse proporcionado los archivos electrónicos. También se unificó el formato de todos los documentos y se incluyeron los escudos departamentales.

ACTIVIDADES DE COOPERACIÓN TÉCNICA INTERNACIONAL:

- ✦ Se estableció contacto con la Presidenta Ejecutiva de la Autoridad Nacional del Servicio Civil de Perú, Sra. Nuria Esparch para coordinar su visita al Uruguay.
- ✦ Se participó en la coordinación de la agenda y visita de las Directoras de la ONSC al Servicio Civil de Chile, donde mantuvieron reuniones con su Directora la Sra. Rossana Pérez, la Subdirectora de Alta Dirección Pública, Patricia Ibáñez, Subdirectora de Desarrollo de las Personas, Sra. Lorena

Pérez, Unidad de Gestión de Procesos y Secretaría Técnica del Consejo de Alta Dirección Pública.

- ✦ Se estableció contacto con la Presidenta de la Comisión Nacional del Servicio Civil de Colombia, Dra. Luz Patricia Trujillo y del Departamento Administrativo de la Función Pública, Dra. Elizabeth Rodríguez Taylor. La Dirección de la ONSC definió en forma conjunta con las autoridades de Colombia, que su visita se realizará el próximo año con la participación del comisionado que fuera nombrado recientemente, Dr. Fridole Ballén Duque.
- ✦ Participación en la organización y del Curso-Taller Internacional sobre evaluación de políticas públicas: un desafío para la democracia y el desarrollo, organizado por el CLAD con el apoyo y financiamiento académico de la ONSC, el que se llevó a cabo en la ENAP del 23 al 27 de noviembre.
- ✦ Contribución con acciones concretas en:
 - 1) la visita al Uruguay de expertos de Nueva Zelanda -entre los días 30 de noviembre y 7 de diciembre- en el marco del convenio de cooperación entre la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, el Ministerio de Economía y Finanzas, y la Oficina Nacional del Servicio Civil, así como la cooperación del Gobierno de Nueva Zelandia y el programa de cooperación entre países de la Organización de Cooperación y Desarrollo (OCDE) y países de ingreso medio en América Latina, financiado por el Banco Mundial.
 - 2) Organización del Taller sobre "Validación del Modelo de Gestión" que se llevará a cabo en las salas de OPP en el 7° piso de la Torre Ejecutiva, los días 15 y 16 de diciembre.
 - 3) Encuentro de Servicios Jurídicos de la Administración Pública

ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN y BENCHMARKING:

- ✦ Búsqueda y recopilación en Internet, de información sobre el Servicio Civil de diversos países.
- ✦ Búsqueda en Internet acerca de instancias de capacitación referidas a temáticas atinentes al Servicio Civil, políticas públicas, etc.
- ✦ Participación en la Jornada Informativa de los Programas de Becas para Extranjeros de América Latina y El Caribe (ya sea para estudios de Magíster, Diplomados, etc.) realizada por la Agencia de Cooperación Internacional de Chile (AGCI), a través de su Departamento de Formación y Becas, dirigida a los Jefes de Personal, Departamentos de Capacitación y Unidades de Cooperación Internacional. La actividad se desarrolló en la Sala 402 del 4º piso del Edificio Libertad (Luis A. de Herrera 3350) el día 6 de agosto.

Cabe resaltar que, en concordancia con la misión de desarrollar y promover actividades de investigación y cooperación técnica, se están fortaleciendo los vínculos con personal de otros órganos y organismos internacionales, así como con sus autoridades.

ACTIVIDADES DE CAPACITACIÓN EN LAS QUE EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO PARTICIPÓ:

- ✦ 2da. Sesión del 3er. Seminario de Planificación Estratégica realizado el 11 de mayo.

- ✦ IV Jornadas Académicas del Tribunal de lo Contencioso Administrativo realizadas el 4 y 5 de junio en el Auditorio de la Torre de las Telecomunicaciones.
- ✦ Taller para comenzar a aplicar el Modelo de Mejora continua. Se llevó a cabo el 16 de julio en la ONSC.
- ✦ Curso sobre “Decreto 500/991” realizado en la ENAP en el mes de junio.
- ✦ Taller sobre Liderazgo realizado el jueves 30 de julio en la Sala 402 -OPP- del Edificio Libertad.
- ✦ Disertación del Ec. Carlos Hilsdorf organizada por ATUADU con el objetivo de Fomentar e incentivar a los Administradores a ser innovadores, mejores gestores y adquirir nuevas habilidades para conducir la Administración del futuro. Se llevó a cabo el 7 de agosto en el Auditorio de la Torre de Telecomunicaciones de ANTEL (Paraguay 2097).
- ✦ Curso sobre "Planificación Estratégica y Programación Operativa Control de Gestión" realizado en la ENAP entre el 3 y 7 de agosto.
- ✦ Seminario Regional "Transformación en el Servicio Civil: aportes para la construcción de nuevos modelos" realizado los días 22 y 23 de setiembre en el N H Columbia.
- ✦ Curso “Atención al Cliente interno” realizado en la ENAP en el mes de setiembre.
- ✦ Curso sobre “Políticas Públicas” realizado en la ENAP en el mes de noviembre.
- ✦ Curso de “Formulación y Gestión de Proyectos” realizado en la ENAP en el mes de noviembre.

- ✦ Curso de “Microsoft Project” realizado en la ENAP en el mes de noviembre.
- La estrategia de gestión al final del año está pautada por:
 - ✦ Profundizar las acciones de seguimiento de los convenios firmados por la ONSC, que permitan conocer las actividades que efectivamente se realizaron y las que se están desarrollando en el marco de cada uno de ellos, así como los resultados alcanzados. Esa información permitirá acceder a información que se tomará como línea de base, para ponderar el cumplimiento y alcance de los objetivos definidos en cada convenio. Ya se ha solicitado a las diferentes Áreas que proporcionen los datos y se está a la espera de sus respuestas.
 - ✦ Concretar las acciones -que están en etapa de planificación- en el sentido de conocer el grado de satisfacción de nuestros clientes internos y externos, con el fin de poder identificar las áreas donde deben tomarse medidas correctivas y afianzar aquellas que se presentan como óptimas, a fin de que aumenten la calidad de las acciones referidas a los cometidos del departamento.
 - ✦ El personal del Departamento realizará:
 - 1.- una jornada de evaluación del año que culmina.
 - 2.- una jornada de planificación y elaboración de indicadores.
 - ✦ Concretar la firma de convenios los convenios que ya se están elaborando con: el Instituto Uruguayo de Normas Técnicas (UNIT), Consejo de Educación Secundaria, Administración Nacional de Puertos, Ministerio de Economía y Finanzas y ASSE.
 - ✦ Definir -en los casos que ya se ha suscrito un Convenio Interinstitucional- la firma de los Acuerdos, Planes de Trabajo y/o Cronogramas que permitan realizar el seguimiento de cada uno de ellos. Por ejemplo; para el uso de los

PC's que AGESIC ha instalado en la ENAP, en el marco de la capacitación sobre Expediente Electrónico.

VII) COMUNICACIÓN Y PUBLICACIONES

En el marco del Decreto 429/008 del 9/9/09 se crea el Departamento de Comunicación y Publicaciones de la ONSC. Según resolución del 22 de julio de 2009 se aprueba el Plan de Comunicaciones implementándose casi en su totalidad.

Entre los avances mas importantes se destacan:

- Edición y distribución de la Revista “Transformación, Estado y Democracia”, habiéndose publicado en el periodo los Nos. 39, 40 y 41.
- Edición de los boletines electrónicos “Entre Nosotros”.
- Confección y Edición de **ejemplares de** la Carta Iberoamericana de la Función Pública.
- Mantenimiento y actualización de la página web de la ONSC según lo dispuesto por la Ley 18362.
- Mantenimiento y actualización en la Web de la Guía Oficial de Autoridades.
- Publicación de materiales de organización y apoyo de actividades y eventos organizados por la ONSC de las cuales enumeramos las mas importantes:

24 de Marzo - Primera Sesión del Tercer Seminario de Planificación Estratégica, actividad realizada en el marco del Componente 4 “Fortalecimiento de la Oficina Nacional del Servicio Civil”, “Programa de Apoyo a la Reforma del Servicio Civil”.

25 de Marzo - Seminario: “Igualdad de Oportunidades en la Administración Central. ¿Qué nos dicen los datos?” - Salón de Actos del Edificio Libertad,

.

15 de Abril - Nueva Edición del Diploma en Gestión Humana DGH -ENAP

7 y 8 de mayo - FORO IBEROAMERICANO SOBRE ESTRATEGIAS PARA LA IMPLANTACIÓN DE LA "CARTA IBEROAMERICANA DE CALIDAD EN LA GESTIÓN PÚBLICA"- Hotel Sheraton

8 y 9 de Junio - Primer Encuentro de Funcionarios de Alta Conducción en la ENAP.

Oficina Nacional del Servicio Civil - Oficina de Planeamiento y Presupuesto y Ministerio de Economía y Finanzas.

15 de Julio - XXIV Aniversario de la Reinstucionalización de la ONSC.

16 de Julio - Convenio Interinstitucional IMPO-ONSC

22 de Julio - A PROPÓSITO DEL PROGRAMA "PEER PARTNERSHIP PROGRAM", EL PROFESOR BOB GREGORY -REPRESENTANTE DE NUEVA ZELANDIA- VISITA LA ONSC. En una relación entre gobiernos que revela la voluntad de cooperación internacional, se firmó el acuerdo entre Uruguay y Nueva Zelanda,

27 de Julio - LA ENAP-ONSC RECIBE LA ASESORÍA DE LA ÉCOLE NATIONALE D'ADMINISTRATION - ENA de Francia.

27 de julio al 1° de agosto - Semana de la Calidad. FIRMA DE CONVENIO Y PRESENTACIÓN DE LA CARTA IBEROAMERICANA DE CALIDAD DE LA GESTIÓN PÚBLICA A CARGO DE LA DIRECTORA DE LA ONSC.

22 y 23 de Setiembre - SEMINARIO REGIONAL: "Transformación en el Servicio Civil: aportes para la construcción de nuevos modelos" - Hotel NH Columbia

23 al 27 de noviembre - Curso-Taller Internacional.

Evaluación de Políticas Públicas: Un desafío para la Democracia y el Desarrollo. ENAP.

VIII) EL PROGRAMA DE APOYO A LA REFORMA DEL SERVICIO CIVIL

El Gobierno Nacional gestionó un programa con el Banco Interamericano de Desarrollo, denominado “Programa de Modernización del Sistema Tributario y de Mejora de la Calidad del Gasto Público y del Servicio Civil”, para contribuir a mejorar la eficiencia de la Administración Central y del gasto público. El objetivo general del Programa además apunta a la promoción de una gestión articulada de los recursos humanos.

Como respuesta a la revitalización de la Oficina Nacional del Servicio Civil, el país suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo la facilidad sectorial de apoyo a la reforma del Servicio Civil, con el propósito de lograr una gestión flexible, fundada en el mérito, coherente e integrada de los recursos humanos, mediante el establecimiento del marco normativo e institucional necesario y la implantación de sistemas de gestión adecuados.

Los objetivos y productos de la facilidad sectorial son:

- a. Desarrollar una estructura ocupacional articulada con una escala salarial que incentive la eficiencia y la calidad en el servicio. Para ello se comprometen los siguientes productos:
 - Una estructura ocupacional para la Administración Central.
 - Una escala retributiva articulada con la estructura ocupacional.
 - Un Sistema integrado de retribuciones y ocupaciones (SIRO).
- b. Desarrollar y poner en uso, en los organismos de la Administración Central, un modelo de gestión de recursos humanos y un sistema de información, que permitan una mejor toma de decisiones respecto a los recursos humanos. Para ello se comprometen los siguientes productos:
 - Un modelo de gestión de recursos humanos definido y sometido a aprobación.

- Un plan de implantación del nuevo modelo de gestión de recursos humanos en los Incisos de la Administración Central definido y aprobado.
 - Un plan de fortalecimiento de las unidades de gestión de recursos humanos definido y ejecutado.
 - La implantación del modelo de gestión firmado por los Incisos de la Administración Central.
 - Un Sistema de Recursos Humanos (SRH) adaptado a las necesidades de la Administración Central.
 - La implantación piloto del SRH en el Ministerio de Educación y Cultura.
 - La evaluación de la implantación piloto.
 - La implantación del SRH en los Incisos de la Administración Central.
 - Diseñar e implantar un nuevo marco normativo para el Servicio Civil que permita a los funcionarios el desarrollo de una carrera que incentive la eficiencia y la calidad en el servicio. La carrera deberá basarse en las funciones, las responsabilidades, las competencias, el desempeño y los resultados obtenidos
- c. Fortalecer la Oficina Nacional del Servicio Civil para que sea capaz de ejercer las responsabilidades transversales que le corresponden en la Administración Central; formular políticas de gestión del empleo y de los recursos humanos, impulsar su puesta en práctica, controlar su ejecución y prestar asistencia técnica a las áreas de gestión de los recursos humanos. Para ello se reorganizan las funciones y estructura de la ONSC, se pone en marcha un plan de capacitación, se mejora su equipamiento informático y se implementa un plan de comunicación y difusión hacia los funcionarios de la Administración Central.
- Los productos **concretados** precisamente son la efectiva reestructuración de las funciones y organización de la ONSC, el diseño e implementación del plan de capacitación, así como el de comunicación y difusión.

Es en el marco de la ejecución de este Programa de Inversión que se encuentra la gestión de la Unidad de Coordinación Administrativa del Programa, - **la que este** año realizó las siguientes actividades:

- Planificación de las actividades del ejercicio 2009, confeccionándose consecuentemente los respectivos documentos: POA (Plan Operativo Anual), Plan de Adquisiciones y Planillas de Seguimiento y Monitoreo, adaptándose la original a las nuevas necesidades del Proyecto.
- Promoción y suscripción de un Tercer Acuerdo Específico con la Administración Nacional de Telecomunicaciones (Antel) a efectos de culminar con el desarrollo del Sistema de Gestión Humana.
- Promoción y gestión de una Solicitud de Propuestas cuyo objetivo es el Mantenimiento y Mejora de la Calidad del Sistema de Gestión Humana para la Administración Central.
- Promoción y contratación de una Licitación Abreviada con la finalidad de adquirir Hardware y Software de acuerdo a las necesidades de la Organización.
- Promoción, en coordinación con los representantes del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo, de una nueva Revisión de los términos contractuales suscriptos oportunamente con ese Organismo Internacional, a efectos de culminar con éxito la ejecución del Proyecto URU 06/017, prevista al 31 de Diciembre de 2010.

Con respecto a las compensaciones pagadas a los funcionarios que realizan tareas correspondientes al Proyecto, se procedió a racionalizar el nivel de las mismas a la luz de los nuevos requerimientos de la Dirección.

Se comenzó con el registro y control de la Cooperación Técnica No Reembolsable N ° ATN/FC - 11553, "Programa de Formación de los Niveles de Conducción en la Administración Pública Uruguaya".

Se participó en reuniones a efectos de ir ejecutando la Operación 2 y parcialmente la Operación 3 donde esta facilidad sectorial cumple un rol de relevancia.

Proyecto TRHES: Fortalecimiento de la ONSCR

Diseño y seguimiento del Plan de Capacitación 2009 para funcionarios de la ONSC	ONSC	Formulario de Inscripción para cursos
		Citación e Inscripciones a cursos
		Procesamiento de datos y realización de Informes de Evaluaciones docentes.
	BID	Realización de informes de seguimiento
	ONSC	Diseño y dictado de curso de Inducción para los nuevos funcionarios
Diseño e implementación del Plan de Comunicación	ONSC	Apoyo al Departamento Comunicación y Publicaciones en su organización y funcionamiento. En especial, página web e intranet.
Apoyo a la implantación de la reestructura de la ONSC: puesta en funcionamiento del Departamento Técnicas Aplicadas en Gestión Humana	ONSC	Informe de Incidencias de Personal
		Instructivo de Incidencias
		Estudio de Procesos de Gestión Humana; 1ª. Etapa: Concurso para Ascenso, subprocesos: selección de los representantes de los funcionarios, gestión de vacantes, instructivos para la

		actuación del Tribunal, notificaciones. 2º Etapa: Concurso de Ingreso. Ambas etapas están en proceso de desarrollo.
Implementación del SGH	ONSC	Participación en el análisis y apoyo en la puesta en funcionamiento, en especial, identificación de inconsistencias.
Plan Estratégico	ONSC	Realización de la 3ª. Jornada de Planificación Estratégica: definición de metas 2009 y ajuste al Plan Quinquenal.

Proyecto Sistema de Gestión Humana

El presente documento tiene como finalidad realizar una síntesis de las actividades más relevantes relacionadas al Proyecto SGH, en el período enero-diciembre 2009.

Objetivo del Proyecto:

Desarrollar y poner en uso en los organismos de la Administración Central un modelo de gestión de RRHH y un sistema de información que permitan una mejor toma de decisiones respecto a los recursos humanos

Estrategia anual:

Se acuerda con la Contaduría General de la Nación (CGN), una nueva estrategia de implantación de alto impacto en todos los Incisos de la Administración Central:

Padrón SGH

A partir del día 1° de enero de 2009, el sistema Remuneraciones y Puestos de Trabajo “RPT” queda desactivado, comenzando a regir el Padrón Presupuestal del SGH para todos los Incisos de la Administración Central. Ello implicó:

- Migración de información de RPT a SGH. Toda la información disponible en el RPT, pasa al SGH.

A partir del mes de marzo, dando continuidad a una línea de trabajo interinstitucional, la CGN y la ONSC, convocaron a todos los Incisos de la Administración Central a realizar un trabajo en profundidad en el SGH:

- Incluir en el Padrón Presupuestal del SGH la totalidad de las personas que realizan tareas para la Administración Central, cualquiera sea de su vínculo contractual;
- incluir en el Padrón Presupuestal del SGH (y comparado con el SIIF) todos los Objetos del Gasto (ODG) y analizar cuál es la problemática y
- resolver las diferencias de cifras que surgen entre el SIIF y el SGH.

Conformación Equipo de Diagnóstico y Análisis

Para el logro de los de los anteriores objetivos, el SGH contó con el apoyo de un Equipo de Diagnóstico y Análisis, integrado por personal de la ONSC que trabaja en coordinación con el equipo del SGH y el departamento de Puestos de Trabajo de la CGN.

Decreto Presidencial

En el mes de agosto se aprobó el Decreto No. 402/009 que expresa en su artículo 1°: "las Unidades Ejecutoras de los Incisos 02 al 15 d Presupuesto Nacional en forma previa a la liquidación de sueldos, deberán mantener al día el padrón del SGH que será la base a partir de la cual se liquidarán las retribuciones mensualmente".

Ronda de reuniones por Inciso

Se implementó un dispositivo de reuniones en cada uno de los Incisos, donde, con la presencia de autoridades del Inciso (Director General de Secretaría, Gerente Financiero y Equipo Liquidador, Jefe de Recursos Humanos y Equipo), CGN (Contador General, Sub Contador, Contador Delegado, Jefes de Puestos de Trabajo y de Control Presupuestario) de la ONSC (Directora, Sub Directora, Coordinadora del Proyecto, Jefe Equipo Implantación e Implantador referente), se realizó un diagnóstico y definición de acciones para la resolución de dificultades específicas para el Inciso, con el fin de superarla, a efectos de dar cumplimiento pleno del Decreto.

Avance de cumplimiento de Decreto para la completitud de Padrón

A mediados de noviembre, el nivel de avance de los Incisos relacionada con la carga de datos, completitud, actualización y ajuste de los Objetos del Gasto es promedialmente el 83%. Se estima que a la brevedad, se completará lo establecido por el decreto.

Comité de Dirección Interinstitucional

Se conformó un Comité de Dirección interinstitucional, donde participan las principales autoridades de ONSC, CGN, OPP y AGESIC con el propósito de establecer acciones coordinadas para la concreción del Proyecto.

Desarrollo:

Se realizan acciones de personalización de los módulos a los Incisos establecidos como prioritarios,

Capacitación:

Las actividades de capacitación se han llevado a cabo en articulación con la ENAP. Se han realizado cursos de:

Roles de Mantenimiento de Padrón, destinados a los Gerentes Financieros de cada Inciso, a los equipos del Gerente Financiero y a todas las personas que eran Operadores en el RPT.

Capacitación en la operativa del SGH, a integrantes del Departamento Puestos de Trabajo MEF/CGN

Capacitación en la operativa del SGH a personas integrantes del área Recursos Humanos en aula y en el lugar de trabajo.

Talleres de Fortalecimiento conjunto para las áreas de Recursos Humanos y Financiero/Contable, estableciéndose acuerdos de procedimientos, ante la nueva realidad que marca el SGH.

Se concretó una nueva edición del Diploma en Gestión Humana - DGH, con participantes de varios Incisos.

Sistema Integrado de Retribuciones y Ocupaciones (SIRO)

El Proyecto se enmarca dentro de la Transformación de los Recursos Humanos del Estado, cuyo comienzo fue en el año 2006.

Se define como línea estratégica del Proyecto la implantación del SIRO en cuanto a la Alta Conducción, se concreta así, la ampliación de la carrera administrativa en una nueva visión para la Administración Central.

La ONSC a través del equipo del SIRO es quien monitorea y realiza el seguimiento de los concursos de la Alta Conducción.

Los Ministerios que concursaron cargos de Alta Conducción en el período diciembre 2008- noviembre 2009 fueron: 02. Presidencia de la República, 04. Interior, 07. Ganadería, Agricultura y Pesca, 08. Industria, Energía y Minería, 09. Turismo y Deporte, 11. Educación y Cultura, 12. Salud Pública, 13. Trabajo y Seguridad Social, 14. Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente.

Se inició la implantación del SIRO, entendiéndose por tal la creación y ocupación de cargos de Alta Conducción, se crearon 84 cargos de los cuales se concursaron 55 y se designaron 27 gerentes. Sin embargo —excepto para los cargos civiles creados en el Ministerio del Interior— no fue posible avanzar más en su concreción, ya que la convocatoria a los concursos las decide cada Jerarca del Inciso.

La única excepción la constituyen los cargos de Alta Conducción, y los del Ministerio del Interior pertenecientes a los Subescalafones CO.1 y CO.2 del Escalafón de Conducción y los del escalafón PC - Profesional y Científico. En este último caso se aprobó un decreto particular que, en forma excepcional, fija los sueldos por todo concepto.

Se realizó un encuentro de funcionarios designados en cargos de alta conducción, en el cual se analizó entre otros temas, el rol de esos cargos en el proceso de transformación del estado, su transversalidad, sus perfiles

Una de las dificultades planteadas fue la imposibilidad de determinar el costo aproximado de la aplicación del SIRO a la totalidad de la Administración Central por falta de una base de datos completa y actualizada, lo que impidió llegar a un acuerdo sobre la escala salarial.

La normativa limitó su aplicación en este período presupuestal solamente a las Unidades Ejecutoras reestructuradas.

Otra dificultad no menor fue la sistemática falta de respuesta generalizada y rápida a los pedidos de informe y actualización de datos que permitieran sacar conclusiones integrales y confiables en los diferentes estudios realizados., Esta resistencia no fue contrarrestada por los necesarios liderazgos de las propias autoridades ministeriales, quienes más bien colocaron fuera de su lista de prioridades el tema del cambio y la profesionalización en la gestión humana.

Es de hacer notar que tampoco existieron las definiciones y los acuerdos políticos requeridos para avanzar en el plan de implantación, no constituyéndose las comisiones interorganizacionales dispuestas por la normativa.

Es necesario seguir avanzando en los estudios iniciados y en las propuestas de implantación, siempre haciendo hincapié en la necesidad de constatar las viabilidades técnica, social y económica, sin olvidar la también necesaria viabilidad política.

Así en los próximos meses sería oportuno completar:

1. los estudios salariales, para lo cual se prevé contar con información actualizada y completa proporcionada por el SGH. En este último sentido se está haciendo un esfuerzo interinstitucional importante (CGN-OPP-ONSC) para apoyar la incorporación de los datos que aún están faltando. Una vez que se cuente con esa base de datos, se podrá estimar promedios retributivos y desviaciones a los mismos. Esto permitirá sacar conclusiones respecto a la viabilidad de la escala salarial SIRO propuesta, brindando insumos para un posible cambio en la propuesta inicial. Asimismo, se podrá determinar costos promedio estimados en más de un escenario, a establecer.

Quedan algunas preguntas pendientes de respuestas, que determinarán distintos escenarios de cursos de acción : ¿escala SIRO única? ¿escalas SIRO por Inciso? ¿Escala SIRO única flexible? ¿Escala única básica común con complementos según Inciso? ¿Cómo se compondrán (con qué conceptos) las retribuciones totales?

2. Los estudios de aplicación del escalafón de conducción. Más allá de la actualización en el SGH, es factible completar el estudio del costo de implantación de este escalafón en toda la Administración Central con la misma base que se utilizó para realizar el análisis en el Ministerio de Turismo y Deportes y utilizando los mismos supuestos, u otros alternativos.

3. Ensayos de aplicación del SIRO en las reestructuras aprobadas. Se deberá continuar el estudio de la muestra analizada (reestructuras aprobadas por decreto) con la escala salarial SIRO HH.

Además se trabajó en la misma muestra considerando distintos escenarios retributivos para así determinar la viabilidad de la escala.

4. Las actividades de comunicación y capacitación. Es necesario continuar con las actividades de capacitación, ya sea en el marco del Diploma de Gestión Humana (DGH), como en otros cursos dictados por la ENAP. En el marco del DGH sería recomendable aumentar la carga horaria así como incluirlo en la Maestría en Política y Gestión Pública.

Por último, se propone ampliar la comunicación y difusión sobre el alcance, herramientas y avances del SIRO en todas las UE de la Administración Central, especialmente en las unidades vinculadas a la gestión humana. Esto puede ser por medio de la realización de talleres presenciales, o mediante la elaboración de un video o presentación powerpoint que comunique los conceptos principales.

5. A partir de las decisiones políticas sobre la implantación del SIRO se deberá fortalecer el equipo de Consultores para el estudio de las alternativas y definir un plan escalonado de implantación que actualmente no está establecido.

Si efectivamente hay acuerdo político respecto a la necesidad de seguir adelante con los pasos establecidos para la implantación del SIRO, esta decisión debe ser acompañada con recursos oportunos y calificados para coadyuvar al logro del objetivo.

Se realizó el Seminario Regional “Transformación en el Servicio Civil: aportes para la construcción de nuevos modelos” en el NH Columbia con la participación de Argentina, Brasil, Chile, Paraguay, Perú y Uruguay.

El impacto del mismo fue importante y se establecieron intercambio de experiencias y concretaron futuras cooperaciones técnicas en forma horizontal entre las Oficinas del Servicio Civil de la Región.

Se entiende como muy pertinente y de valor el aporte realizado a través del informe sobre el proceso llevado a cabo de la Alta Conducción por parte del Consultor del BID Sr. Christian Hansen.

A partir del mes de setiembre se está llevando a cabo el desarrollo del curso de Formación en Gestión de los RRHH por competencias, a través de la Asistencia Técnica a cargo del CINTERFOR- OIT.

Este ha sido un “disparador” para una nueva visión de la gestión por Competencias, entre otros elementos, nos permite conocer el proceso de definición del Perfil de Competencias de los directivos con el fin de identificar las características que correlacionan con el éxito en el desempeño de dicho puesto, contribuirá a diseñar con mayor eficacia los procesos de gestión de los recursos humanos: selección, formación y desarrollo de los mismos.

Una vez finalizado el curso de formación, se reflejará en un documento las lecciones aprendidas de la metodología utilizada en las distintas aplicaciones piloto, y se sentarán las bases para que la ONSC pueda definir el proceso de implantación futura en la Administración Central.

Entre otras actividades desarrolladas se destacan:

- Estudios salariales con respecto a la aplicación del Escalafón de Conducción ejercida según la información del Sistema Sinco.
- Ensayos de aplicación del SIRO en las reestructuras aprobadas en el año 2008, Oficina Nacional del Servicio Civil, Auditoría Interna de la Nación, “Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente”.
- Equivalencias del SIRO a la Ley N° 15.809 de 8 de abril de 1986.

- Documentos elaborados conjuntamente con el Área de Diseño Institucional y Gestión Organizacional propuestos a la Dirección de la ONSC.
- Propuesta de Manual de Descripciones de Cargos de la Oficina Nacional del Servicio Civil –
 - o Guía para la Descripción de Cargos y/o Funciones
 - o Proyecto de Guía Metodológica para la provisión de cargos Alta Conducción
- Participación en el XIV Congreso Internacional sobre la Reforma del Estado y de la Administración Pública – CLAD- Salvador de Bahía- Brasil-
- Integración de funcionarios del SIRO al equipo de contraparte de la cooperación con Nueva Zelandia sobre la Alta Conducción.

Es pertinente dejar constancia que como consecuencia de las elecciones nacionales celebradas este mes, se llevará a cabo un período de transición modificando el contexto de aplicación del Proyecto.

Esperamos que los lineamientos de gestión pública y en particular de la Gestión de Recursos Humanos a aplicar en la Administración Pública, continúe con la línea trazada ya que toda modificación tiene un impacto directo sobre el Proyecto Sistema Integrado de Retribuciones y Ocupaciones.- SIRO-

IX) LA POLÍTICA INTERNACIONAL DE LA ONSC

En el ejercicio 2009 se continuó con la política de reinserción internacional de la ONSC, para la contribución externa de insumos aplicables a la administración pública y reforma del Estado, principalmente ante el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD) que esta Oficina Nacional integra.

Durante este período su titular ocupó un cargo en la Comisión de Programación del organismo.

Se ha realizado un trabajo sistemático de comunicación y relación con organizaciones hermanas de América Latina, (Brasil, Chile) cuyo eje central lo constituye el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo, así como con los países miembros de la comunidad iberoamericana.

Se participó en los siguientes eventos:

- “XI Conferencia Iberoamericana de Ministros de Administración Pública y Reforma del Estado”, que se desarrolló en Santa Cruz de la Sierra, aprobándose la “Carta de Participación Ciudadana”.
- Reunión de la Comisión de Programación y Evaluación organizada por el CLAD en su carácter de 3er. Vicepresidente, en Caracas.
- .Seminario Regional “Transformación del Servicio Civil: aportes para la construcción de nuevos modelos”
- Forum Brasil - Francia sobre “Profesionalización y consolidación del Servicio Público en el Contexto de Reforma de las Políticas Públicas (Brasilia)
- “Reunión de la Mesa Directiva ampliada del CLAD”, (Bahía)
- XIV Congreso anual del CLAD, celebrado en Salvador de Bahía Brasil.
- Curso Taller Internacional sobre Evaluación de Políticas Públicas: un Desafío para la Democracia y el Desarrollo, organizado por el CLAD en la ENAP de la ONSC.

Se aprecian logros importantes alcanzados por la Oficina Nacional del Servicio Civil a partir de su reinserción internacional, destacándose, a vía de ejemplo, la profundización de su interacción institucional con la Escuela Nacional de Administración de Francia (ENA). Y la inclusión de la Escuela Nacional de Administración Pública de esta Oficina Nacional entre las instituciones seleccionadas por la EIAPP del CLAD.

X) CONCLUSIÓN

El esfuerzo de la Oficina Nacional del Servicio Civil en el presente ejercicio ha posibilitado seguir transitando el camino de la transformación democrática del Estado, apoyando técnica y políticamente al gobierno nacional.

De tal modo sus iniciativas representan instrumentos innovadores de la gestión del Estado y de la definición de programas conducentes al desarrollo de una política de recursos humanos orientada hacia el ciudadano y a la innovación de la gestión, especialmente a través del asesoramiento en la elaboración de los Decretos Reglamentarios de las leyes de Rendición de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal.
