

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

Montevideo, 09 FEB. 2009

**MINISTERIO DEL INTERIOR
MINISTERIO DE RELACIONES EXTERIORES
MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA
MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS
MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y MINERIA
MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
MINISTERIO DE SALUD PUBLICA
MINISTERIO DE GANADERIA, AGRICULTURA Y PESCA
MINISTERIO DE TURISMO Y DEPORTE
MINISTERIO DE VIVIENDA, ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y MEDIO
AMBIENTE
MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL**

VISTO: los perfiles propuestos para los cargos de Gerente de Area de Gestión y Desarrollo Humano y Planificación y Gestión Financiera Contable, Escalafón CO "Conducción", Subescalafón CO3 "Alta Conducción";

RESULTANDO: que los artículos 39 y 41 de Ley No. 18.172, de 31 de agosto de 2007, en la redacción dada por los artículos 20 y 30 de la Ley No. 18.362, de 6 de octubre de 2008, dispusieron que los Incisos mencionados en la norma, previo asesoramiento favorable de la Oficina Nacional del Servicio Civil, propondrán al Poder Ejecutivo el perfil requerido para los cargos referidos;

CONSIDERANDO: que propuestos los perfiles para los cargos referidos, se recabó el previo asesoramiento favorable de la Oficina Nacional del Servicio Civil;

ATENTO: a lo expuesto precedentemente;

**EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA
actuando en Consejo de Ministros**

RESUELVE:

1º.- Apruébase el perfil propuesto para los cargos de Gerente de Area de Gestión y Desarrollo Humano y Planificación y Gestión Financiera Contable, Escalafón CO "Conducción", Subescalafón CO3 "Alta Conducción" contenido en anexo adjunto que se considera parte integrante de la presente Resolución.

2º.- Comuníquese, publíquese, etc.

Dr. TABARE VAZQUEZ
Presidente de la República

Uman

Ammy

~~St~~

~~Just Give~~

~~V. ...~~

H. ...

~~...~~

~~...~~

~~...~~

Agam

St. ...

DESCRIPCION DEL CARGO

I- Identificación del cargo

Nombre: Gerente de Área Planificación y Gestión Financiero Contable
Naturaleza del vínculo: Presupuestado
Escalafón: CO
Subescalafón: CO3 (Alta Conducción)
Grado: 17
Unidad a la que pertenece: Dirección General de Secretaría; Unidades Ejecutoras 001 y 004 en el Inciso 02 – Presidencia de la República .

II- Relación jerárquica

Depende de: Director General de Secretaría en los Ministerios; Secretario de la Presidencia de la República y Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.
Supervisa a: Personal de apoyo directo y Unidades a cargo

III-Objeto

Es responsable de la dirección y supervisión técnica de los procesos de planeamiento y programación presupuestal, responsable por el cumplimiento en forma eficaz y eficiente de los objetivos del Área, los que deberán ser coordinados con la Dirección General, Secretaría de la Presidencia de la República o Dirección de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en forma alineada con los objetivos estratégicos definidos globalmente para el Inciso.

IV- Tareas principales

- Efectuar la programación presupuestal de recursos y gastos de funcionamiento e inversión a ser propuestos para su inclusión en los proyectos de Ley de Presupuesto, así como en las modificaciones presupuestarias a incorporar en leyes de Rendición de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal.
- Efectuar la coordinación técnica de las contadurías de las Unidades Ejecutoras del Inciso, a excepción del Inciso 02, formular la programación financiera y administrar su ejecución.
- Participar en la formulación del Plan Estratégico del Inciso siendo responsable del cumplimiento de las metas e indicadores de gestión de su ámbito de control.
- Verificar que se ejecuten las diversas etapas comprendidas en la administración presupuestal, en lo referente a sueldos, gastos e inversiones, y los procesos inherentes al sistema de pagos de obligaciones y retenciones legales, conforme a normativa vigente.
- Asegurar la oportuna y correcta registración de la información en el Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF)
- Controlar las Rendiciones de Cuentas de las Unidades Ejecutoras del Inciso, con excepción del Inciso 02 y de las entidades vinculadas de acuerdo a las competencias ministeriales.
- Atender las demandas de información solicitadas por los organismos de contralor externo.

V - Requisitos para desempeñar el cargo

A.- Formación básica o académica (excluyente) :

Título universitario en Ciencias Económicas (Contador Público y/o Licenciado en Administración)

B.- Formación especial:

Cursos y/o Diplomas que acrediten conocimientos en el área financiera, contable y presupuestal en la Administración Pública
Manejo fluido de herramientas informáticas actualizadas.

C.- Experiencia:

Experiencia en el área financiera, contable y presupuestal en la Administración Pública, en puestos de conducción de equipos o grupos de trabajo, preferentemente en el ámbito público.

D.- Competencias: Se evaluarán las aptitudes y actitudes que demuestren:

- Compromiso con el servicio público
- Orientación a resultados
- Adaptabilidad y flexibilidad
- Capacidad de negociación
- Capacidad para la toma de decisiones
- Habilidad para el trabajo en equipo
- Capacidad de iniciativa
- Capacidad de liderazgo
- Buen relacionamiento interpersonal y comunicación
- Ejecutividad en la resolución de problemas
- Capacidad para anticiparse a situaciones diferentes y responder a las mismas.

VI – Niveles de responsabilidad:

Responsabilidad por	alto	medio	bajo
Recursos Materiales	X		
Recursos Financieros	X		
Recursos Tecnológicos	X		
Gestión Humana	X		
Proyectos	X		
Sistemas de Gestión	X		
Información Confidencial	X		

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

I- identificación del cargo

Nombre: Gerente de Área Gestión y Desarrollo Humano

Naturaleza del vínculo: Presupuestado.

Escalafón: CO

Subescalafón: CO3 Alta Conducción

Grado: 17

Unidad a la que pertenece: Dirección General de Secretaría; Dirección General de Servicios de Apoyo y Oficina de Planeamiento y Presupuesto en el Inciso 02 y Dirección General para Asuntos Técnicos Administrativos en el Inciso 06.

II- Relación jerárquica

Depende de: Director General de Secretaría en los Ministerios, excepto en el Inciso 06 en el que depende de la Dirección General para Asuntos Técnicos Administrativos; del Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en la Unidad Ejecutora 004 del Inciso 02; y del Director General de Servicios de Apoyo del mismo Inciso en la Unidad Ejecutora 001

Supervisa a: Personal de apoyo directo y Unidades a cargo

III - Objeto

Es responsable de la planificación de las necesidades de la organización con respecto a la fuerza laboral, selección y desarrollo del personal, manejo de la carrera dentro de la organización, motivación al personal, así como de las comunicaciones internas. Involucra a sus empleados como individuos y miembros de un grupo, para mejorar la efectividad y eficiencia organizacional, cumpliendo con las metas y misión de la organización.

IV- Tareas principales

Planificar el trabajo y establecer las expectativas dentro del mismo.
Monitorear y evaluar la gestión y el desempeño de forma continua.
Desarrollar la capacidad necesaria para alcanzar los estándares de gestión
Otorgar los incentivos y recompensas en función de las evaluaciones.
Administrar el Sistema de Gestión Humana.
Asesorar a las autoridades de la organización en la materia específica del Área

V – Requisitos para desempeñar el cargo

A.- Formación básica o académica: (excluyente) Profesional o Técnico Universitario
B.- Formación especial: Especialización en gerencia y técnicas de gestión en general, en particular, en gestión humana y procesos asociados.
C.- Experiencia: En puestos de conducción de equipos o grupos de trabajo, preferentemente en el ámbito público.
D.- Competencias: Se evaluarán las aptitudes y actitudes que demuestren: <ul style="list-style-type: none"> • Compromiso con el servicio público • Orientación a resultados • Adaptabilidad y flexibilidad • Capacidad de negociación • Capacidad para la toma de decisiones • Habilidad para el trabajo en equipo • Capacidad de iniciativa • Capacidad de liderazgo • Buen relacionamiento interpersonal y comunicación • Ejecutividad en la resolución de problemas • Capacidad para anticiparse a situaciones diferentes y responder a las mismas.

VI - Responsabilidades:

Recursos Materiales	alta	<input checked="" type="checkbox"/>	media	<input type="checkbox"/>	baja	<input type="checkbox"/>
Recursos Financieros	alta	<input type="checkbox"/>	media	<input type="checkbox"/>	baja	<input checked="" type="checkbox"/>
Recursos Tecnológicos	alta	<input checked="" type="checkbox"/>	media	<input type="checkbox"/>	baja	<input type="checkbox"/>
Gestión Humana	alta	<input checked="" type="checkbox"/>	media	<input type="checkbox"/>	baja	<input type="checkbox"/>
Proyectos	alta	<input checked="" type="checkbox"/>	media	<input type="checkbox"/>	baja	<input type="checkbox"/>
Sistema de Gestión	alta	<input checked="" type="checkbox"/>	media	<input type="checkbox"/>	baja	<input type="checkbox"/>