



SP / 397

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

SECRETARÍA DE LA PRESIDENCIA

Montevideo, 20 JUL. 2009

VISTO: los artículos 39 y 41 de la 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, por los que se crean los cargos de Gerente de Área Gestión y Desarrollo Humano, y de Planificación y Gestión Financiero Contable, en el Subescalafón CO3 "Alta Conducción" del Escalafón CO "Conducción";

RESULTANDO: que el artículo 40 de la Ley Nº 18.172, y el Decreto 614/008 de 8 de diciembre de 2008, que lo reglamenta, establecen el procedimiento general para la provisión de los cargos de grado 17 del Escalafón de Alta Conducción, así como la integración de los Tribunales de Concurso;

CONSIDERANDO: que se entiende necesario definir que dichos cargos se provean mediante concurso de méritos y antecedentes, lo cual cuenta con la opinión favorable de la Oficina Nacional del Servicio Civil, así como designar los representantes para la integración de los Tribunales.

ATENTO: a los expuesto precedentemente

**EL SECRETARIO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
RESUELVE:**

1º.- Dispónese el llamado a concurso de Méritos y Antecedentes para la provisión en la Unidad Ejecutora 001 "Servicios de Apoyo de la Presidencia de la República", Inciso 02 "Presidencia de la República", de los siguientes cargos del Subescalafón CO3 "Alta Conducción", grado 17,:

- Gerente de Área Gestión y Desarrollo Humano
- Gerente de Área Planificación y Gestión Financiero Contable.

2º.- Dispónese que los llamados a concurso se realizarán en una única convocatoria.

3º.- Apruébanse las Bases del llamado y el Perfil de los puestos de trabajo que se adjuntan, ad referéndum del Poder Ejecutivo en tanto sea pertinente.

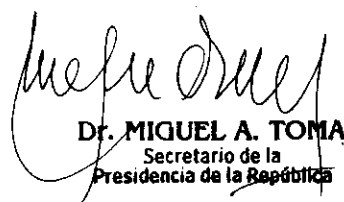
4º.- Designanse como representantes de esta Secretaría de Estado para integrar el Tribunal de Concurso a:

- Dr. Víctor Tonto Muñoz (titular) y Dr. Álvaro Richino (suplente), para el cargo de Gestión y Desarrollo Humano;
- Dr. Álvaro Richino (titular) y Dr. Víctor Tonto (suplente), para el cargo de Planificación y Gestión Financiero Contable.

5º.- Convócase a la elección de los representantes de los concursantes para integrar cada uno de los Tribunales de Concurso en el primer llamado. Los representantes y sus suplentes deberán ser funcionarios presupuestados del Inciso. La elección del representante y su suplente se realizará mediante voto secreto de los funcionarios inscriptos para cada uno de los concursos, no más allá de las 48 horas siguientes al día de cierre de las inscripciones. El escrutinio será realizado ante Escribano Público del Inciso, quien labrará el acta correspondiente, estableciendo la lista de precedencia con los votos obtenidos. En caso que en la elección haya más de un funcionario que obtenga igual número de votos, el Escribano realizará entre los mismos un sorteo para determinar su precedencia en la lista. El funcionario que ocupe el primer lugar será el representante elegido y quien ocupe el segundo lugar su suplente. En caso que los representantes electos por el procedimiento anterior tuvieran cualquier tipo de incompatibilidad respecto a los funcionarios inscriptos en el concurso se continuará con los restantes funcionarios en la lista de precedencia

6º.- Cométese a la División Administración brindar el apoyo necesario a todos los procedimientos que se generen por el acto eleccionario.

7º.- Publíquese, comuníquese, etc.



Dr. MIGUEL A. TOMA
Secretario de la
Presidencia de la República

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA.

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO “GERENTE DE ÁREA PLANIFICACION Y GESTION FINANCIERO CONTABLE” PARA LA UNIDAD EJECUTORA 001 “SERVICIOS DE APOYO DE LA PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA”.

El cargo Gerente de Área Planificación y Gestión Financiera fue creado por el artículo 41 de la Ley No. 18.172 de 31 de agosto de 2007. Su provisión se realizará de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 41 de la ley No.18.172 de 31 de agosto de 2007 en la reacción dada por el artículo 20 de la Ley 18.362 del 6 de octubre de 2008 y el Decreto Reglamentario No. 614/008 de 8 de diciembre de 2008.

Procedimiento.

Para la provisión del cargo, se dispone que los tres llamados a concurso previstos en el artículo 40 de la Ley No. 18.172, se realicen en una única convocatoria, quedando habilitada la apertura de cada uno de ellos sólo en caso de resultar desierto el que lo precede, siendo el orden el siguiente:

Primer llamado: funcionarios presupuestados del Inciso que reúnan los requisitos mínimos para desempeñar el cargo.

Segundo llamado: funcionarios presupuestados de la Administración Central que reúnan los requisitos mínimos para desempeñar el cargo.

Tercer llamado: funcionarios públicos que reúnan los requisitos mínimos para desempeñar el cargo.

Las postulaciones para el segundo llamado no serán abiertas hasta ser declarado desierto el primer llamado y las postulaciones para el tercer llamado no serán abiertas hasta ser declarado desierto el segundo llamado.

Plazo y forma para la presentación y comunicación:

Los postulantes al cargo deberán inscribirse exclusivamente a través de la página web www.onsc.gub.uy/concursos hasta las 24:00hs del 21 de agosto de 2009. Una vez ingresados todos los datos requeridos para la inscripción, el postulante deberá imprimir la constancia de inscripción correspondiente, que deberá ser presentada en todas las instancias en que sea convocado.

Dicha constancia incluirá un número de identificación que se utilizará a lo largo de todo el proceso de selección y que permitirá garantizar el anonimato de los postulantes en cada una de las instancias de comunicación vía web.

El formulario Relación de Méritos y Antecedentes deberá ser llenado siguiendo estrictamente el formato del mismo, sin variar tipo de letra ni tamaño de la misma. Las postulaciones que no cumplan las pautas no serán evaluadas, siendo el postulante eliminado.

El postulante será responsable por la veracidad de los datos ingresados. Quienes no puedan acreditar la información declarada en la inscripción o no se presenten dentro del plazo previsto para la verificación de los requisitos, quedarán eliminados del concurso.

Las comunicaciones de las distintas instancias del concurso, serán realizadas exclusivamente a través de la página web www.onsc.gub.uy/concursos. Por tanto será el único medio válido a través del cual se realizarán todas las comunicaciones

pertinentes, siendo de estricta responsabilidad de los postulantes mantenerse informados al respecto.

Identificación del cargo:

Gerente de Area Planificación y Gestión Financiero Contable que dependerá jerárquicamente del Director General de Servicios de Apoyo de la Presidencia de la República.

Escalafón CO Conducción, Sub escalafón CO3 Alta Conducción, Grado 17.

Retribución: \$ 56.172 a valores de enero 2009.

Carga Horaria: Régimen de 40 horas semanales con dedicación exclusiva.

El régimen de dedicación exclusiva sólo es compatible con el ejercicio de la docencia universitaria y la producción y creación literaria, artística, científica y técnica, siempre que no se origine en una relación de dependencia.

Documentos a presentar:

- Constancia de inscripción en la página web.
- Fotocopia simple de documento de identidad y credencial cívica.
- Currículum Vitae.
- Fotocopia simple de Título Universitario, que se verificará con original.
- Fotocopias simples de certificados que acrediten capacitación y postgrados, que se verificarán con los originales.
- Antecedentes adicionales de experiencia laboral.
- Documentación que certifique la calidad de funcionario presupuestado de este Ministerio, o de otro Ministerio, según se postule al primer o segundo llamado.

Forma de selección: Concurso de Méritos y Antecedentes

Factores de evaluación	Puntaje Factor	Sub	Puntaje máximo
1. Méritos y Antecedentes			70
1.1 Formación académica	40		
Título Universitario (requisito excluyente) - 20			
Maestría o doctorado vinculado a la función - 10			
Diplomas vinculados a la función - 10			
1.2 Experiencia profesional (en funciones que requieren similares competencias que el perfil del llamado)	30		
En la Administración Pública - 20			
En la Actividad Privada - 10			
2. Aptitudes personales y de comportamiento			30
3.1 Test psicotécnico - 20			
3.2 Entrevista con el Tribunal - 10			
Total			100

--	--	--

Etapas de la Selección de los postulantes

- 1) El Tribunal evaluará la información proporcionada por los postulantes del primer llamado en el Formulario Relación de Méritos y Antecedentes y se seleccionará a quienes hayan obtenido el 60% del puntaje correspondiente.
- 2) Se publicará en la web la nómina de los postulantes habilitados para pasar al test psicotécnico y entrevista con el Tribunal, conjuntamente con el cronograma de actividades. En dicha oportunidad, el postulante deberá presentar los documentos y antecedentes enumerados en el Formulario Relación de Méritos y Antecedentes que acrediten reunir los requisitos mínimos exigidos.
- 3) Los postulantes que hayan obtenido al menos el 60% de los puntos del factor Aptitudes personales y de comportamiento integrarán la lista de precedencia.
- 4) El Tribunal publicará en la web la lista de precedencia con los resultados totales obtenidos por los postulantes al primer llamado y la comunicará al Jarca del Inciso a efectos de proseguir con los trámites para la designación del postulante que ocupe el primer lugar en la lista.
- 5) La lista de precedencia elaborada por el Tribunal de Concurso tendrá validez por 18 meses desde la fecha del Acta de resultados.
- 6) Si no hubiera postulantes al primer llamado o los mismos no superaran las distintas etapas, se declarará desierto este llamado y se abrirá el siguiente llamado mediante comunicación vía web.
- 7) Se repetirán las etapas 1) a 6) para los siguientes llamados.

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: Unidad Ejecutora 001 "Servicios de Apoyo de la Presidencia de la República".

II- Relación jerárquica

Depende de: Director General de Servicios de Apoyo.
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 Area, los que deberán ser coordinados con la Dirección General 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, 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, 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) : Profesional o Técnico Universitario.

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		

