
	Bases del Llamado Anexo I	Concurso Ascensos  ONSC PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
--	--	---

LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSOS
para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 008
OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (ONSC)
del Inciso 02
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA

La Presidencia de la República convoca a un Llamado a Concurso de Ascensos en la modalidad de **Méritos y Antecedentes** para la provisión de tres vacantes existentes en el Escalafón "B", grado 15, para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 008 "Oficina Nacional del Servicio Civil", según se detalla en el Anexo.

El presente Llamado se realiza al amparo del Art. 49 de la Ley N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010, Decretos N° 377/011 de 4 de noviembre de 2011, y 108/012 de 12 de abril de 2012.

1. IDENTIFICACIÓN DEL CARGO

Escalafón:	B
Grado:	15
Serie:	Técnico
Cantidad de puestos:	3
<i>De acuerdo al detalle de puestos que figura en el Anexo II.</i>	

2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

Al presente Llamado se podrán postular todas las personas presupuestadas con una antigüedad no menor de dos años en el Inciso, pertenecientes a cualquier escalafón, serie y grado, siempre que reúnan el perfil y los requisitos de los cargos a proveer.

Los funcionarios/as que integren la lista de prelación y que realicen la elección de un cargo tendrán que desempeñarse indefectiblemente en la Unidad Ejecutora a la que pertenece la vacante.

3. DESCRIPCIÓN DEL CARGO



Formulario adjunto en Anexo II.

4. PLAZO E INSCRIPCIONES

Las inscripciones se recibirán exclusivamente a través de la página web: www.onsc.gub.uy/ascensos durante 35 días corridos a partir de la publicación de las presentes bases.

Las áreas de Gestión Humana de cada Unidad Ejecutora brindarán ayuda a quienes lo requieran, para realizar esta inscripción.

- La inscripción sólo será válida si se cumplen todos los pasos requeridos para la postulación y la persona interesada obtuvo el correspondiente "Certificado de postulación" electrónico, que contará con un número de identificación que permitirá garantizar el anonimato de su postulación en cada una de las

	Bases del Llamado Anexo I	Concurso Ascenso  ONSC PRESIDENCIA <small>REPÚBLICA ORIENTAL DEL PARAGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</small>
---	--	--

instancias de comunicación vía Web. Dicho certificado deberá ser impreso y presentado en todas las instancias en que la persona sea convocada.

- El postulante deberá aportar teléfono celular y correo electrónico a los efectos de las notificaciones.
- **El Tribunal actuante valorará sus méritos considerando solamente los certificados y documentos contenidos en el legajo personal del funcionario.**
- A los efectos del presente concurso, se establecerá un plazo diez días hábiles a partir de la publicación de las bases para la actualización del legajo.
- Una vez vencido el plazo, no habilitará a su titular a realizar modificación alguna ni retiro de documentación del mismo.

6. PROCESO DE SELECCIÓN

6.1. Conformación del Tribunal del Concurso. (Decreto N°377/011, art. 12°)

La selección de la persona a ascender se efectuará a través del Tribunal de Concurso integrado por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- El Jarca del Inciso o quien éste designe, quien lo presidirá.
- Un representante de los funcionarios, quien deberá ser funcionario presupuestado del Inciso y ocupar un grado igual o superior al del cargo a concursar y será elegido por los inscriptos al concurso respectivo mediante voto secreto 72 horas después de finalizado el plazo de inscripción. A dichos efectos la lista de funcionarios que cumplen con las condiciones para ser elegibles estará a disposición de los inscriptos en el Departamento de Gestión del Personal de la ONSC. Dicha elección se realizará en el Departamento antes mencionado.
- Un miembro designado por los demás miembros del Tribunal, pudiendo no tener la calidad ni condición de funcionario público.

En todos los concursos habrá un veedor que será propuesta por la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE), cuya participación estará determinada por lo establecido en el artículo 13° del Decreto N°377/011.

En caso de que, en la instancia de elección de los representantes de los funcionarios, los candidatos elegibles de cada escalafón no cuenten con sufragios, la Dirección de ONSC procederá a realizar un sorteo ante Escribano Público, entre los funcionarios del Inciso que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 12° del Decreto N°377/011.

	Bases del Llamado Anexo I	Concurso Ascensos ONSC PRESIDENCIA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
--	--	--

6.2. Etapas del proceso de selección

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

A) Méritos	Hasta 25%
B) Antecedentes	Hasta 35%
C) Entrevista con el Tribunal	Hasta 40%

**(Porcentajes aplicados según lo establecido en el Artículo 18, Decreto N°377/011).*

Etapa A. Méritos (Decreto N°377/011, art.21°, inciso a).

La evaluación de méritos se realizará en base a la documentación contenida en el legajo personal de cada funcionario.

A los efectos del presente llamado se entiende por méritos toda aquella formación, experiencia y actualización de conocimientos que favorezcan el mejor desempeño del cargo. Ello se acreditará considerando la siguiente documentación: títulos profesionales, especializaciones técnicas y/o profesionales, participación en congresos/seminarios, actividad docente, publicaciones y/o investigaciones.

Asimismo, será considerada la calificación y/o el desempeño (promedio de las dos últimas calificaciones obtenidas por el concursante) y todo otro elemento que resulte del legajo del funcionario.

Etapa B. Antecedentes (Decreto N°377/011, art.21°, inciso b).



Como antecedentes se evaluará la experiencia en tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir y la antigüedad en el Inciso.

Etapa C. Entrevista Personal

Cumplidas las etapas anteriores se fijará la fecha, hora y lugar de la misma, la que será comunicada a cada postulante a través del correo electrónico constituido sin perjuicio de la publicación en la página web: www.onsc.gub.uy/ascensos

6.3. Aprobación del concurso (Decreto N°377/011, art.19°).

El puntaje necesario para aprobar el concurso **no podrá ser inferior al 70% (setenta por ciento) del puntaje total.**

	Bases del Llamado Anexo I	Concurso Ascensos  PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
---	--	--

6.4. Definición en caso de empate (Decreto N°377/011, art.20°, incisos b) y c).

En caso de que se plantee empate entre los postulantes se resolverá de la siguiente manera:

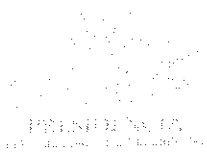

- a) Concurso de méritos y antecedentes: el que haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación de desempeño.
- b) De persistir el empate; se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en el Inciso.

6.5. Confección de la lista de prelación

Las personas postuladas que hayan obtenido el 70 % del puntaje total conformaran una lista de prelación final.

7. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

- Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través del correo electrónico de cada postulante, sin perjuicio de la publicación en la página Web: www.onsc.gub.uy/ascensos siendo responsabilidad de los/las postulantes mantenerse informados/as de los resultados.
- El Tribunal podrá utilizar, de ser necesario, medios de comunicación complementarios (Decreto 500/991).
- La no concurrencia de la persona postulada en cualquier etapa debidamente convocada, dará lugar a que se considere su desistimiento al proceso de ascenso.

	Descripción de Cargo B15 – Área Organización y Gestión del Trabajo Anexo II	CONCURSO PÚBLICO  PRESIDENCIA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
--	--	---

I- Identificación del cargo

Unidad Ejecutora: 008 – OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (ONSC)

Escalafón: B

Grado: 15

Denominación: Técnico I

Naturaleza del vínculo: Presupuestado

Cantidad de cargos a concursar: uno

Unidad a la que pertenece: Área Organización y Gestión del Trabajo

II – Condiciones de trabajo

a) **Carga horaria diaria:** 6:30 horas

b) **Remuneración propuesta:** \$50.963.45 por 40 hrs semanales del cargo

c) **Lugar habitual de desempeño:** División Análisis Organizacional

d) **Otras condiciones específicas:**



III- Relación jerárquica

Depende de: Director de División

Supervisa a: No supervisa a otros funcionarios

IV – Descripción general

Finalidad del cargo: Planificar, dirigir y controlar el asesoramiento técnico en estructuras orgánicas y de cargos y en la mejora de los procesos de trabajo de los organismos públicos asistidos. Dirigir equipos de trabajo a fin de prestar los asesoramientos brindados en la unidad.



	<p>Descripción de Cargo B15 – Área Organización y Gestión del Trabajo</p> <p>Anexo II</p>	<p>Concurso de Asesoría</p>  <p>ONSC PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL ECUADOR OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</p>
---	---	---

V- Tareas principales

- Planificar, dirigir y controlar las actividades técnicas a fin de prestar los asesoramientos brindados en la unidad.
- Realizar diagnósticos organizacionales respecto a las reestructuras organizativas y de puestos de trabajo.
- Asesorar en el diseño de las estructuras organizativas proyectadas y en las respectivas de sus puestos de trabajo.
- Asesorar en la aplicación de técnicas de gestión y mejora de procesos de trabajo.
- Dirigir y controlar a los equipos de trabajo que se conformen a fin de prestar la asistencia técnica.
- Gestionar la implantación de las reestructuras resultantes de los trabajos realizados.
- Asesorar en la implantación, evaluación y seguimiento de la mejora de gestión realizada.
- Generar instancias que promuevan propuestas innovadoras de modernización de la gestión de los organismos a asistir.
- Realizar informes técnicos referidos a toda la temática de su unidad.
- Realizar acciones tendientes a resolver situaciones conflictivas entre distintos actores, detectadas durante el asesoramiento brindado.
- Realizar toda otra tarea afín que se le asigne.

VI – Niveles de responsabilidad

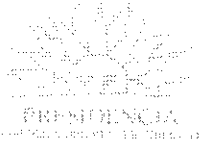


Responsabilidad por	alto	medio	bajo
Recursos materiales		x	
Recursos Financieros			x
Recursos Tecnológicos		x	
Gestión Humana		x	
Proyectos	x		
Sistemas de Gestión		x	

 <p>PRÉSIDENTE DE LA REPÚBLICA</p>	<p>Descripción de Cargo B15 – Área Organización y Gestión del Trabajo</p> <p>Anexo II</p>	<p>Concurso Asociado</p>  <p>ONSC PRÉSIDENTIA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL</p>
--	---	--



Información Confidencial	X		
--------------------------	---	--	--

VII - Requisitos para desempeñar el cargo

<p>A. Formación básica o académica (excluyente):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Título habilitante de Técnico/a en Administración, reconocido por el organismo competente.
<p>B. Formación adicional:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de manejo de herramientas informáticas a nivel de operador. • Cursos de Gestión de Procesos. • Cursos de Gestión de las Organizaciones. • Cursos de Gestión de Recursos Humanos. • Cursos de Negociación. • Cursos de Proyectos.
<p>C. Experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ocho años en análisis, definición e implementación de estructuras organizativas y de puestos de trabajo y en la mejora e innovación de los procesos de trabajo, en el Sector Público. • Ocho años de experiencia en la coordinación de proyectos. • Cinco años en la aplicación de modelos de evaluación de gestión en las organizaciones del Sector Público.
<p>D. Competencias específicas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidad para dirigir equipo • Capacidad de análisis, razonamiento, discernimiento para abordar problemáticas exigentes, cambiantes y complejas • Capacidad para trabajar bajo presión

 <p>  PRESIDENCIA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY </p>	<p> Descripción de Cargo B15 – Área Organización y Gestión del Trabajo Anexo II </p>	<p> Comisión Asesora  PRESIDENCIA REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVIDOR PÚBLICO </p>
---	---	--

- | |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • Buen relacionamiento interpersonal • Capacidad para planificar, dirigir y controlar. |
|---|

	Descripción de Cargo B15 – Uruguay Concurso Anexo II	Concurso de Abastecido  PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
--	---	---

I- Identificación del cargo

Unidad Ejecutora: 008 – OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL (ONSC)
Escalafón: B
Grado: 15
Denominación: Técnico I
Naturaleza del vínculo: Presupuestado
Cantidad de cargos a concursar: dos
Unidad a la que pertenece: Área Reclutamiento y Selección (Uruguay Concurso)

II – Condiciones de trabajo

- a) **Carga horaria diaria:** 6:30 horas
- b) **Remuneración propuesta:** \$50.963.45 por 40 hrs semanales del cargo
- c) **Lugar habitual de desempeño:** Reclutamiento y Selección
- d) **Otras condiciones específicas:**

III- Relación jerárquica



Depende de: Gerente del Área
Supervisa a: No supervisa a otros funcionarios

IV – Descripción general

Finalidad del cargo: Aportar conocimientos técnicos dentro del área de su especialidad, para apoyar la gestión de los procesos de reclutamiento y selección.

V- Tareas principales

- Configuración de llamados a concurso en el sistema informático "Uruguay"

	Descripción de Cargo B15 – Uruguay Concurso Anexo II	Concurso Anual  PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
---	---	---

<p>Concurso”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Obtener reportes del sistema informático “Uruguay Concurso”. • Ejecutar actividades en el sistema informático “Uruguay Concurso”. • Controlar documentos de acuerdo a los protocolos establecidos. • Realizar controles de calidad en diferentes instancias de los procesos de reclutamiento y selección. • Coordinar y articular diferentes actividades relacionados a los procesos de reclutamiento y selección. • Representar a la Oficina Nacional del Servicio Civil en la integración de tribunales de concurso. • Realizar las tareas requeridas vinculadas a otros sistemas informáticos complementarios.

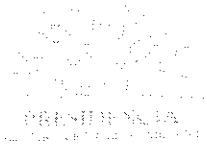

VI – Niveles de responsabilidad

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	

VII - Requisitos para desempeñar el cargo

A. Formación básica o académica (excluyente):

- Título de Técnico en Administración o Analista Universitario en Administración y Contabilidad expedidos por la Universidad de la República o su equivalente otorgado por instituciones universitarias reconocidas por autoridad competente.

 <p> PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY </p>	<p> Descripción de Cargo B15 – Uruguay Concurso Anexo II </p>	<p> Comisión Asesora  PRESIDENCIA REPUBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL </p>
---	--	--

B. Formación adicional:

- Cursos vinculados a la Administración Pública.
- Cursos vinculados al reclutamiento y selección de personas.
- Cursos relacionados al Sistema de Reclutamiento y Selección de Personal de la Administración Central.
- Curso/manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.

C. Experiencia:

- Tres años de experiencia en Tribunales y Procesos de Selección de Personal.

D. Competencias específicas:

- Capacidad para trabajar en equipo
- Capacidad de análisis, razonamiento, discernimiento para abordar problemáticas exigentes, cambiantes y complejas
- Capacidad para trabajar bajo presión
- Buen relacionamiento interpersonal
- Capacidad para organizar y planificar

