



REGLAMENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE TÉCNICOS EN LA ADMINISTRACION CENTRAL

Artículo 1°.- Los concursos para la contratación de técnicos en los Incisos 02 al 15 del Presupuesto Nacional al amparo de lo dispuesto en el artículo 6° del Decreto N° 138/010 de 26 de abril de 2010, se regirán por las disposiciones contenidas en el presente reglamento.

Artículo 2°.- El proceso se iniciará con la resolución del Jeraarca del Inciso correspondiente y deberá realizarse en un plazo de noventa días, cuyo cómputo será a partir de la publicación de la convocatoria y finalizará con la resolución de contratación.

Artículo 3°.- La resolución del Jeraarca del Inciso tendrá el siguiente contenido:

1. Llamado a concurso suficientemente fundado
2. Norma habilitante para el llamado (según tipo de vínculo)
3. Disponibilidad presupuestal con determinación del objeto del gasto
4. Cantidad de técnicos y perfil de los mismos
5. Aprobación de las bases
6. Designación del tribunal

Artículo 4°.- La convocatoria se realizará mediante publicación en dos diarios de circulación nacional, así como en la pagina WEB del Inciso y de la Oficina Nacional del Servido Civil en cumplimiento del artículo 11 Ley 18.362 de 6 de octubre de 2008 (quince días).

En caso de que la convocatoria deba hacerse en el interior del país y sin perjuicio de lo dispuesto en el citado artículo 11 de la Ley N° 18.362, se sustituirá uno de los diarios de circulación nacional por uno de comunicación local.

Artículo 5°.- La publicación deberá explicitar claramente:

1. Inciso y Unidad Ejecutora
2. Denominación y cantidad de puestos de trabajo
3. Modo y plazo de inscripción
4. Forma de acceder a las bases
5. Requisitos de admisibilidad

Artículo 6°.- Las bases deberán contener los siguientes ítems:

1. Modalidad de contratación
2. Requisitos para la contratación
3. Cantidad y perfil del puesto
4. Procedimiento de Selección
5. Notificaciones vía web

6. Forma de integración del Tribunal (tres miembros, uno de ellos en representación del Jерarca y dos miembros técnicos designados por éste, de los cuales uno podrá no ser funcionario público)
7. Condiciones de trabajo (remuneración, horario, plazo, etc.)
8. Vigencia del orden de prelación, 31 de marzo de 2011.

Artículo 7°.- El proceso de selección se desarrollará de acuerdo a las etapas que se describen a continuación:

- a. Inscripción de los postulantes mediante formulario, vía Web (cinco días).
- b. Control de requisitos excluyentes (cinco días).
- c. Presentación de la documentación acreditante
- d. Entrega de cronograma de fechas e integración del Tribunal interviniente.
- e. Evaluación de méritos y prueba psicotécnica. Se valorará cada una de estas etapas del proceso de selección de la siguiente manera:
 - Evaluación de Méritos 70%
 - Prueba Psicotécnica 30%
- e. Entrevista por el Tribunal (opcional): a los tres a cinco mejores puntajes por puesto (méritos y prueba psicotécnica). En este caso se procederá al abatimiento en un 10% de la valoración correspondiente a méritos y prueba psicotécnica, respectivamente.
- f. Fallo del Tribunal.

En la prueba psicotécnica y en la entrevista con el Tribunal, deberán identificarse al menos las competencias básicas del servidor público (a modo de ejemplo: autoconfianza/autocontrol, compromiso con el servicio, relacionamiento interpersonal) y las competencias técnicas específicas para el puesto que se concursa (entre ellas: orientación al ciudadano, adaptabilidad/flexibilidad).

La aprobación del concurso se verificará con un puntaje mínimo del 70% de la suma total de los puntajes.

Artículo 8°.- Etapas posteriores al fallo del Tribunal:

1. Resolución del Jерarca de la Unidad Ejecutora homologando el fallo del tribunal de selección
2. Notificación a los concursantes
3. Informe Contaduría General de la Nación
4. Informe Favorable de ONSC
5. Proyecto de resolución de contratación del Poder Ejecutivo

Artículo 9°.- Para el cumplimiento de los literales d, e y f del artículo 7°, así como para el numeral 1 del artículo 8°, el plazo será de veinticinco días.

Para el cumplimiento de los numerales 2 a 4 del artículo 8°, el plazo será de 40 días.

Artículo 10°.- Controles posteriores al proceso de selección:

1. Informe del Tribunal de Cuentas
2. Registro de Vínculos con el Estado. ONSC

Artículo 11°.- A los efectos del su control por parte de la Oficina Nacional del Servicio Civil, el expediente de la contratación deberá contener:

1. Resolución que dispuso el llamado.

2. Informe de CGN en cuanto a la disponibilidad presupuestal correspondiente.
3. Publicaciones.
4. Actas del tribunal y lista de postulantes seleccionados (sin perjuicio del soporte papel que se incluye en el expediente con la lista de postulantes, ésta deberá ser remitida a la ONSC por correo electrónico a contrataciones@onsc.gub.uy en formato Word o Excel)
5. Resolución del Jeraarca homologando el fallo del tribunal.
6. Modalidad de procedimiento de selección cumplido.
7. Declaración jurada de contratación (Formulario N° X).
8. Propuesta o proyecto de resolución de contratación.
9. Índice de las actuaciones contenidas en el expediente a los efectos de facilitar el análisis de las mismas por la ONSC. (Formulario N° X)

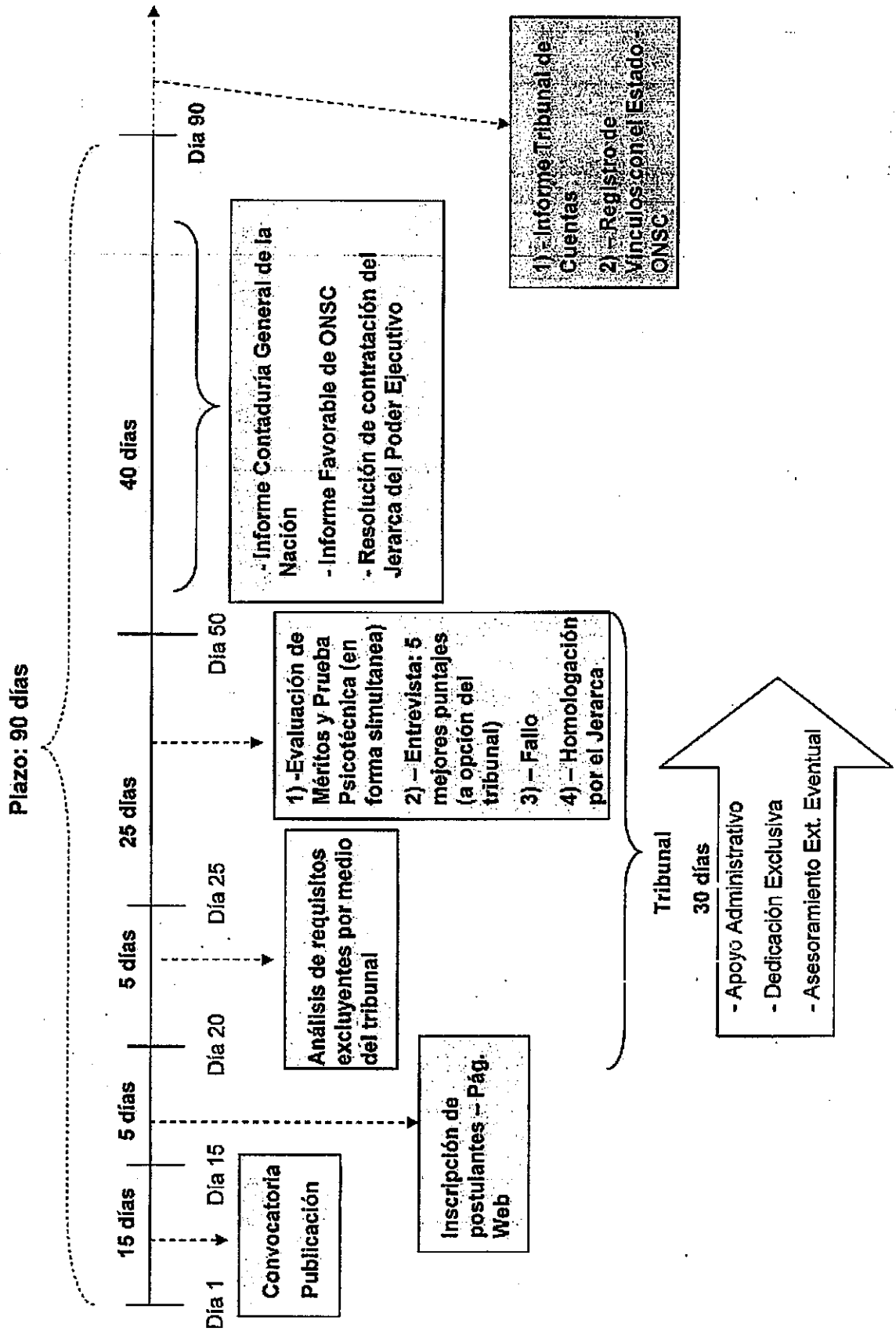
Artículo 12°.- El cuadro agregado en Anexo I, que se considera parte integrante del presente reglamento, contiene la descripción de los plazos a que aluden los artículos 2° a 9°. El incumplimiento de dichos plazos configurará falta grave de los funcionarios respectivamente responsables, siendo pasibles de la correspondiente sanción disciplinaria.

Artículo 13°.- En Anexo II se agregan los siguientes documentos los que constituyen una orientación a los efectos de la aplicación del procedimiento que se reglamenta:

- planilla de puntajes de méritos
- formulario de inscripción
- constancia de presentación de documentación
- modelo de acta
- modelos de resoluciones



Contratación de Técnicos – Administración Central



ETAPA	FACTOR	SUBFACTOR	FORMA DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	P. MÁXIMO FACTOR	P. MÍNIMO FACTOR
Valoración de Méritos	Estudios y Cursos de Formación y Capacitación	Formación Profesional	Título profesional	15	35	20
			Otros títulos profesionales	10		
			Otros estudios	5		
		Estudios de Especialización	Doctorado o Master	10		
			Posgrado	7		
			Estudios de especialización	3		
			Poseer más de 50 hs. De capacitación	10		
		Capacitación y Perfeccionamiento	Poseer entre 21 y 49 hs. De capacitación	7		
			Poseer menos de 20 hs. De capacitación	3		
			Experiencia laboral de 5 o más años en funciones similares	25		
Experiencia Laboral	Experiencia Laboral Calificada	Experiencia laboral entre 3 y 5 años en funciones similares	15	10		
		Experiencia laboral de menos de 3 años en funciones similares	10			

ANEXO I

CURRÍCULO VITAE RESUMIDO

Sin perjuicio de completar el presente formulario, el postulante debe adjuntar su Currículo Vitae extendido en la etapa de acreditación.

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

1er. Nombre	2do. Nombre
Apellido Paterno	Apellido Materno
Cédula de Identidad	Domicilio
Correo Electrónico autorizado para el presente concurso	Teléfono Particular
Teléfono Móvil	Otro Teléfono de Contacto

IDENTIFICACIÓN DE LA POSTULACIÓN

Función	Código/Referencia
---------	-------------------

1.- FORMACIÓN ACADÉMICA

Completar sólo si corresponde, indicando sólo aquellos con certificados.

- Título Grado
- Posgrado
- Especialización
- Maestría
- Doctorado
- Otros

2.-ANTECEDENTES ACADÉMICOS

Indicar sólo aquellos con certificados, lo demás no serán ponderados ni considerados.

Nombre Postítulos/Otros

Desde (mmaa)

Desde (mmaa)

Nombre Postítulos/Otros

Desde (mmaa)

Desde (mmaa)

Nombre Postítulos/Otros

Desde (mmaa)

Desde (mmaa)

Nombre Postítulos/Otros

Desde (mmaa)

Desde (mmaa)

3.-CAPACITACIÓN

Indicar sólo aquellos con certificados.

Nombre Curso y/o Seminario

Desde (mmaa)

Hasta (mmaa)

Carga Horaria

Nombre Curso y/o Seminario

Desde (mmaa)

Hasta (mmaa)

Carga Horaria

Nombre Curso y/o Seminario

Desde (mmaa)

Hasta (mmaa)

Carga Horaria

Nombre Curso y/o Seminario

Desde (mmaa)

Hasta (mmaa)

Carga Horaria

Nombre Curso y/o Seminario

Desde (mmaa)

Hasta (mmaa)

Carga Horaria

Nombre Curso y/o Seminario

Desde (mmaa)

Hasta (mmaa)

Carga Horaria

4.-EXPERIENCIA LABORAL

(Indicar sólo cuando corresponda)

Cargo

Institución/Empresa

Unidad o Área de
Desempeño

Desde
(ddmmaaaa)

Hasta
(ddmmaaaa)

Duración del
Cargo
(ddmmaaaa)

Funciones Principales (descripción general de las funciones realizadas y principales logros)

Cargo

Institución/Empresa

Unidad o Área de
 Desempeño

Desde
 (ddmmaaaa)

Hasta
 (ddmmaaaa)

Duración del
 Cargo
 (ddmmaaaa)

Funciones Principales (descripción general de las funciones realizadas y principales logros)

Cargo

Institución/Empresa

Unidad o Área de
 Desempeño

Desde
 (ddmmaaaa)

Hasta
 (ddmmaaaa)

Duración del
 Cargo
 (ddmmaaaa)

Funciones Principales (descripción general de las funciones realizadas y principales logros)

* La información suministrada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las penalidades de la ley (art.239 del Código Penal) "el que con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión", pudiendo en cualquier momento exigir la prueba correspondiente

ANEXO II

FICHA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Identificación Postulación N ° Referencia

IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE

1er. Nombre	2do. Nombre
Apellido Paterno	Apellido Materno
Cédula de Identidad	Domicilio
Correo Electrónico autorizado para el presente concurso	Teléfono Particular
Teléfono Móvil	Otro Teléfono de Contacto

La presente postulación implica mi aceptación íntegra de las Bases del presente Proceso de Selección, a las cuales me someto desde ya.

POSTULANTE

Firma

Fecha

FUNCIONARIO RECEPTOR

Nombre

Firma

Fecha

* La Información suministrada tiene carácter de declaración jurada y está sujeta a las penalidades de la ley (art.239 del Código Penal) "el que con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión", pudiendo en cualquier momento exigirse la prueba correspondiente.



MODELO
RESOLUCIÓN APROBANDO EL LLAMADO A CONCURSO, DE LAS
BASES y LA DESIGNACIÓN DEL TRIBUNAL

Montevideo, .. de de 2010.

VISTO: la necesidad de contratar a técnicos mediante la modalidad de []

RESULTANDO: 1) que se cuenta con el crédito correspondiente para la contratación de técnicos [] en el [organismo];

CONSIDERANDO: que, a los efectos de las contrataciones de referencia corresponde proceder de conformidad con la normativa vigente;

ATENCIÓN: lo dispuesto por el artículo 6 del Decreto N° 138/010 de 26 de abril de 2010 y por el Decreto N° 231/010 de 30 de julio de 2010;

EL MINISTRO []
RESUELVE:

1°.- Apruébase el llamado a concurso para la contratación de técnicos [] mediante la modalidad [].

2°.- Apruébase las Bases del llamado a concurso para la contratación de técnicos [], al amparo de lo dispuesto por el artículo 6 del Reglamento N° [].

3°.- Designase para integrar el Tribunal de Concurso que actuará en el proceso de selección para la contratación de técnicos [*cargos, nombres y apellidos*] en carácter de titulares y alternos respectivamente.

4°.- Dispóngase la publicación del llamado en dos diarios de circulación nacional.

5°.- Dispóngase la publicación del llamado en la página web de esta Secretaría de Estado.

6°.- Remítase a la Oficina Nacional del Servicio Civil para la publicación del llamado en la página web respectiva.

7°.- Notifíquese, publíquese, etc.



**MODELO
RESOLUCION DEL PODER EJECUTIVO**

Montevideo,.....

VISTO: estos antecedentes relacionados con la contratación de Técnicos por parte de

RESULTANDO: I) que, existe disponibilidad certificada para la presente erogación;
II) que, por Resolución N° [.../...] de fecha [...] de [...] de 2007, se procedió al llamado público y abierto para la contratación de los Técnicos a que refiere el numeral 1° del referido acto;

III) que, el Tribunal de Selección se pronunció en los términos del Acta de fecha de fecha [...] de [...] de 2007 (fs. [...]);

IV) que, el procedimiento cuenta con la homologación del Ministerio

CONSIDERANDO: I) que, se ha dado cumplimiento a lo dispuesto el artículo 6° del Decreto N°138/010 de fecha 26 de abril de 2010 y el Decreto N°231/010 de fecha 30 de julio de 2010;

II) que, los postulantes seleccionados han acreditado fehacientemente estar en condiciones de celebrar los respectivos contratos;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por los artículos (amparo normativo de la modalidad de contratación).

**EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA
RESUELVE**

1°.- Autorízase al Ministerio a contratar a, Cédula de Identidad N° [...], [*nombre y apellido*], Cédula de Identidad N° [...], [*nombre y apellido*],, en régimen de [.....] previsto por los artículos

2°.- Pase a la Oficina Nacional del Servicio Civil a sus efectos.



**MODELO
RESOLUCION DEL MINISTERIO CORRESPONDIENTE**

Montevideo,.....

VISTO: La Resolución N° [...] de fecha [...] de [...] deque autorizó el llamado para la contratación de Técnicos para

RESULTANDO: I) que se dio cumplimiento a los requisitos y controles estipulados en las Bases del llamado, aprobados por la Resolución mencionada "ut supra" y la normativa vigente;

II) que, el Tribunal interviniente ha sustanciado las etapas correspondientes al proceso de selección y eleva el orden de prelación resultante;

CONSIDERANDO: I) que, existen impostergables necesidades de servicio para realizar la presente contratación;

II) que corresponde la aprobación del proceso de selección realizado por el Tribunal y contratar a los Técnicos propuestos;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por los artículos(amparo normativo de la modalidad de contratación).

**EL MINISTERIO RESPECTIVO
RESUELVE**

1°.- Homologar el fallo con el ordenamiento resultante que luce en Acta N°... de fecha

2°.- Otorgar vigencia del orden de prelación hasta el 31 de marzo de 2011



ACTA N° 1 (de Constitución y Adopción de Criterios): En la ciudad de Montevideo, el día (...) de (...) de 2010, reunidos en el local sede de (...) sito en (...) y siendo la hora (...), se constituye formalmente el Tribunal de Concurso designado por Resolución número (...), integrado por el Sr. (...) como representante de (...); el Sr. (...) como representante de (...); y el Sr. (...) como representante de (...). Habiéndose analizado las bases del concurso oportunamente publicadas, para efectuar la preselección de postulantes conviene en adoptar los siguientes criterios de actuación: a) Experiencia: (...); b) Capacitación: (...); c) Cursos, Seminarios, etc.: (...); d) Forma de asignación de puntajes: (...); e) Documentación de los méritos declarados: (...); f) Sólo se admitirán los documentos que cumplan con: (...). Y para constancia de lo actuado, se labra la presente, que se otorga y firma por los comparecientes en el lugar y fecha indicado.



ACTA N° 2 (de Valoración de Méritos y Antecedentes): En la ciudad de Montevideo, el día (...) de (...) de 2010, reunidos en el local sede de (...) sito en (...) y siendo la hora (...) se reúne el Tribunal de Concurso designado por Resolución (...) estando presentes los Sres. (...). Se procede a verificar la nómina de postulantes que cumplen con los requisitos mínimos exigidos para la postulación. A continuación se controla la documentación aportada por los candidatos y se procede a analizarla y adjudicar los puntajes a los diferentes factores en consideración, resultando la siguiente nómina de postulantes que superan el puntaje mínimo del factor ordenados de acuerdo al puntaje obtenido:

Nombre	Cédula de Identidad	Nº de Inscripción

Asimismo resulta la siguiente lista de postulantes que no alcanza el puntaje mínimo requerido:

Nombre	Cédula de Identidad	Nº de Inscripción

Se deja constancia además que la nómina que sigue quedó descalificada por documentación insuficiente:

Nombre	Cédula de Identidad	Nº de Inscripción

De acuerdo a lo establecido en las bases del llamado, se procede a confeccionar el ranking con los postulantes ubicados en los primeros cinco puestos, quienes quedan

habilitados para pasar a la etapa de evaluación psicotécnica. -----

Y para constancia de lo actuado, se labra la presente, que se otorga y firma por los comparecientes en el lugar y fecha indicado.



ACTA N° 3 (de Evaluación Psicotécnica): En la ciudad de Montevideo, el día (...) de (...) de 2010, reunidos en el local sede de (...) sito en (...) y siendo la hora (...), en cumplimiento de lo establecido por las Bases del llamado a concurso para el cargo de (...), y en presencia de los Sres. (...) en sus caracteres de miembros del Tribunal designado por Resolución (...), y de los Psicólogos (...) responsables de aplicar las técnicas de evaluación psicotécnicas elegidas para la instancia, se procede a dar ingreso al salón a los postulantes habilitados, con la finalidad de dar cumplimiento a la evaluación psicotécnica, que constituye el 30% del factor, quienes previamente se les registra en una planilla con su nombre y documento de identidad, y luego se les hace entrega de un sobre que completan con su número de inscripción en la esquina superior derecha, el que contiene hojas en blanco que se utilizarán para el desarrollo de las técnicas que se plantean. A continuación, los psicólogos _____ proceden a leer las consignas de la evaluación, finalizado lo cual, se procede a otorgar un plazo de _____ horas para la realización de la misma. A medida que los postulantes culminan su evaluación la colocan nuevamente en el sobre entregado a esos efectos, los que se cierran en presencia del Tribunal y son entregados a los Psicólogos encargados de la evaluación. Y para constancia de lo actuado se firma la presente por los comparecientes, en el lugar y fecha indicados al comienzo.



ACTA N° 4 (de Entrevista con el Tribunal, opcional de acuerdo al artículo 6°. Del Decreto N°) En la ciudad de Montevideo, el día (...) de (...) de 2010, reunidos en el local sede de (...) sito en (...) y siendo la hora (...) se constituye el Tribunal de Concurso designado por Resolución (...) encontrándose presentes los Sres. (...), con el cometido de llevar a cabo la última etapa del proceso de selección consistente en una entrevista personal con los candidatos que se ubicaron entre los primeros (tres o cinco) puntajes por puesto, de acuerdo al siguiente orden de prelación:

Nombre	Cédula de Identidad	N° de Inscripción
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

De acuerdo a lo que dispone el Reglamento respectivo, se deja constancia que la realización de esta etapa de entrevistas implica el abatimiento del factor de evaluación de méritos y prueba psicotécnica en un diez por ciento respectivamente, el que se asigna a la presente etapa. En las entrevistas el tribunal optó por (...).

Culminada la misma, se asigna el puntaje a cada uno de ellos, y se confecciona el siguiente orden de prelación resultante:

Nombre	Cédula de Identidad	Puntaje de Entrevista

Y para constancia de lo actuado, se firma la presente por los comparecientes, en el lugar y fecha indicados al comienzo-.



ACTA N° 5 (de Fallo Final): En la ciudad de Montevideo, el día (...) de (...) de 2010, reunidos en el local sede de (...) sito en (...) y siendo la hora (...) se constituye el Tribunal de Concurso designado por Resolución (...) estando presentes los Sres. (...) quienes, habiendo culminado todas las etapas del proceso de selección del Concurso para la provisión del cargo de _____, establecen que se ha obtenido el siguiente resultado, que constituye el **orden de prelación y fallo final del concurso:**

	Nombre	Cédula de Identidad	N° de Inscripción
1.-			
2.-			
3.-			
4.-			
5.-			

Resuelven además elevar estos antecedentes a la Dirección General de Secretaría, para su consideración por parte del Sr. Ministro de _____, a los efectos de su homologación. Y para constancia de lo actuado, se labra la presente, que se otorga y firma por los comparecientes en el lugar y fecha indicado.