



b4

**BASES DE CONCURSO DE ASCENSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO VACANTE DE TECNICO III, SERIE ADMINISTRACION PUBLICA, ESCALAFÓN B, GRADO 10, DE LA UNIDAD EJECUTORA 041 "DIRECCIÓN NACIONAL DE AVIACIÓN CIVIL E INFRAESTRUCTURA AERONÁUTICA", DEL INCISO 03 "MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL"**

Escalafón	Grado	Denominación	Serie	Cantidad
B	10	Técnico III	Administración Pública	1

El presente llamado se realiza al amparo de lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010 y Decretos 377/011 de 4 de noviembre de 2011 y 108/2012 de 12 de abril de 2012.

**1. DESCRIPCIÓN DEL PERFIL DEL CARGO VACANTE**

Ver Anexo I – Formulario Descripción del cargo a proveer.

**2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

**2.1 REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS**

- a) Ser funcionario presupuestado civil del Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional", perteneciente a cualquier escalafón, serie y grado.
- b) Reunir el perfil y los requisitos del cargo a proveer.
- c) Tener una antigüedad no menor de dos años en el Inciso.

**2.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS**

Ver Anexo I – Formulario Descripción del cargo a proveer, numeral 7 "Requisitos para desempeñar el cargo", literales A, B y C.

**3. CONDICIONES DE TRABAJO**

Ver Anexo I – Formulario Descripción del cargo a proveer, numeral 6 "Condiciones de Trabajo".

#### 4. PLAZO E INSCRIPCIONES

Las inscripciones se recibirán en la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica – Dirección de Administración y Finanzas – Sección Personal, Avda. Wilson Ferreira Aldunate (Ex Camino Carrasco) N° 5519, Canelones, desde la hora 9:00 del día de inicio de las inscripciones hasta la hora 15:00 del día de cierre de las mismas, adjuntando la documentación que se detalla a continuación:

- a) Cédula de Identidad vigente y fotocopia.
- b) Listado de la documentación presentada.
- c) Constancias de estudio, escolaridad, asistencia a cursos, diplomas, docencia, experiencia laboral interna o externa, publicaciones, etc. original y duplicado. Los duplicados serán certificados por el funcionario receptor y los originales devueltos al postulante.
- d) Constancia de los servicios prestados en el Inciso expedida por el Área de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora a la cual pertenece el postulante.
- e) Fotocopia autenticada por el Área de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora a la cual pertenece el postulante, de las dos últimas calificaciones. Se debe especificar valoración del puntaje obtenido (Excelente, Muy Bueno, Satisfactorio, Regular o Insuficiente) y el puntaje máximo de la escala utilizada.
- f) En caso de corresponder, constancia expedida por autoridad competente, de haber realizado tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir, indicando período de tiempo y tareas en forma sucinta.
- g) Los postulantes deberán presentar toda la documentación requerida en un sobre rotulado con su nombre completo y Cédula de Identidad. Una vez corroborada toda la documentación el sobre deberá ser cerrado correctamente y firmado por el postulante y el funcionario receptor, para ser entregado al Tribunal una vez constituido. La administración entregará al postulante la constancia de inscripción correspondiente, la que deberá presentar en todas las instancias en que sea convocado.
- h) Sobre cerrado incluyendo el voto para la elección del representante de los concursantes en el Tribunal, según modelo adjunto como Anexo II.

Las bases estarán disponibles en el sitio web del Ministerio de Defensa Nacional ([www.mdn.gub.uy](http://www.mdn.gub.uy)) y en el de la Unidad Ejecutora ([www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)).



ps

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados teniendo la información aportada el carácter de declaración jurada. El Tribunal actuante sólo tomará en cuenta la información acreditada al momento de la inscripción.

**5. TRIBUNAL**

El Tribunal de concurso estará integrado según lo dispuesto por el artículo 12 del Decreto 377/011 por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- El Jerarca 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, siendo responsabilidad del respectivo Jerarca la convocatoria pertinente.
- Un miembro designado por los demás miembros del Tribunal, pudiendo no tener la calidad ni condición de funcionario público.
- En el Concurso habrá un veedor que será propuesto por la Confederación del Funcionarios del Estado (COFE), quien una vez comunicada por la Administración la aprobación del llamado, tendrá un plazo perentorio de 5 días hábiles previsto a la fecha de constitución del Tribunal para informar mediante nota el nombre y cédula de identidad del veedor y su suplente a la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica – Sección Personal. Si vencido dicho plazo, COFE no realiza la propuesta del veedor, el Tribunal de Concurso comenzará a actuar sin el mismo. El veedor participará en el Tribunal con voz pero sin voto y será convocado obligatoriamente a todas las reuniones, debiéndosele proveer de la misma información.

Una vez constituido el Tribunal la Sección Personal le entregará toda la documentación recibida de los postulantes.

**6. PROCESO DE SELECCIÓN**

**PUNTAJES Y FACTORES DE EVALUACIÓN**

Puntaje máximo total del concurso: 100 puntos.

Puntaje mínimo de aprobación del concurso: 70 puntos.

FACTORES DE EVALUACION	PUNTUACIÓN MAXIMA
a) Valoración de méritos y antecedentes	20 puntos (15 puntos Méritos y 5 puntos Antecedentes)
b) Oposición	40 puntos
c) Evaluación Psicotécnica	20 puntos
d) Entrevista con el Tribunal	20 puntos

Etapa A. Méritos y Antecedentes:

La evaluación de Méritos y Antecedentes se realizará en base a la documentación debidamente presentada en el lugar y fecha a ser indicados a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica: [www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy).

A los efectos del presente llamado se entiende por Méritos toda aquella formación y actualización de conocimientos que favorezcan el mejor desempeño del cargo, así como el promedio de la calificación de los últimos dos años.

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 B. Prueba de Oposición:

La Prueba de Oposición valorará la formación y la experiencia de los postulantes en las tareas afines a las del perfil del cargo a proveer. A tales efectos el Tribunal propondrá la resolución de casos prácticos a los postulantes.

La evaluación de conocimientos se hará mediante una prueba escrita y una prueba práctica administrada por el Tribunal, con obligatoria instancia presencial.

Etapa C. Evaluación Psicotécnica:

La fecha, hora y lugar se comunicará a los concursantes a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica.

Etapa D. Entrevista con el Tribunal:



190 AÑOS DE CREACIÓN DEL  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

126

Una vez evaluadas las etapas anteriores, se comunicará a través de la página web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica el calendario de entrevistas. Éstas referirán a temas relativos a las principales responsabilidades del puesto.

**Etapas E. Fallo del Tribunal:**

El Tribunal elaborará una lista de prelación final con aquellos postulantes que hayan alcanzado un puntaje mínimo equivalente al 70% del total del puntaje del concurso.

En caso de empate en el orden de prelación, se tomará en cuenta el postulante que haya obtenido el mayor puntaje en la prueba de oposición. De persistir el empate se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en el Inciso.

**7. PUBLICACIONES Y NOTIFICACIONES:**

Todas las publicaciones se efectuarán a través del sitio web de la Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica ([www.dinacia.gub.uy](http://www.dinacia.gub.uy)), siendo el único medio válido por el cual se realizarán todas las comunicaciones, citaciones y notificaciones pertinentes, incluyendo el resultado final del concurso. Es de estricta responsabilidad de cada participante mantenerse informado al respecto.

La no concurrencia del postulante en cualquier etapa que haya sido comunicada dará lugar a que se considere el desistimiento por parte del mismo, al proceso de selección.

Una vez finalizado el proceso, los postulantes deberán dar su conformidad en el proceso de designación y el efectivo desempeño del cargo a proveer.

ANEXO I

Formulario de Descripción del Cargo a proveer

1. Identificación del cargo

Inciso 03 "Ministerio de Defensa Nacional"	
Unidad Ejecutora 041 "Dirección Nacional de Aviación Civil e Infraestructura Aeronáutica"	
Denominación	Técnico III
Serie	Administración Pública
Escalafón	B
Grado	10
Naturaleza del vínculo	Presupuestado
Unidad a la que pertenece	Dirección de Administración y Finanzas

2. Relación Jerárquica

Depende de:	Dirección de Administración y Finanzas
Supervisa a:	

3. Objeto del Cargo

Asiste a funciones profesionales, o de alta especialización o de conducción y gestión en tareas relacionadas a la concepción, desarrollo, ejecución y control de proyectos y programas vinculados a la administración y control de gestión.

4. Tareas Claves

- Planifica y dirige los estudios e investigaciones científicas en la esfera de su competencia, realizando propuestas relacionadas con la definición, racionalización, perfeccionamiento y modernización organizacional del organismo;
- Efectúa estudios, diagnósticos y propuestas de mejoramiento administrativo y/o contable-financiero (que pueden implicar procesos de información y racionalización) y participa en su implementación y seguimiento;
- Releva, estudia, analiza redacta y sistematiza descripciones de procesos, procedimientos, métodos tareas y puestos de trabajo, vinculados a estudios y propuestas de racionalización administrativa;
- Participa en la realización de estudios de diseños orgánico-funcionales y en la



b.7

- elaboración y mantenimiento actualizado de manuales de organización y funciones, normas, procedimientos y descripciones ocupacionales;
- Integra comisiones, grupos o proyectos conformados con el fin de analizar y rediseñar las estructuras o dimensionado de cargos y puestos dentro de la Administración;
  - Efectúa relevamientos, estudios y análisis vinculados a la administración y gestión de recursos humanos, tales como: Análisis, descripción y evaluación de ocupaciones y puestos;
  - Analiza necesidades ocupacionales, de capacitación y entrenamiento, de reconversión y distribución de personal;
  - Administra pruebas técnicas y demás mecanismos e instrumentos de evaluación aplicables a los procesos de búsqueda, selección, promociones y ascensos;
  - Concibe o participa en actividades de comunicación y relacionamiento con funcionarios, postulantes y público tales como reuniones, entrevistas, publicaciones, informaciones, encuestas y otros medios;
  - Coopera en las actividades de gestión del cambio y capacitación;
  - Analiza procesos para su reingeniería en coordinación con el área informática, apoyando en la implementación, seguimiento, evaluación y en la elaboración de propuestas de solución a los problemas detectados,
  - Propone mejoras en los procesos cuando fuera necesario, contemplando los requerimientos que establezca la normativa vigente en materia de Gestión Humana;
  - Participa en los programas y acciones resultantes;
  - Efectúa investigaciones estadísticas y estimaciones cuantitativas y cualitativas sobre distintos temas de la administración y gestión y elabora las conclusiones respectivas;
  - Y toda otra tarea similar o afín a las ya mencionadas.

5. Niveles de Responsabilidad

	ALTO	MEDIO	BAJO
Complejidad de las tareas		X	
Autonomía Requerida		X	
Responsabilidad de las acciones		X	
Pericia		X	

**8. Condiciones de Trabajo**

- a) Régimen horario: 40 horas semanales. Jornada ordinaria de labor: 8 horas diarias de lunes a viernes. Horario de 08:00 a 16:00 horas. Este horario puede ser diferido por razones de servicio.
- b) Remuneración: \$ 57.298,00 nominales, a valores enero 2018.
- c) Lugar habitual de desempeño: Sede de la DINACIA, Avda. Wilson Ferrer Aldunate (ex Camino Carrasco) Nro. 5519. Departamento de Canelones.
- d) Otras condiciones de trabajo:

**7. Requisitos para desempeñar el cargo**

<b>A. Formación y otras Competencias Exigentes</b>
<b>A.1- Formación</b> Título de Técnico Universitario en Administración o equivalente otorgado por institutos reconocidos por autoridad competente;
<b>A.2- Experiencia</b>
<b>A.3- Otros</b>
<b>B. Formación a Valorar:</b>
<b>B.1- Formación</b> Cursos impartidos por la ENAP afines al perfil del cargo; Cursos de Calidad, Sistemas de Gestión y otros afines al perfil del cargo; Congresos y Seminarios afines al perfil del cargo; Cursos de los sistemas utilizados por la Administración Central como por ejemplo: SICE, SSGH, SLH, etc.; Conocimientos / Cursos de Operación de PC (Word, Excel, etc.); Conocimientos / Cursos de Inglés.
<b>B.2- Experiencia</b> Experiencia en tareas administrativas en la Unidad Ejecutora; Experiencia en tareas administrativas en el ámbito público y/o privado.
<b>B.3- Otros</b>
<b>C. Competencias</b>
<b>C.1- Competencias Generales</b> Orientación a resultados; Orientación al ciudadano; Comportamiento ético con el servicio público; Compromiso; Pro actividad (iniciativa); Adaptabilidad y flexibilidad.



190 AÑOS DE CREACIÓN DEL  
MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL



MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL  
REPÚBLICA ORIENTAL DEL URUGUAY

ps

C.2- Competencias Técnicas o Específicas
Liderazgo; Toma de decisiones; Habilidad Analítica; Comunicación efectiva; Trabajo en equipo; Conciencia organizacional; Tolerancia a la presión.