



**INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY  
DIVISIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE GESTIÓN HUMANA**

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN DE 1 (UN) CARGO PRESUPUESTADO DE DIRECTOR/A DE ÁREA, ESCALAFÓN CO, GRADO 5, CATEGORÍA 1, EN RÉGIMEN DE DEDICACIÓN TOTAL, PARA SER DESEMPEÑADO EN EL ÁREA DE GESTIÓN INTEGRADA Y PLANIFICACIÓN DEPENDIENTE DE LA ASESORÍA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y PRESUPUESTAL.**

**Las presentes bases son confeccionadas de acuerdo al Reglamento de Ascensos aprobado por Resolución de Directorio N° 428/020 de fecha 19 de febrero de 2020 recogido por el Reglamento del Funcionariado de INAU y al Manual de Funciones INAU.**

### **COMPETENCIAS INSTITUCIONALES**

- Centrarse en la protección y promoción de derechos de NNA y sus familias.
- Flexibilidad y adaptabilidad a los cambios.
- Trabajar en equipos y con otros.
- Compromiso institucional con visión de Sistema de Protección Integral.
- Comunicación asertiva.

### **OBJETIVOS DE LA FUNCIÓN**

Gestionar en forma alineada a las directrices institucionales y del Estado, el proceso de planificación estratégica desde una cultura de colaboración y participación en el sistema INAU, particularmente con el Área de Planificación y Gestión Presupuestal e Inversión y la División Evaluación y Monitoreo de Gestión Institucional. Impulsar el desarrollo y sistematización de la innovación desde una gestión abierta e informada. Planificar y liderar mejoras en los procesos Institucionales contribuyendo al logro de los objetivos de los servicios brindados por el mismo y su gestión en forma eficaz y eficiente.

### **FUNCIONES**

- Gestionar el diseño del Plan Quinquenal y los Planes Anuales definidos por el Directorio y la Alta conducción.
- Apoyar metodológicamente a las Unidades Organizativas en la definición y seguimiento de sus Planes Operativos Anuales, asegurando su coherencia con el Plan Estratégico del Instituto.
- Generar instancias de revisión continua de la estrategia y los planes estratégicos.
- Impulsar iniciativas de mejora continua de gestión promoviendo la articulación de esfuerzos, generación de valor, creatividad y capacidad de respuesta tendiendo a la excelencia.
- Elaborar, disponibilizar y gestionar documentos normativos que establezcan pautas metodológicas para el diseño y cumplimiento de los planes, proyectos y los procesos de calidad del sistema de gestión de calidad del Instituto.

- Fomentar la mirada integral de los diferentes procesos del quehacer institucional (programático, territorial y administrativo) para el desarrollo de estrategias de planificación efectiva y eficiente.
- Diseñar y elaborar reportes sistemáticos del seguimiento de la planificación de las políticas.
- Impulsar la mejora de los procesos que tengan como fin la producción de conocimiento a nivel institucional.
- Coordinar con las unidades organizacionales la gestión y desarrollo de un sistema integrado de información que estimule estudios e investigaciones que retroalimenten y apoyen la gestión con base a los datos proporcionados por los diferentes sistemas.
- Promover la generación de información y el uso de datos de sistemas institucionales existentes con enfoque de calidad.
- Colaborar en la elaboración de los informes institucionales de carácter internacionales y/o dirigidos a Organismos especializados.
- Elaborar y monitorear indicadores que permitan el seguimiento y ejecución de las Metas y del Plan Quinquenal.
- Elaboración de la Memoria Anual Institucional y la rendición de cuentas.
- Promover la transparencia, la participación y colaboración en la Institución.

### **DEDICACIÓN HORARIA Y DISPONIBILIDAD**

De acuerdo al artículo 28 del Reglamento del Funcionariado de INAU - El funcionario perteneciente al escalafón CO (CONDUCCIÓN) cumplirá 6 (seis) horas diarias en su lugar de trabajo.

De acuerdo al artículo 33 del Reglamento del Funcionariado de INAU – El régimen de dedicación total deberá estar a la orden del servicio en forma permanente y cumplir un mínimo de 40 horas semanales de labor en su lugar de trabajo, con dedicación exclusiva.

### **REMUNERACIÓN**

El total de haberes nominal mensual asciende a \$ 168.614,76 (ciento sesenta y ocho mil seiscientos catorce pesos con setenta y seis centésimos) sin partidas personales.

### **REQUISITOS EXCLUYENTES**

- 1- Podrá postularse todo el funcionariado presupuestado de INAU con una antigüedad no menor a tres años en esa condición perteneciente a cualquier Escalafón, Serie y Grado, siempre que reúna el perfil y los requisitos del cargo a proveer. Para el cálculo de la antigüedad se tomará el último día del período de inscripción.
- 2- Presentar cédula de identidad vigente.
- 3- Egresado/a formación Universitaria o Terciaria, con título expedido por Instituciones Educativas correspondientes públicas o privadas reconocidas por el MEC.
- 4- Constancia laboral extraída desde Autogestión SIAP actualizada a la fecha de inscripción.

Es responsabilidad de los aspirantes la veracidad de los datos aportados en el formulario de inscripción. Los mismos tendrán carácter de Declaración Jurada. Quienes proporcionen datos que no sean fidedignos serán pasibles de sanciones correspondientes, de acuerdo con lo previsto en el Art. 239 del Código Penal.

## CONVOCATORIA, DIFUSIÓN, INSCRIPCIÓN Y NOTIFICACIONES

La convocatoria se efectuará a través de Comunicación Institucional en correo electrónico institucional y en la página web de INAU.

Los formularios y toda la información de interés estarán a disposición de los postulantes en <http://www.inau.gub.uy/> - Llamados a Concurso de Ascenso.

Una vez ingresados los datos requeridos para la inscripción, se deberá imprimir la constancia de inscripción correspondiente, la que será solicitada en la instancia de presentación de la documentación.

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de la Página Web del Instituto, siendo responsabilidad de los postulantes informarse de los comunicados.

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

Las publicaciones se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 18331- Ley de protección de datos personales.

## VALIDACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Al momento de registrar la inscripción deberán agregar al Formulario Web todos los archivos en formato JPG o PNG de los requisitos excluyentes y relación de méritos y antecedentes laborales.

Quienes se hayan inscripto serán convocados a presentarse en fecha, horario y lugar a determinar para finalizar la inscripción, exhibiendo los documentos probatorios originales, siendo validado únicamente los archivos adjuntos en el Formulario Web.

El no cumplimiento de este requisito dará lugar a la imposibilidad de continuar en el proceso de selección.

## ETAPAS DE SELECCIÓN

- 1- PRUEBA DE OPOSICIÓN:** La realización de la prueba escrita consistirá en preguntas, análisis de casos y/o desarrollo de temas relativos a las funcionalidades descriptas en las funciones del cargo a proveer.

**Máximo 40 puntos.**

**Mínimo 21 puntos.**

- 2- EVALUACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES LABORALES:** Se considerará mérito a la capacitación y experiencia laboral vinculada al cargo a proveer.

- **1.1 MÉRITOS**

**1.1.1** Políticas de Infancia y Adolescencia

**Máximo 2 puntos.**

**1.1.2** Planificación

**Máximo 2 puntos.**

**1.1.3** Definición y monitoreo de indicadores

**Máximo 1 punto.**

**1.1.4** Gestión y análisis de datos/ Sistemas de información

**Máximo 2 puntos.**

- 1.1.5** Políticas Públicas/ Sociales **Máximo 1 punto.**
- 1.1.6** Liderazgo e innovación **Máximo 2 puntos.**
- 1.1.7** Herramientas tecnológicas para la planificación **Máximo 1 punto.**
- 1.1.8** Metodologías cualitativas y cuantitativas **Máximo 1 punto.**

**Total- Máximo Méritos 12 puntos.**

- **1.2 ANTECEDENTES**

**1.2.1** Poseer experiencia en: Planificación, monitoreo y evaluación; Gestión de personas, Trabajo en equipo y Diseño de proyectos; Antecedentes vinculados a Infancia y Adolescencia; Uso de herramientas tecnológicas para la planificación.

**Máximo 3 puntos.**

**1.2.2** Poseer antigüedad en el escalafón A, B o J.

**Máximo 1 punto.**

**1.2.3** Antigüedad en INAU en calidad de funcionario público.

**Máximo 1 punto.**

**1.2.4** Informe de actuación funcional promedio de los dos últimos años.

**Máximo 3 puntos.**

**Total - Antecedentes Máximo 8 puntos.**

- **1.3 DEMERITOS**

Se considerarán Sumarios concluidos con sanción, según registro que surja de los antecedentes funcionales.

**Hasta -2 puntos.**

**Puntaje Total Méritos y Antecedentes: Máximo 20 puntos.**

**El Tribunal no evaluará los datos del Currículo que no estén acompañados por la documentación fehaciente.**

**(\*) El ejercicio de funciones encargadas será considerado como experiencia únicamente en aquellos casos que su asignación haya sido previo concurso así como la constancia o acreditación de méritos obtenidos a causa de tal ejercicio – Artículo 21 del Reglamento de Ascensos-.**

**3- EVALUACIÓN PSICOTECNICA:** Se evaluarán las competencias y rasgos personales para desempeñar cargos del Escalafón CO (conducción).

**Máximo 20 puntos.  
Mínimo 11 puntos.**

**4- ENTREVISTA PERSONAL:** Se evalúa capacidad para cumplir con los objetivos del cargo, trabajo colaborativo y coordinación.

**Máximo 20 puntos.  
Mínimo 11 puntos.**

- De acuerdo al Art. 20 en caso de producirse un empate entre postulantes se resolverá de la siguiente manera: en primer lugar el que haya obtenido el mayor puntaje en la calificación o desempeño, y en caso de persistir el empate se dará prioridad a quien tenga mayor antigüedad en la Institución.
- La suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba de oposición, méritos-antecedentes, prueba psicotécnica y entrevista personal determinará la puntuación total para el ascenso.
- El puntaje mínimo para la aprobación del Concurso para Ascenso será de 60 puntos. (Artículo 19 del Reglamento de Ascensos).
  - La División Gestión y Desarrollo Humano elevará las actas y el fallo del Tribunal al Directorio quien resolverá en consecuencia.
  - El presente llamado a concurso de ascenso tendrá una validez de dieciocho meses a partir de la fecha del acto administrativo de homologación del fallo del Tribunal y provista la vacante, toda vez que se produzca una nueva en el mismo Escalafón, Serie y Grado, se podrá recurrir al orden de prelación resultante del concurso de ascenso.

### **TRIBUNAL DEL CONCURSO**

El Tribunal estará integrado por tres miembros titulares y sus respectivos alternos.

- 1) Un/a miembro y su correspondiente alterno/a designado por el Directorio (que lo presidirá).
- 2) Un/a miembro y su respectivo/a alterno/a en representación del funcionariado quienes serán funcionarios/as presupuestados/as de INAU que ocupen un cargo de igual o superior grado al del cargo a concursar y que serán elegidos por los postulantes a través del sistema que se reglamentará, siendo responsabilidad de la División Gestión y Desarrollo Humano la convocatoria pertinente así como poner a disposición de los inscriptos la lista de los /las funcionarios/as que cumplen con los requisitos para ser elegibles.
- 3) Un miembro y su alterno electo por los demás miembros del Tribunal pudiendo no tener la calidad de funcionario público.

Habrá un Veedor/a que será propuesto por SUINAU, que deberá ser un/a funcionario/a de reconocida idoneidad de la Institución y que participará en el Tribunal con voz y sin voto siendo obligatoriamente convocado/a a todas las reuniones.

El Tribunal actuará con autonomía técnica y funcionará con la totalidad de sus integrantes titulares en cada una de las instancias, de considerarse necesario será convocado miembro alterno según corresponda. Las decisiones serán adoptadas por mayoría.