



Ministerio
de Educación
y Cultura

RESOLUCIÓN M.E.C. 1517/022

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

2022-11-0001-2826

Montevideo, 17 OCT 2022

VISTO: la Resolución del Ministerio de Educación y Cultura N° 1271/022 de 8 de setiembre de 2022;-----

RESULTANDO: I) que en la citada Resolución se dispusieron los llamados a concurso para proveer las vacantes de ascenso existentes en esta Secretaría de Estado; -----

II) que se aprobaron las bases para los concursos de oposición, méritos y antecedentes;-----

III) que se designaron a los integrantes de los Tribunales de Concurso, en calidad de titulares y alternos que actuarán en representación del jerarca;-----

CONSIDERANDO: que en mérito a las razones invocadas, resulta pertinente proceder en consecuencia; -----

ATENTO: a lo precedentemente expuesto y a lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010, en la redacción dada por el artículo 29 de la Ley N° 19.924 de 18 de diciembre de 2020, los Decretos N° 310/021 de 10 de setiembre de 2021 y N° 196/022 de 14 de junio de 2022;-----

EL MINISTRO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

RESUELVE:

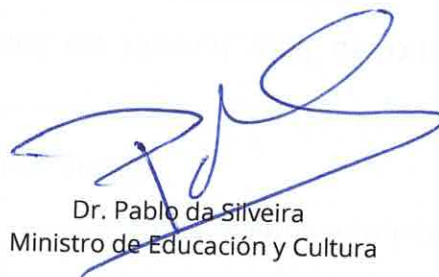
1ro.- Apruébase el perfil para proveer las vacantes del Escalafón A, Serie Escribano, Grado 13, que figura en el Anexo I y que forma parte de la presente Resolución.-----

2do.- Modifícase la integración del Tribunal para la vacante Escalafón A, Serie Escribano, Grado 13, que figura en Anexo III de la Resolución N° 1271/022 de 8 de setiembre de 2022, estableciéndose que donde dice "Adriana Cabrera" debe decir "Silvana Pagliaro" y donde dice "Alexandra Etcheverry" debe decir "Alejandra Antonini".-

3ro.- Comuníquese a la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE), a las Unidades Ejecutoras del Inciso para difundir entre sus funcionarios.-----

4to.- Cumplido, publíquese.-----

5to.- Pase al Área Gestión Humana a todos sus efectos.-----



Dr. Pablo da Silveira
Ministro de Educación y Cultura

Anexo I

	ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO	 Ministerio de Educación y Cultura
---	--	---

I. Ubicación del requerimiento

Inciso: 11 MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA

Unidades Ejecutoras:

U.E. 017 “Fiscalía de Gobierno de 1er. y 2do. Turno”

II. Identificación del Cargo

Escalafón: A

Grado: 13

Denominación: Asesor

Serie: Escribano/a

III. Relación Jerárquica

Depende de:

Sujeto a la Unidad Ejecutora

IV. Objeto del Cargo

Finalidad: Analizar, documentar y certificar actos, contratos o situaciones jurídicas de bienes y personas; asesorar en materia jurídico notarial en la formulación, análisis y modificaciones de normas legales y reglamentarias referidas a la administración financiera, la administración presupuestal y al derecho de la función pública.

Anexo I

	ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO	 Ministerio de Educación y Cultura
---	--	---

V. Tareas Claves

- Asesorar, dictaminar en materia de Asociaciones Civiles y Fundaciones (otorgamiento de personería jurídica, reformas de estatuto, denuncias, etc.)
- Comprobar toda clase de hechos, los que documenta mediante actas y certificaciones notariales, y autenticar los actos jurídicos.
- Redactar, formalizar y autorizar en general todo acto, contrato o negocio jurídico notarial en que intervienen como parte de la organización a la que pertenece.
- Controlar los instrumentos formalizados y autorizados por profesionales ajenos al organismo, cuando éste es parte u órgano de control y registro de los mismos, y acto que así lo requieren (licitaciones, cesiones, fusiones, etc).
- Custodiar los comprobantes de depósitos de garantía y documentación que lo requiera.
- Asesorar y realizar informes sobre reglamentaciones, contratos, situaciones y expedientes, cuando así le es solicitado y expedir constancias, certificados y testimonios.
- Solicitar información Registral a otros organismos del Estado, realizar el estudio de las inscripciones que surjan, y verificar, entre otras, la situación jurídica de bienes muebles e inmuebles en cuanto a embargos, gravámenes y obligaciones.
- Estudiar y dictaminar toda clase de reclamaciones y/o peticiones judiciales y extrajudiciales realizadas por los administrados en vinculación con los temas de competencia con el organismo.
- Estudiar, redactar, proponer y/o elaborar proyectos de normas o reglamentaciones en general, así como convenios y contratos, e intervenir en la preparación, estudio y aplicación de los pliegos de condiciones de las licitaciones.
- Informar y dictaminar sobre todos los temas relacionados en materia de derecho civil (contratos y arrendamientos).
- Intervenir en comisiones especiales creadas para fines específicos, estudiando el marco jurídico apropiado para viabilizar las situaciones creadas.
- Asesorar en todos los temas de su profesión y orientar colegas en materia de su experiencia.

Anexo I

	ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO	 Ministerio de Educación y Cultura
---	--	--

VI. Niveles de Exigencia

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS	X		
AUTONOMIA REQUERIDA	X		
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	X		
PERICIA	X		

VII. Condiciones de Trabajo

- a) **Carga Horaria:** 40 horas presupuestales / 30 horas semanales efectivas, de lunes a viernes.
- b) **Remuneración:** Ver anexo
- c) **Lugar habitual de desempeño:**
U.E. 017 "Fiscalía de Gobierno de 1er. y 2do. Turno" (1) Montevideo
- d) **Otras condiciones específicas:** -----

VIII. Requisitos solicitados:

1. EXCLUYENTES

- A. - Formación:** Título de Escribano Público, expedido por la Universidad de la República o su equivalente otorgado por instituciones reconocidas por el MEC, habilitado por la Suprema Corte de Justicia (jura ante la Suprema Corte)
- B.- Experiencia:** -----
- C.- Otros:** -----

2. A VALORAR

- A.- Formación:** Posgrados o maestrías relacionados a la función. Cursos de especialización y/o actualización profesional afines al desempeño de la función.
- B.- Experiencia:** En instituciones públicas o privadas en tareas similares a las que desempeñará.
- C.- Otros:** -----

Anexo I

	ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO	 Ministerio de Educación y Cultura
---	--	---

3- COMPETENCIAS BÁSICAS, CONDUCTUALES Y /O FUNCIONALES

Competencias Básicas:

Orientación al ciudadano
Orientación a resultados
Compromiso con el servicio público
Iniciativa (Proactividad)
Adaptabilidad y Flexibilidad

Competencias Conductuales y/o funcionales:

Toma de decisiones
Habilidad analítica
Comunicación efectiva
Conciencia organizacional
Confianza en sí mismo