

Instructivo para la postulación al concurso de ascenso - Escalafón C - UE 003

La inscripción estará disponible exclusivamente desde equipos conectados a la red MGAP

¿QUIÉNES PUEDEN POSTULARSE PARA UN ASCENSO?

Los/as funcionarios/as del Inciso de cualquier escalafón, serie y grado que cumplan con los requisitos generales y los requisitos establecidos en el Perfil.

¿CUÁLES SON LAS OPCIONES DE POSTULACIÓN?

01 - Concursar por un cargo con destino en:

Montevideo

04 cargos vacantes

01 - CONSIDERACIONES PARA CONCURSAR POR UN CARGO

Al momento de la inscripción, los/as funcionarios/as deberán seleccionar **hasta tres (3) Unidades Organizativas**, indicando su orden de prioridad para el desempeño del cargo en caso de resultar seleccionados/as en el concurso de ascenso.

La asignación se efectuará respetando:

el **orden de prelación** resultante del concurso;
el **orden de prioridad** indicado por cada postulante; y
los **cupos de asignación disponibles en cada Unidad Organizativa**,

hasta completar los **04 cargos vacantes** correspondientes a la Unidad Ejecutora.

¿QUÉ SIGNIFICA SELECCIONAR HASTA TRES (3) UNIDADES ORGANIZATIVAS?

Significa que cada postulante podrá indicar hasta tres Unidades Organizativas en las que desea desempeñar el cargo en caso de resultar seleccionado/a, estableciendo un orden de preferencia:

- **Prioridad 1:** primera opción.
- **Prioridad 2:** segunda opción.
- **Prioridad 3:** tercera opción.

Al momento de realizar la asignación se considerará, en primer lugar, la Unidad Organizativa seleccionada como **Prioridad 1**.

Si el/la funcionario/a selecciona como **Prioridad 1** la Unidad Organizativa en la que actualmente presta funciones y existe cupo de asignación disponible, podrá desempeñar allí el cargo de ascenso.

Si selecciona otra Unidad Organizativa y, de acuerdo con su posición en la lista de prelación, existe cupo disponible, pasará a desempeñar funciones en la Unidad seleccionada.

IMPORTANTE: ¿ES LO MISMO UNA VACANTE QUE UN CUPO DE ASIGNACIÓN?

No.

Los **04 cargos vacantes** corresponden a la cantidad total de cargos de ascenso a proveer en la Unidad Ejecutora. Por otra parte, cada Unidad Organizativa cuenta con un **cupo máximo de asignación**, establecidos de acuerdo con su nómina actual de funcionarios/as administrativos/as y las necesidades de personal de cada área.

Por ejemplo, si una Unidad Organizativa como el Departamento de Administración General, tiene un cupo de asignación de 2 (dos) funcionarios/as (ver perfil), podrá recibir hasta dos personas seleccionadas en el concurso, aunque el llamado contemple un total de 4 (cuatro) cargos vacantes.

Por este motivo, la selección de una Unidad Organizativa como **Prioridad 1** no implica por sí sola que el cargo será asignado en dicha Unidad. La asignación dependerá también de la posición alcanzada en la lista de prelación y de los cupos disponibles.

¿QUÉ ELEMENTOS SE TIENEN EN CUENTA PARA ASIGNAR EL DESTINO?

Para la asignación se considerarán tres elementos:

- Posición en la lista de prelación.
- Orden de prioridad indicado por el/la postulante.
- Cupos de asignación disponibles en cada Unidad Organizativa.

Posición en la lista de prelación

La asignación de destinos se realizará siguiendo el orden de prelación resultante del concurso.

Por lo tanto, quienes ocupen las primeras posiciones serán considerados/as en primer término para acceder a la Unidad Organizativa seleccionada como **Prioridad 1**, siempre que exista cupo de asignación disponible.

Cupos máximos de asignación por Unidad Organizativa

Cada Unidad Organizativa contará con un número determinado de cupos de asignación.

A medida que estos cupos sean ocupados por los/as funcionarios/as que correspondan según el orden de prelación, dejarán de estar disponibles para quienes se encuentren en posiciones posteriores.

¿QUÉ OCURRE SI, EN EL MOMENTO DE LA CONVOCATORIA, DEBIDO A MI LUGAR EN LA LISTA DE PRELACIÓN, YA NO EXISTE CUPO DISPONIBLE EN MI PRIORIDAD 1?

Si al momento de realizar la convocatoria se hubieran agotado los cupos correspondientes a las Unidades Organizativas seleccionadas como **Prioridad 1**, se considerará la de **Prioridad 2** indicada por el/la postulante.

Si tampoco existiera disponibilidad en esa Unidad, se considerará la **Prioridad 3**, siguiendo siempre el orden de prelación del concurso y los cupos de asignación disponibles, hasta completar los 04 cargos de ascenso.

03 - CONSIDERACIONES GENERALES

¿CÓMO SE ASIGNARÁN LOS GRADOS DE ASCENSO?

Los grados de ascenso se asignarán de acuerdo con el orden de prelación resultante del concurso, comenzando por el grado más alto y continuando en orden descendente hasta cubrir la totalidad de las vacantes correspondientes.

De esta forma, a quienes obtengan los puntajes más altos les corresponderán los grados superiores.

LEGAJO PERSONAL

¿CÓMO Y DÓNDE DEBO PRESENTAR MIS CERTIFICADOS PARA LA EVALUACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES DEL CONCURSO?

El Tribunal evaluará los méritos y antecedentes basándose estrictamente en la documentación que se encuentre archivada en el legajo físico de los/as funcionarios/as.

Para asegurar que todos los certificados e historial estén actualizados, deben seguir los siguientes pasos:

1. Obligación del funcionario

Deberán presentar ante el referente de Gestión Humana de la Unidad Ejecutora, lo siguiente:

Documento original (título, certificado, constancia, etc.); y
dos (2) copias de cada documento.

2. Acción del Referente de RR.HH.

Realizará el siguiente control en el momento:

Autenticará una copia; y
firmará, sellará y devolverá, la otra copia, como constancia de recibido.

El Departamento de Administración de Personas recibirá la copia autenticada y la archivará en el legajo físico.

*Por dudas y/o consultas sobre la presentación de la documentación requerida, **dirigirse al Referente de RR.HH.** de la Unidad Ejecutora.

Los funcionarios receptores tienen la potestad de autenticar las copias en el acto mediante el cotejo con el documento original (art.23 Dec. 500/991).

El plazo legal establece un **máximo de 5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al cierre de las inscripciones, para que los/as funcionarios/as revisen y actualicen los méritos y antecedentes del legajo personal. Una vez vencido este plazo, no se permitirán modificaciones ni se podrá agregar más documentación (art.16 Dec.196/022)

CONTACTOS

¿CUÁLES SON LAS VÍAS DE COMUNICACIÓN PARA REALIZAR CONSULTAS?

A tales efectos, hemos destinado distintas vías de comunicación:

■ Consultas sobre postulación:

Correo electrónico: consultasascensos@mgap.gub.uy

Vía telefónica: Departamento de Desarrollo Humano

■ Consultas sobre remuneración:

Correo electrónico: sueldosascensos@mgap.gub.uy

■ Consultas sobre legajo personal:

Referente de RR.HH. de tu Unidad Ejecutora

Correo electrónico: sgh2.0@mgap.gub.uy

Las situaciones no previstas en este instructivo se resolverán de acuerdo con lo establecido en las bases del concurso.