

## **OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

### **EJERCICIO 2015**

#### ***INTRODUCCIÓN***

La Oficina Nacional del Servicio Civil tiene como misión:

- Participar activamente en el fortalecimiento institucional del Estado en materia de: gestión humana, estructuras organizacionales, sistemas y procedimientos, proyectos normativos, formación y capacitación.
- Liderar y asesorar en el diseño e instrumentación de las políticas de gestión, en el ámbito de su competencia.
- Promover la profesionalización y desarrollo del Servidor Público, tendiente a asegurar una Administración eficiente y actualizada, orientada a la Sociedad.

A partir de marzo del año 2015 se creó un grupo de trabajo para trabajar en la planificación de la Oficina en el marco del proyecto de Ley de Presupuesto. Se establecieron como principales líneas estratégicas:

- Efectivizar el rol de ONSC como referente en materia de gestión humana a nivel transversal del Estado.
- Desarrollar capacidades institucionales para llevar adelante los procesos de gestión humana en el Estado.
- Impulsar el cambio de la gestión humana en el Estado mediante los instrumentos que se dispongan para el desarrollo e implementación de un sistema integral.
- Optimizar el proceso de reclutamiento y selección de Uruguay Concurso abreviando plazos sin afectar los principios de publicidad, igualdad, transparencia y competencia.
- Constituir a la Escuela Nacional de Administración Pública en un instituto de formación terciaria.
- Extender la capacitación de funcionarios públicos al interior del país, con especial énfasis en el segundo y tercer nivel de gobierno.
- Actualizar tecnológicamente y unificar los registros de ONSC: Registros de Vínculos con el Estado, Registro General de Sumarios Administrativos y Registro de Inhabilitaciones para el ejercicio de la función pública y Registro de Personal a Redistribuir
- Reorganizar la estructura organizativa y funcional para el fortalecimiento del cumplimiento de los cometidos de la ONSC

- Fortalecer las capacidades para el análisis de información sobre gestión humana para contribuir a basar las políticas en evidencias.

Durante el año 2015 la ONSC asesoró a distintos organismos y participó en la redacción de articulado sobre funcionarios públicos para la Ley de Presupuesto. Fue citada tanto por la Comisión de Presupuesto integrada con la de Hacienda en la Cámara de Representantes como por la Comisión de Presupuesto integrada con Hacienda de la Cámara de Senadores para emitir opinión, y aportar elementos que permitieran a los legisladores una mayor comprensión del articulado propuesto.

A su vez la ONSC participó activamente en la negociación colectiva del sector público, participando en la firma del convenio colectivo con la Confederación de Organizaciones de Funcionarios del Estado (COFE) el 23 de diciembre de 2015.

Se recibieron numerosas consultas de organismos públicos para el asesoramiento en la formulación, implementación y seguimiento de políticas de creación y transformación organizacional, entre otros temas. En este sentido se firmó un convenio interinstitucional de asistencia técnica con el Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay (INAU) y están en proceso convenios con el Congreso Nacional de Intendentes para la formación de funcionarios, con el Tribunal de Cuentas de la República por procesos de selección directriz, con AGESIC y con el Banco Central del Uruguay.

### **GESTIÓN HUMANA TRANSVERSAL EN EL ESTADO**

A partir de la aprobación del Estatuto del Funcionario Público, Ley 19.121, la ONSC trabajó en la redacción de su reglamentación. Durante el año 2015 se realizaron propuestas de modificación a algunos artículos y reglamentación modificativa. Para la negociación colectiva de estas propuestas se creó una comisión en el ámbito del Consejo Superior de Negociación Colectiva del Sector Público, con la participación del MTSS, MEF, OPP y la ONSC, con la representación Sindical.

La División Estrategia y Desarrollo en Gestión Humana de la ONSC trabajó en la re-elaboración del Modelo de Gestión Humana, con un enfoque de procesos, perfeccionándolo y adaptándolo a la nueva normativa, con vistas a su implementación y apropiación por parte de las unidades de gestión humana de los Incisos. Es objetivo principal la efectiva transversalidad del sistema de gestión humana en paralelo con el Gobierno Electrónico para lo que se trabaja en diseño conjuntamente con CGN, MEF y AGESIC.

Se analizaron las diferentes alternativas diseñadas para generar un nuevo Modelo de Gestión de Desempeño, cuyos objetivos principales son:

- Estimular la realización de la planificación estratégica del Organismo y de las unidades organizativas.
- Promover instancias de aprendizaje y retroalimentación,
- Incluir la autoevaluación como herramienta de participación,
- Establecer espacios de intercambio entre los supervisores y los supervisados.

Se realizaron informes referentes a necesidades de personal, rotación y ascensos para el Poder Ejecutivo.

En pro de la mejora de los procedimientos y para adecuarlos a la normativa vigente, se continúa trabajando en conjunto con CGN en la transformación de cargos vacantes (Art. 62 Ley 18.719) y en las supresiones y asignaciones de funciones transitorias (art. 56 Ley 18.719, art. 7 Ley 18.834 y Decreto 362/014).

Se asistió y asesoró en materia de Gestión Humana a los diferentes Ministerios.

Se coordinó e integró todos los Tribunales de evaluación de funciones provisorias de la Administración Central realizados en el años 2015 (3.500 personas aproximadamente).

Se realizó la Planificación, diseño y corrección de las pruebas escritas para los Tribunales, evacuación de consultas y control legal de las evaluaciones.

Se integró la Comisión de Análisis Retributivo y Ocupacional (CARO) en forma permanente.

Se comenzó a trabajar en el diseño de nuevos módulos del sistema de gestión humana (SGH 2.0).

Para el 2016 se realizará una propuesta de un nuevo proceso de planificación de necesidades de personal para los Incisos del Poder Ejecutivo, teniendo en cuenta

la normativa de inclusión de personas con discapacidad, afrodescendientes, jóvenes, etc.

### **SISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN URUGUAY CONCURSA**

El sistema de reclutamiento y selección tiene el propósito de aportar a la búsqueda de los mejores candidatos para trabajar en el Estado, mejorando la eficiencia de los procedimientos de reclutamiento y selección, brindando mayor transparencia, agilidad y calidad a los mismos. El sistema funciona a través del portal de ingreso democrático al Estado - Uruguay Concursa-, donde se accede a los concursos de la Administración Pública.

En el presente ejercicio se abrieron 30 llamados a concurso en el Poder Ejecutivo, para 360 puestos de trabajo y se recibieron 24.795 postulaciones. Dieciséis de estos concursos ya finalizaron.

#### **Cuadro I - Total de Concursos, puestos y postulantes Ejercicio 2015**

<b>Estado</b>	<b>N° de Concursos</b>	<b>N° de Puestos</b>	<b>N° de Postulantes</b>
Inscripciones Cerradas	2	2	654
En Concurso	9	84	15927
Finalizado	16	263	8188
Publicado	2	10	-
Desierto	1	1	26
<b>Total</b>	<b>30</b>	<b>360</b>	<b>24795</b>

El 16/04/2013 se comienza a publicar en el portal los llamados para los organismos que no integran el Poder Ejecutivo. En el 2015 fueron publicados 1.969 de estos llamados.

Se continuó con la capacitación, trabajando con la ENAP en un Programa conjunto de Certificación dirigido a los integrantes de los tribunales, que constaba de dos módulos:

- Certificación de Miembro de Tribunal de Concurso (20 horas + 1 de evaluación)
- Certificación en Sistema Informático BackOffice - V2 (20 horas + 2 de evaluación)

En el presente ejercicio se capacitaron 57 funcionarios, provenientes de diferentes organismos y de la propia ONSC, para participar en las actividades relativas al Proceso de Reclutamiento y Selección.

Se coordinó con todos los Incisos, actividades tendientes a canalizar las necesidades y publicar sus concursos.

Se trabajó en el análisis, solicitudes de desarrollo y prueba de nuevas funcionalidades del sistema informático.

Se establecieron a su vez protocolos para los distintos procedimientos y controles de calidad; se diseñaron y aplicaron formularios de evaluación de desempeño del equipo de tribunales; se elaboraron formularios e informes de seguimiento de las actividades, así como nuevos reportes en el sistema para realizar un mejor monitoreo de la gestión.

Se elaboraron modelos de bases de llamado a concurso de acuerdo a cada tipo de concurso y modalidad de vinculación

Se realizó un asesoramiento a los miembros de tribunales de los distintos Incisos en forma personal, telefónica o vía correo electrónico, evacuando dudas referentes a los criterios que cada Tribunal debe o puede adoptar en el proceso de concurso. Dichas dudas son evacuadas por el grupo de acuerdo a los lineamientos de la ONSC y en virtud de la experiencia adquirida.

Se integraron tribunales de concursos, tarea que implica participar en todas las instancias del proceso de selección, relacionamiento con los otros miembros, funcionarios del Inciso, postulantes, elaboración de documentos y ejecución en el sistema informático.

A su vez se realizó un seguimiento de los llamados, procurando el control en el cumplimiento de los plazos establecidos en el Decreto N° 223/2013, sin dejar de tomar en cuenta las características de cada llamado (ej. la masividad de las postulaciones, el desarrollo de algunas de las actividades en el interior del país, entre otras), a través del representante de la ONSC.

### ***Evaluaciones psicotécnicas y pruebas de oposición***

El equipo trabajó en la evaluación de las pruebas psicolaborales, elaboración de informes y profesiogramas del Tribunal de Cuentas, Presidencia de la República, Instituto Nacional de Estadística y Casinos del Estado.

A su vez el equipo asistió en las evaluaciones psicolaborales y como miembros en tribunales (ascensos e ingresos) a Tribunal de Cuentas, Ministerio de Relaciones Exteriores, Fiscalía, Intendencia de Salto, en el diseño y desarrollo de entrevistas grupales.

### ***REVISIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL***

La División Análisis Organizacional realizó asesoramiento en materia de estructuras organizativas a los siguientes organismos:

SIRPA: En procesos en el departamento de Recursos Humanos. Se comenzó en el sector Administración de Personal y se brindó apoyo al sector Capacitación.

INAU: Se inició el proceso de asistencia en la Reestructura Orgánica según Convenio suscrito entre ambos Organismos.

SECRETARÍA DE DEPORTES: Se asesoró en la realización de un anteproyecto de Estructura Orgánica.

FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN: Actualmente se está culminando con el asesoramiento en materia de reestructura organizacional y de puestos de trabajo.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y CULTURA: U. E. 001 - Dirección General de Secretaría: Reestructura Organizativa y de Puestos de Trabajo -Retribuciones. Se elaboró un informe previo al comienzo de los trabajos con: Aspectos generales, Análisis técnico, Planificación estratégica y gestión de recursos humanos, Diagnóstico ocupacional y retributivo, Cuadro comparativo de funciones transitorias solicitadas, Cuadro con análisis técnico de la reestructura organizativa. U. E. 003 - Dirección Nacional de Cultura: Reestructura Organizativa y de Puestos de Trabajo - Retribuciones. Se analiza estructura de la U.E y fichas redactándose un informe previo

En materia de *análisis retributivo* se realizaron los siguientes asesoramientos, con los alcances indicados:

- Apoyo a la Secretaría Nacional del Deporte en la redacción del presupuesto.
- Estudios técnicos en materia salarial para la negociación colectiva.
- Relevamiento de salarios de las ocupaciones de tecnologías de la Información en conjunto con AGESIC y alineado con la encuesta nacional realizada por la Cámara Uruguaya de Tecnologías de la Información (CUTI) a realizarse a principios de 2016.
- Se realizaron a su vez diversas propuestas de política salarial para ONSC.

Para el año 2016 se realizará un informe final de los datos relevados de salarios de las ocupaciones de Tecnologías de la Información en conjunto con AGESIC y alineado con la encuesta nacional realizada por la Cámara Uruguaya de Tecnologías de la Información (CUTI).

Se planifica realizar estudios del mercado laboral de carácter comparativo entre la Administración Central, el Sector Público y la Economía en su conjunto, discriminado por cargos, ocupaciones, funciones gerenciales y de alta conducción y estudios técnicos para definir mínimos salariales por colectivo de trabajadores como apoyo a los concursos de la Administración Pública.

### **FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE SERVIDORES PÚBLICOS.**

La “Escuela Nacional de Administración Pública, Dr. Aquiles Lanza”, cumpliendo con el cometido de la ONSC -según el art. 4 de la ley No.15.757 de 15 de junio de 1985- de “Establecer los planes y programas de capacitación de los funcionarios públicos en función de las necesidades de los diferentes organismos y conforme a los principios de la carrera administrativa”, realizó en 2015 diferentes comunicaciones con los organismos del Poder Ejecutivo para la planificación de oferta de los cursos.

La capacitación ejecutada, fue la siguiente:

**Cuadro II. Cantidad de cursos realizados. Año 2015**

<b>Capacitación Ejecutada 2015</b>	<b>Presencial</b>	<b>e-Learning</b>	<b>Total</b>
<b>Cursos y talleres ENAP</b>	191	12	<b>203</b>
<b>Cursos ACCE</b>	10	24	<b>34</b>
<b>Total</b>	<b>201</b>	<b>36</b>	<b>237</b>

**Cuadro III. Cantidad de funcionarios capacitados. Año 2015**

<b>Modalidad</b>	<b>No. Funcionarios</b>
Presencial	2.808
e-learning	443
<b>Total</b>	<b>3.251</b>

*Nota: Se realizaron a través de la ACCE 34 cursos de los que no se cuenta información sobre el total de funcionarios capacitados.*

A su vez se trabajó en la mejora de la gestión, especialmente en la calidad de la base de datos del sistema informático de gestión de la ENAP (SIGED), capacitándose a los funcionarios de ENAP, a los referentes de capacitación de los Incisos así como a los usuarios del Módulo Inscripciones Descentralizadas de los distintos organismos públicos. Este módulo permite la Gestión de las postulaciones por parte de los Referentes de Capacitación y la autopostulación de los usuarios.

Se integraron el sistema SIGED y la plataforma Moodle y se implantó una nueva versión de esta plataforma educativa. Se migraron los datos a la nueva versión y se capacitó en la nueva herramienta a funcionarios y docentes.

Nueve organismos requirieron capacitación al amparo del art. 19 de la Ley 18.172: Junta Departamental de Montevideo, OSE, Intendencia de Río Negro, Poder Judicial, Instituto Nacional de Colonización, Secretaría Nacional de Deporte, ANEP, ANCAP, Agencia Nacional de Vivienda.

Se actualizó el Sistema de Gestión de Biblioteca (PMB) en su ambiente de Producción, desde la versión 3.5 a la 4.1.5. El Catálogo (OPAC) fue mejorado estéticamente, a través de un nuevo diseño Web de la interfaz (CSS, HTML).

Se desarrollaron soluciones móviles como los códigos QR que permiten el acceso directo al catálogo, y la aplicación Web móvil que adapta la información sobre la biblioteca disponible en la página Web de la ENAP, a los dispositivos móviles, como smartphones y tablets (esta última aplicación si bien está lista para ser incluida en la web, no está operativa aún).

El acervo de la biblioteca se incrementó en 110 volúmenes (85 libros, 21 publicaciones periódicas y 4 cd's) por medio de donaciones y el convenio con la ENÀ (Francia).

Se reformuló el proyecto de cooperación ENA-ENAP-BID.

### ***REDISEÑO DE LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE ACUERDO A LOS NUEVOS MODELOS DE GESTIÓN***

Se creó un Comité de Informática, con representación de AGESIC y los titulares de cada unidad organizativa con competencia informática de la ONSC, con lo que se logró unificar las tareas de gestión, mantenimiento, control y desarrollo.

#### ***Registro de Vínculos con el Estado (RVE) y Registro General de Sumarios Administrativos***

El Departamento Registros tiene como principal objetivo administrar los sistemas de información de funcionarios públicos (Decreto 285/013)

El RVE 2.0 constituye un importante avance en los sistemas de información de funcionarios públicos ya que reúne en un mismo sistema el Registro General de Sumarios Administrativos, el Registro de Vínculos con el Estado, el Registro de Inhabilitaciones y el Registro de Redistribución.

Estos módulos se encuentran interconectados, de modo que permiten una mayor coherencia y calidad de la información. Posee funcionalidades más avanzadas y mejores instrumentos de control, lo que permite automatizar y descentralizar el proceso de envío de información de los organismos.

Esta nueva versión permitirá además la interconexión con el Sistema de Gestión Humana (SGH) a efectos de que en un sólo sistema se pueda contar con los datos de todo el Estado.

Dadas las nuevas herramientas con la que se cuenta, se trabaja en mejorar así la calidad de la información.

### *Pasos previos a la Puesta en Producción RVE 2.0*

#### *Capacitación*

En el año 2014 la empresa proveedora del sistema (SISINFO) realizó la capacitación de los funcionarios del Registro de Vínculos con el Estado como formadores, para así poder capacitar a los nuevos usuarios.

Estos formadores brindaron cursos de capacitación a los diferentes tipos de usuarios, capacitando en total: 128 usuarios RVE- Sumarios (Instructores Sumariantes), 54 usuarios RVE – Vínculos (Gobiernos Departamentales), 119 usuarios RVE- Vínculos y Redistribución (RR. HH. Administración Pública), 45 usuarios RVE- Vínculos y Redistribución (RR. HH. Administración Central), 28 usuarios RVE (Informáticos) y 11 usuarios RVE – Conteo Especial (Informáticos).

Durante los meses de enero y hasta principios de marzo del año 2015, se procedió al acondicionamiento de las funcionalidades de la versión RVE 2.0, en la base de datos de testeo disponible a la fecha.

#### *Puesta en producción y evolución del Sistema RVE 2.0*

Al 1° de marzo, el sistema se puso en producción exclusivamente para el equipo de RVE, ya que era necesario realizar las configuraciones del sistema, ajustadas a las necesidades de cada organismo. A partir del día 6 de abril del año 2015 se puso en producción el sistema RVE 2.0 para usuarios externos.

Desde ese momento a la fecha, se han realizado numerosos ajustes, correcciones y en particular la carga de la información. En la medida que los Organismos avanzan en la actualización, se detectan nuevas situaciones a corregir, tanto a nivel de organismo, como a nivel de sistema informático en sí mismo.

Al día de la fecha, se encuentran actualizados o en proceso de actualización de la información 49 Organismos. Nueve están con atraso por causas variadas (en proceso de reestructura, cambio de administradores, etc.) y 9 con importante atraso de la información o que no han dado respuesta a nuestros comunicados.

En el caso del Poder Ejecutivo, se está realizando la mejora de la versión que permita el funcionamiento del web-service para que el sistema tome la información del SGH.

Se realizó el diseño de nuevos requerimientos y el testeo de 10 nuevas versiones del sistema. Cada una de las versiones incorpora varias solicitudes de desarrollo o corrección de funcionalidades.

Se realizó el rediseño de la información migrada del RVE 1.0

Se trabajó con los organismos públicos en la Actualización del RVE, tanto en la configuración de los vínculos, tipos de descriptores y funcionalidades del sistema.

### *Atención a usuarios*

Se crearon usuarios Administradores en cada organismo, que serán los encargados de crear los usuarios para registrar los sumarios, recursos humanos e ingresar funcionarios a redistribuir en las distintas nóminas.

A partir del nuevo rol de “Administrador de Usuarios”, en cada organismo, se realizó la orientación/capacitación a los mismos. A su vez se realiza en forma continua capacitación y apoyo a los usuarios vía email, telefónica y presencial.

En Administración Central hay 33 Administradores designados (en todos los Incisos).

De los 67 organismos públicos (se incluyen Unidades Ejecutoras que cargan en forma independiente, no por Inciso), 65 tienen designado Administrador, en el caso de las Personas Publicas No Estatales, solo 1 de 38 ha designado Administrador.

Entre usuarios internos y externos hay registrados 877 usuarios para los distintos roles.

### ***Sistema de gestión humana (SGH) 2.0. Módulo Presentismo***

Continuando con la política de ONSC de contar con buenos sistemas de información para el logro de una gestión eficiente de los recursos humanos, en el año 2013, se continuó con la implantación del módulo de Presentismo del SGH 2.0 en la Administración Central.

El total de servidores públicos incorporados asciende a 8.786, en 40 unidades ejecutoras de los siguientes Incisos: Presidencia de la República, Ministerio del Interior, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Ganadería, Agricultura y Pesca, Ministerio de Industria, Energía y Minería, Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Educación y Cultura.

Se realizó el mantenimiento del sistema, se controlaron las transmisiones de las marcas desde los Ministerios, y las altas de nuevos funcionarios.

Se realizó un análisis y mejora de la performance del sistema SGH, mediante la medición de la performance para mejorar las funcionalidades que demoran más en el sistema.

Se desarrolló una alternativa de alta/importación rápida de funcionarios y pruebas preliminares del sistema en ambiente *open source* (Ubuntu y Mysql) para evaluar alternativa de migración.

Se desarrollaron nuevos reportes para el sistema y un cubo utilizando la herramienta O3 para el SGH.

Se proyecta desarrollar nuevos módulos del sistema SGH 2.0: Legajos, Salud laboral y Seguridad Ocupacional, Comunicaciones, Organización y personas. En

este sentido se comenzó el relevamiento de requerimientos y el desarrollo del Módulo de Información del Personal (datos personales y laborales).

### ***Análisis de la información***

Se considera de vital importancia la capacidad para realizar análisis de la información con que cuenta la ONSC, de modo de hacer un uso eficiente de los sistemas y posibilitar la toma de decisiones basada en la evidencia.

En el 2015 el Observatorio de la Gestión Humana del Estado continuó trabajando para agregar valor y calidad a los Informes sobre vínculos laborales con el Estado, altas y bajas (artículo 14 Ley N° 18.719) y al Informe de ingreso de personas con discapacidad al Estado (artículo 49 Ley N°18.651), que la ONSC debe enviar al Parlamento en la Rendición de Cuentas y Presupuesto. Se realizó por primera vez el Informe sobre ingreso de personas afrodescendientes al Estado (Ley 19.122)

Se logró mantener que el 100% de los organismos enviara sus datos sobre vínculos laborales con el Estado y altas y bajas producidas en el año.

Se continuó la tarea de utilizar la información disponible en los sistemas de información de ONSC y se completó los formularios de los Incisos de Administración Central con información proveniente del SGH y el RVE, enviando los mismos a los organismos para que validaran o rectificaran dichos datos.

El Observatorio realizó además otros informes especiales:

- Estudio sobre Sumarios en la Administración Central 2013-2014 (Diciembre 2015)
- Guía para la inserción de personas con discapacidad en la Administración Pública.

Se realizaron también informes para responder a demandas concretas de información, tanto consultas internas de las ONSC, como consultas externas (Cámara de Representantes, Cámara de Senadores, Instituto Nacional de Estadística, Juntas Departamentales, etc.).

### ***PUBLICACIONES***

Se realizó por parte del Departamento de Comunicaciones la edición, diagramación, armado, impresión y distribución del número 57 de la Revista de la Oficina Nacional del Servicio Civil, "Transformación, Estado y Democracia (1600 ejemplares) y se realizaron entrevistas con autores para confección de artículos, materiales y armado de la sección anexos para la revista número 58.

Se realiza sistemáticamente la actualización de la Guía Oficial de Autoridades (GOA) que se encuentra disponible en la página web.

Se publicaron en la página web los informes:

- “Informe de vínculos laborales con el Estado, altas y bajas 2014 (art.14 Ley N° 18.719)”
- “Informe sobre el ingreso de personas con discapacidad al Estado 2014”
- Informe sobre el ingreso de personas afrodescendientes al Estado 2014”

Como forma de contribuir a la transparencia activa se continuó con la publicación de datos sobre vínculos laborales con el Estado en formato reutilizable en la página web de ONSC y se integraron al Catálogo de Datos abiertos del Estado, publicándose en la página de la ONSC el correspondiente enlace.

### **COMISIÓN NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**

Con fecha 4 de mayo de 2015 el Poder Ejecutivo designó a los miembros de la Comisión Nacional del Servicio Civil para el período de gobierno 2015-2020, realizándose la primera sesión el día 12 de mayo, quedando formalmente constituida presentando el Señor Director Dr. Alberto Scavarelli a los miembros y sus respectivos suplentes.

Se celebraron en el año un total de 27 sesiones, 4 con la anterior integración y las restantes con la actual.

En el curso del año 2015, la Comisión Nacional del Servicio Civil analizó un total de 493 expedientes, adoptando las correspondientes resoluciones.

Frente a situaciones planteadas el Sr. Director de la Oficina Nacional del Servicio Civil, en su calidad de Presidente de la Comisión Nacional, efectuó planteos tendientes a fijar posición objetiva respecto de los siguientes temas:

Instrucción de procesos disciplinarios: El Dr. Scavarelli puso a consideración de la Comisión Nacional la solicitud cursada por ASSE de que la Oficina Nacional del Servicio Civil, instruyera ciertos procedimientos disciplinarios de sus funcionarios. En tal sentido y si bien la postura de la Dirección de la ONSC es negativa en tanto lo solicitado por ASSE no se circunscribe dentro de las competencias que la normativa le otorga a la ONSC además de constituir eventualmente, conflicto de intereses, se pone a consideración de los señores Miembros entre quienes existe una posición monolítica que expresan votando por unanimidad acompañando la posición del Presidente, que la Oficina Nacional del Servicio Civil no tiene competencia para realizar los sumarios de Organismos del Estado y que de hacerlo, además de resultar ilegítimo, estaríamos ante un conflicto de intereses, en tanto quien instruye el procedimiento sería luego quien sugiere la destitución del sumariado. En tal sentido y para contribuir con las garantías del sumariado y con la cristalinidad y transparencia de lo actuado, se resuelve que los procedimientos sumariales no deben quedar a cargo de ONSC En tal sentido se adoptó la Resolución N° 199/2015 de 10/06/2015 que fue comunicada a toda la Administración oportunamente.

Propuesta de destitución o cesantía de funcionarios: Ante la remisión de expedientes proponiendo la destitución de funcionarios en el sentido de exigir que en los expedientes remitidos a su consideración al amparo del artículo 7 literal “c” de la Ley N° 15.757 de 15 de julio de 1985, la propuesta de destitución proceda del Jerarca constitucional, legal o estatutariamente competente a tales efectos.

Esta Comisión Nacional tiene entre sus atribuciones: “...c) *pronunciarse preceptivamente sobre las destituciones de funcionarios antes de la resolución de la autoridad administrativa correspondiente....*” (art. 7 lit. “C”, Ley N° 15.757 de 15 de julio de 1985).

El punto resulta de indiscutible trascendencia, no obstante referir a los aspectos formales del trámite, ya que se trata de la oportunidad de desvincular a un funcionario por la única autoridad con competencia para hacerlo.

El fundamento de la norma antes citada es de tipo garantista y tiene por objetivo otorgar más certeza en cuanto a que en el trámite se ha dado estricto cumplimiento a la regla de derecho. Si bien esta Comisión se pronuncia como un órgano asesor, no teniendo su pronunciamiento carácter vinculante, si debe verificar que el trámite no se ha apartado de la legalidad tanto desde el punto de vista formal como sustancial, con todos sus efectos.

Cada vez que se verifica que la propuesta de destitución no ha sido remitida por la autoridad competente, dicha irregularidad condicionaría la legitimidad del procedimiento, en cuanto resulta ineludible la constatación de que quien va a destituir, actúe en el ámbito de su competencia. No obstante la facultad conferida al Poder Ejecutivo en el artículo 168 numeral 10 de la Constitución de la República, el mismo y en ejercicio del numeral 24 de la misma norma, delegó en los Ministros la facultad de destituir (Resolución N° 798/968 de 6 de junio de 1968). Respecto de los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados, la propuesta deberá provenir de quien revista la calidad de Jerarca máximo de acuerdo a los Estatutos respectivos. En este sentido se adoptó la Resolución N° 200/2015 de 10/06/2015 y se comunicó oportunamente a toda la Administración.

Destitución o cesantía por incapacidad sin pronunciamiento del Área de la Salud del BPS: Ante propuesta de destituciones por incapacidad física o psíquica de funcionarios públicos remitidas a ésta Comisión Nacional sin el dictamen de la Comisión Técnica del BPS, se decidió pronunciarse en forma favorable a la destitución por cuanto la causal es la ineptitud física pero ad referendum del dictamen coincidente del Área de la Salud del Banco de Previsión Social, a fin de evitar contradicciones y responsabilidades en que pudiera incurrir el Estado. Los asuntos tratados durante el ejercicio 2015 sobre esta temática contemplaron dicha posición.

### **ASISTENCIA JURÍDICA A DIFERENTES ORGANISMOS ESTATALES**

En el área Asuntos jurídicos se realizaron 3.134 informes tanto para la Comisión Nacional como respuestas a consultas jurídicas de distintos Organismos del Estado.

Se actuó concurriendo a audiencias (13) y haciendo la procuración (11) de diferentes juicios contra el Estado (acciones de nulidad contra actos administrativos, reclamaciones patrimoniales por reestructuras o compensaciones, etc.).

### **ACTIVIDADES DE APOYO**

Todas las actividades fueron realizadas con el apoyo sostenido del Departamento encargado de la gestión humana interna de la ONSC (Gestión del Personal), que colaboró en la administración y desarrollo del personal de la ONSC.

Por su parte la División Sistemas de información contribuyó al mantenimiento y a la mejora del soporte tecnológico y de los sistemas de información de la Oficina, realizando un esfuerzo importante por la mejora en la seguridad.

La División Administración dio el apoyo necesario en materia de recursos financieros y materiales y la gestión documental, colaborando en la Rendición de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal.

Comunicación y Publicaciones se encargó del diseño gráfico necesario para las actividades de la oficina, mejoró y mantuvo la intranet, y la página web, elaboró diariamente una revista de la prensa local para la intranet y apoyó en todos los eventos realizados por la ONSC.

### **OTRAS ACTIVIDADES**

La **Comisión de Adecuación Presupuestal** realizó 60 adecuaciones presupuestales practicadas al amparo de los artículos 15 a 34 y 36 de la Ley 18.719 de 27 de diciembre de 2010 su Decreto Reglamentario 435/011 de 8 de diciembre de 2011 y artículo 12 de la Ley 19.149 de 24 de octubre de 2013; 4 adecuaciones presupuestales al amparo del artículo 58 de la Ley 19.121 de 20 de agosto de 2013 y su Decreto Reglamentario 006/015 de 7 de enero de 2015 que se encuentran en trámite, 2 rectificaciones presupuestales y 13 Informes Técnicos realizados correspondientes a consultas y solicitudes de Organismos de la Administración Pública, de Juzgados de Capital y del Interior y en referencia a peticiones y recursos presentados.

La Oficina, como integrante de la **Comisión de Compromisos de Gestión**, junto con OPP y MEF, asesoró en el diseño, seguimiento y evaluación de los compromisos de gestión.

Se participó en la Secretaría Técnica del Eje 5 (Trabajo) del Consejo Nacional de Género.

Se creó la Comisión de Equidad y Salud Ocupacional con los cometidos de Asesorar a la Dirección en cuestiones de género, equidad, acoso laboral, acoso sexual, violencia en el trabajo y salud ocupacional y asesorar en la adopción de políticas transversales en esta materia, entre otros.

La ONSC representa a Uruguay ante el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo integrando como Represente Titular la Comisión de Programación y Evaluación, órgano asesor y delegado del Consejo Directivo.