

MEMORIA ANUAL DE LA OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL

EJERCICIO 2012

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 de los funcionarios públicos. A su vez se compromete a liderar y asesorar en el diseño e instrumentación de las políticas de gestión, en el ámbito de su competencia y a promover la profesionalización y desarrollo del Servidor Público, tendiente a asegurar una Administración eficiente y actualizada, orientada a la Sociedad.

La Oficina Nacional del Servicio Civil ha emprendido desde el año 2010 el desafío de diseñar, implementar y regular nuevas políticas de administración de recursos humanos. Entre sus nuevos roles, se le encomendó desarrollar y llevar adelante el Sistema de Reclutamiento y Selección de la Administración Central. También se le encomienda el estudio del sistema retributivo y de los vínculos laborales y toda otra cuestión relativa a los recursos humanos en la Administración Pública.

De acuerdo a los ejes temáticos definidos por el Grupo de Fortalecimiento Institucional (GFI) integrado por el Secretario de la Presidencia, el Prosecretario de la Presidencia, el Director de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el Director de la Oficina Nacional del Servicio Civil en materia de recursos humanos para el Poder Ejecutivo, la ONSC se ha abocado al fortalecimiento institucional de la Administración Central focalizándose en los siguientes objetivos estratégicos:

- Simplificación de los vínculos laborales no presupuestales
- Presentación de un proyecto de Nuevo Estatuto y sistema ocupacional y retributivo del funcionario público de la Administración Central
- Régimen de ingreso democrático a la Administración Central
- Revisión y fortalecimiento del diseño organizacional de los Incisos (reestructuras organizativas)
- Rediseño de los Sistemas de Información para que soporten adecuadamente los nuevos modelos de gestión
- Nuevas Estrategias de Gestión Humana

Con respecto a la simplificación de los vínculos laborales no presupuestales, se cumplió este objetivo estratégico a partir del año 2011, apuntando a solucionar el problema de la existencia de un gran número de vínculos laborales con el Estado,

que respondían a lógicas diferentes, que se superponían y poseían variadas denominaciones en la Administración Central.

De tal forma los vínculos de carácter personal con la Administración Central son los que se establecieron en los artículos de la Ley de Presupuesto: Contrato Artístico (artículo N°52), Contrato Temporal de Derecho Público (artículo N°53), Contrato Laboral (artículo N°54), Becas y Pasantías (artículo N°51), Arrendamiento de Obra (artículo N°47) e Ingreso a la función pública (artículo N°50). Estos nuevos vínculos fueron reglamentados por Decretos del Poder Ejecutivo.

A través de la Ley N° 18.719 se derogaron una serie de normas y se estableció el modo en que se haría la transición de los vínculos con contrato vigente en el art. 55 de la misma y en el Decreto Reglamentario 52/011.

Con respecto al Estatuto del Funcionario Público, el 19/10/2012 la Presidencia de la República remitió al Parlamento el proyecto de Estatuto del Funcionario Público de la Administración Central y el Proyecto de Ley que regula las condiciones de trabajo de las personas vinculadas a través de: contratos temporales de derecho público, contratos de administración superior y en régimen provisorio en la Administración Central.

El Estatuto vigente data del año 1943 y se entiende pertinente contar con un nuevo marco que regule la relación de la Administración Central con sus funcionarios públicos, acorde a las necesidades actuales de la administración.

La propuesta presentada se basa en un análisis de la Administración Central como un todo, y en este sentido busca diseñar instrumentos generales y uniformes de aplicación transversal, con énfasis en el mérito, profesionalidad y servicio al ciudadano. A su vez se busca que el sistema sea abierto, permitiendo una mayor interacción, competitividad y movilidad, que promueva el desarrollo de los talentos presentes en la Administración Central.

Como otras líneas importantes a destacar debemos mencionar: la profundización del proceso de selección y reclutamiento para el ingreso democrático a la Administración Central a través de Uruguay Concurso, realizándose un esfuerzo importante en cuanto a la mejora de la eficiencia de los procesos y a la planificación de las necesidades de personal por parte de los ministerios; el proceso de fortalecimiento institucional de los incisos definidos como pilotos, entrando en la fase II y un trabajo de unificación de criterios de la estrategia de gestión humana para la Administración Central en su conjunto.

**PROPUESTA DE NUEVO ESTATUTO Y SISTEMA OCUPACIONAL Y
RETRIBUTIVO DEL FUNCIONARIO PÚBLICO DE LA ADMINISTRACIÓN
CENTRAL**

El contenido del proyecto de nuevo Estatuto fue diseñado partiendo de lo establecido por el artículo 61 de la Constitución vigente, que expresa: *“para los funcionarios de carrera, el Estatuto del funcionario establecerá las condiciones de ingreso a la Administración, reglamentará el derecho a la permanencia en el cargo, al ascenso, al descanso semanal y al régimen de licencia anual y por enfermedad; las condiciones de la suspensión o del traslado; sus obligaciones funcionales y los recursos administrativos contra las resoluciones que los afecten...”*

Los lineamientos de esta propuesta fueron presentados a la delegación de la Confederación de Obreros y Funcionarios del Estado (COFE) en junio de 2011, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nº 18.508 de 26 de junio de 2008, en el ámbito de la negociación colectiva. Se les solicitó en esa oportunidad, en presencia de los delegados del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que hicieran llegar todos los aportes que consideraran oportunos.

El 23 de noviembre de 2011, en el ámbito del Consejo Superior de Negociación Colectiva del Sector Público, se resolvió crear una Subcomisión específicamente para la negociación del Estatuto del Funcionario de la Administración Central, con delegados del Poder Ejecutivo (Oficina Nacional del Servicio Civil, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Ministerio de Economía y Finanzas) y del PIT- CNT y COFE, y del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social en su rol de mediador y facilitador.

El proceso de negociación llevó a que se realizaran ante el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, veinticinco reuniones, entre diciembre de 2011 y setiembre de 2012, en las que se abordaron todos los temas comprendidos en el Proyecto de Ley remitido al Parlamento por Presidencia.

Asimismo fue necesario elaborar el adelanto de algunos artículos en la rendición de cuentas 2011 que posibiliten la implantación de la Carrera en caso de aprobarse el Estatuto en vía Legislativa.

La propuesta de estatuto establece principios fundamentales y valores organizacionales, que ponen especial énfasis en el mérito personal, la igualdad de acceso, la actitud y la aptitud del funcionario, la eficacia y la eficiencia, la adaptabilidad a las transformaciones tecnológicas y a las necesidades de la ciudadanía, la transparencia, la imparcialidad, la ética, la profesionalidad, la capacitación y la formación. Se favorece la movilidad con premio al mérito, al conocimiento y al esfuerzo individual.

Se consagra un sistema único, público, abierto y meritocrático de ingreso a la Administración Central, mediante Uruguay Concurso. Se establece el ingreso provisorio por dieciocho meses y se prevé que el ingreso a cargos presupuestados se efectúe previa evaluación favorable.

Se establece un nuevo régimen horario de 8 horas diarias y 40 horas semanales para los ingresos de funcionarios públicos y para las funciones de conducción en la Administración. Los actuales funcionarios públicos presupuestados mantendrán su horario real de trabajo, que no puede ser inferior a treinta horas semanales y seis horas diarias.

En relación a la libertad sindical, se reconoce a los funcionarios públicos el derecho a la libre asociación, a la sindicalización, a la negociación colectiva, a la huelga y a las protecciones de las libertades sindicales, en las condiciones que establecen las normas específicas.

En cuanto a la carrera administrativa, atendiendo a resolver el problema central de que “la estructura funcional, ocupacional, poblacional y retributiva vigente establece limitaciones duras a la adaptación de la Administración para implementar la visión de mediano y largo plazo del Estado” se incorpora en la propuesta de Estatuto, el nuevo sistema de carrera administrativa y de remuneración, las funciones de administración superior y el sistema de rotación.

La propuesta concibe a la Administración Central como una sola organización y postula un sistema de ocupaciones y escalafones flexible, con definiciones claras de perfiles y niveles que habilite la adaptación de la Administración a los objetivos estratégicos trazados por la dirección política.

Se busca lograr un mejor aprovechamiento de las capacidades de los funcionarios con experiencia en la labor pública y alcanzar un sistema retributivo que tienda a lograr justicia distributiva, premio al logro individual y colectivo, ajuste a lo ocupacional y equidad salarial.

De tal forma se propone un sistema integral por categorías ocupacionales y con criterios retributivos homogéneos, que efectiviza el precepto de “a igual tarea igual remuneración”.

Para la ejecución de las tareas operativas, se ha diseñado el sistema separando los cargos de las ocupaciones y definiéndose cada uno de ellos.

Los cargos se agrupan en tres escalafones y seis subescalafones: Servicios Auxiliares y Oficios (Servicios Auxiliares y Calificado en Oficio); Administrativo (Administrativo); Técnico y Profesional (Calificado en Técnicas Terciarias, Técnico Universitario y Profesional Universitario); cada subescalafón con escalas de valoración diferentes.

Los cargos dentro de cada subescalafón se jerarquizan dentro de cinco niveles de una escala ascendente, aplicando una valoración que contempla entre otros, los siguientes criterios: grado de dificultad de la tarea, la responsabilidad exigida, los saberes medidos a través del conocimiento y la pericia, y el grado de influencia en lo funcional o en lo técnico, que deben ejercer sobre los niveles inferiores.

En el sistema propuesto se puede asignar a un mismo cargo distintas ocupaciones a fin de dinamizar el funcionamiento de los servicios, utilizando al máximo los recursos con los que cuenta la Administración. Por otra parte, al asociarse y acotarse las ocupaciones a aquellas que tienen relación con el cargo, se introduce

en la Administración el concepto de polifuncionalidad o polivalencia restringida al nivel y especialidad del funcionario.

A partir de esta concepción, el sistema no sólo permite aprovechar mejor las capacidades presentes en toda la Administración Central, sino que permite además instrumentar mecanismos que facilitan una mayor movilidad horizontal y vertical del personal.

El acceso a los diferentes niveles y subescalafones, debe necesariamente realizarse por concurso, dentro del Inciso, o en su defecto de la Administración Central, siempre que cumplan con el perfil del puesto y en función de sus conocimientos, habilidades y destrezas demostradas.

Otro elemento central lo constituye la Conducción Administrativa. Se la define como función, en forma separada de los cargos operativos, se le asigna responsabilidades en el logro de metas específicas de gestión y se la evalúa para su continuidad a través de la valoración del cumplimiento de metas dentro del plazo establecido. El acceso debe realizarse a través de un concurso, en el que se evalúa entre otros, la presentación y defensa de un proyecto de gestión relacionado con la función a desempeñar.

Para estas funciones pueden competir todos los funcionarios del Inciso respectivo o de la Administración Central, que cumplan con el perfil, y que hayan alcanzado cargos de niveles definidos, dentro de la organización.

En cuanto a la remuneración del funcionario, se toman en cuenta dos conceptos básicos: el vinculado al tipo de tarea que se desempeña y el vinculado a cómo se desarrolla.

La propuesta también contiene artículos referidos al sistema disciplinario e incorpora innovaciones en este sentido con el objetivo de brindar a la Administración de mayor eficacia en su accionar disciplinario, otorgando al funcionario la oportunidad de su debida defensa.

A su vez, el Poder Ejecutivo elevó al Parlamento el Proyecto de Ley que regula las condiciones de trabajo de quienes no siendo funcionarios públicos, se vinculan con la Administración Central a través de diferentes regímenes contractuales.

Se establece en este proyecto de ley el objeto y ámbito de aplicación, los principios fundamentales y valores organizacionales, así como las respectivas definiciones de estos contratos. Se regula el acceso a los mismos, estableciendo los requisitos formales para la postulación, así como los mecanismos técnicos de selección públicos y abiertos, que se realizarán a través la Oficina Nacional del Servicio Civil -Uruguay Concurso-; y que otorgan transparencia y profesionalidad al proceso.

Se establece la forma de evaluación para los contratos provisorios y las condiciones de trabajo, los derechos, deberes y obligaciones, prohibiciones e incompatibilidades, así como los aspectos retributivos del personal contratado bajo las modalidades definidas. En las condiciones de trabajo y derechos, se establece un régimen horario de 8 horas diarias y 40 horas semanales.

A su vez se establece el procedimiento disciplinario a aplicar, otorgando oportunidad de debida defensa al contratado y la rescisión contractual por razones fundadas o en caso de notoria mala conducta.

REGIMEN DE INGRESO DEMOCRÁTICO A LA ADMINISTRACION CENTRAL

Desde el año 2010 la ONSC se vio abocada a la instrumentación del Sistema de Reclutamiento y Selección. Por Resolución de la Dirección de fecha 20/10/2010 se crea la Unidad Uruguay Concurso con el cometido de administrar y gestionar los concursos de los organismos pertenecientes a la Administración Central.

Este Sistema cuenta con un software que fue desarrollado específicamente a esos efectos y para lo que la Oficina debió realizar -previo llamado a licitación- la adjudicación, el desarrollo de las funcionalidades y la prueba del mismo.

El 15 de diciembre de 2011 se puso en producción la segunda versión del software, ampliándose la información que se brinda al postulante, aportando datos sobre el estado de sus postulaciones conforme progresa el llamado y ampliación de los canales de comunicación a nivel general y personalizado. En los primeros meses del año 2012 se capacitó a los usuarios del sistema y se desarrollaron nuevos procesos para transferir a la Unidad Uruguay Concurso, por parte de Proyectos Informáticos, la actividad de brindar apoyo a los usuarios y las consultas relacionadas con el contenido de los llamados.

Para cada llamado a concurso se realiza la configuración del sistema que requiere una diagramación del flujo del proceso de selección establecido en las bases del llamado, así como la asistencia técnica en su uso a los integrantes de tribunales.

La Unidad Uruguay Concurso se reorganizó en diferentes grupos de trabajo para hacer más eficiente su funcionamiento y se conformó un grupo a los efectos de trabajar sobre el procedimiento administrativo interno, definiéndose procesos para los distintos sub sistemas de la Unidad.

Se realizó un esfuerzo por la racionalización de los procedimientos administrativos referentes a la planificación, al reclutamiento y selección de personal, que fue plasmado en el Decreto N° 96/012.

Se han elaborado procedimientos, instructivos y formularios para una mejor organización y realización del trabajo, atendiendo a temas como el Control de Calidad de la configuración de los llamados previo a su publicación, un formulario para evaluación de actuación de miembros de tribunales de concurso representantes de la ONSC y el seguimiento de bases de llamados a concurso en el GEX (desde su elaboración hasta la publicación del llamado). Se elaboró un documento detallando los requisitos de las actas a ser publicadas, con el objetivo de mejorar la calidad y uniformizar los procesos.

Se comenzaron a registrar y sistematizar en formato electrónico los datos obtenidos de las lista de prelación de los llamados homologados, tendientes a cumplir con la nueva normativa dispuesta en la última Rendición de Cuentas,

referida a la vigencia de las listas y su posibilidad de utilización en llamados similares.

Con la finalidad de profesionalizar la labor de los integrantes de los tribunales de concurso, se realizaron Talleres de Reclutamiento y Selección en la Escuela Nacional de Administración Pública destinados a funcionarios de los Incisos de la Administración Central (primordialmente de las Unidades de Recursos Humanos y Asuntos Jurídicos). Cada Taller se compuso de dos módulos con un total de 20 horas. La finalidad perseguida fue la preparación a los Incisos para el desarrollo de las nuevas competencias asignadas en la materia a la Oficina por la Ley de Presupuesto y en particular para su participación en tribunales.

Se realizaron sucesivas reuniones de coordinación con los Incisos por parte de la Unidad Uruguay Concurso y el Área de Estrategias y Desarrollo en Gestión Humana para el análisis de perfiles y para definir aspectos del diseño de bases de llamados con integrantes de las áreas de Gestión Humana de los Incisos.

Se realizaron numerosas y diversas actividades de coordinación y comunicación con los incisos para preparar las publicaciones de llamados y coordinar fechas de publicaciones e inscripciones, así como las designaciones de integrantes de tribunales en representación de ONSC. Se realiza también un seguimiento de las acciones que desarrollan los tribunales, en base a las publicaciones que éstos realizan en el portal, contactando a los que, transcurridos plazos razonables no presentan avances. Esto con el fin de contribuir al fluido curso de las acciones, para lograr el cumplimiento de esta etapa del proceso de selección, en los plazos que establece el Decreto 96/2012.

A su vez se colaboró en la selección, aplicación y evaluación de psicolaborales y se elaboraron informes y profesiogramas para la etapa psicotécnica de distintos llamados.

Se elaboró un registro de integrantes de tribunales y un sistema de asignación de los mismos en función de verificar la complejidad (por ejemplo, la cantidad de postulantes, instancias en el interior del país, etc.) que puede implicar el llamado y en virtud de ello, designar a quien más se adapte a los requerimientos. Asimismo, debe llevarse el control de la cantidad de llamados que procesa el representante de la ONSC y su límite de acuerdo a la naturaleza del anillo que integra (Miembro Grupo de Gestión, Miembro ONSC, Docente ENAP, Arrendamiento de Obra). Fueron integrados 531 tribunales.

En forma personal, telefónica o vía correo electrónico, se reciben consultas referentes a criterios a adoptar por el Tribunal interviniente en un proceso de concurso. Las mismas son evacuadas por el grupo de acuerdo a los lineamientos de la ONSC y en virtud de la experiencia adquirida.

Se realizó una jornada de integración en el Ministerio de Turismo y Deporte en el mes de agosto con los integrantes de tribunales y se realizaron jornadas de actualización en agosto y noviembre.

Se realizan diferentes controles de legalidad de los expedientes de llamados en sus diferentes instancias (control de las actuaciones y devolución al inciso con

destino al tribunal, control de legalidad de acuerdo al art. 2 de la Ley 18.719, control de legalidad cuando se acuda a las listas de prelación) emitiéndose un total de 527 informes. Se realiza un control de acuerdo al protocolo establecido, en función de las Bases del Llamado y las pautas establecidas.

Se está trabajando en la contratación de servicios de toma y evaluación automática de pruebas (STEP-S y STEP-M) para determinados concursos, para lo que se ha hecho ya el diseño y publicación de los términos de referencia, el análisis de las ofertas y el informe de adjudicación. La implantación está prevista para febrero de 2013.

El portal Uruguay Concurza cuenta actualmente con más de 62.000 personas registradas

En el presente ejercicio se han publicado 625 llamados a concurso, para 1.964 puestos de trabajo y se recibieron 130.351 postulaciones de los ciudadanos.

Cuadro I. Total de concursos abiertos en el periodo 01/01/2012 - 31/12/2012

Estado	Cantidad de Concursos	Nº de puestos	Nº de postulantes
Desierto	49	77	2266
Sin Efecto	10	15	118
Inscribiendo	39	55	0
Inscripciones cerradas	83	105	14873
En Concurso	189	751	60239
Finalizado	255	961	52855
Total	625	1964	130351

Con la finalidad de mejorar la posibilidad de los ciudadanos de acceder a la postulación, la ONSC firmó un acuerdo de cooperación institucional con el Ministerio de Educación y Cultura (MEC) mediante el cual los 118 Centros MEC de todo el país ofrecerán servicios de apoyo al ciudadano para el registro y postulación en Uruguay Concurza.

Se recibieron 2.800 consultas de ciudadanos por llamados de Uruguay Concurza por el 0800 2011 en el call center.

También se elaboraron videos de ayuda y se cuenta con un canal Uruguay Concurza en Youtube.

A diciembre de 2012, 255 de los concursos iniciados en el año 2012 están finalizados. A éstos se suman 106 de la etapa preportal y la primera versión del portal, lo que totaliza 361 concursos finalizados en el año para un total de 1.368 puestos a los que se presentaron 115.074 postulantes.

Están en concurso (proceso de análisis de méritos y antecedentes, entrevistas, psicotécnicos, oposición, según corresponda) 189 llamados publicados en 2012 y 1 del año 2011.

Cuadro II. Situación de los 625 llamados publicados en el ejercicio 2012 por Inciso y estado actual al 31/12/2012.

Incisos	*	Presidencia	MDN	MI	MEF	MRREE	MGAP	MIEI	MTD	MTOP	MEC	MSP	MTSS	INVOTMA	MIDES	Total
Desierto	0	4	8	0	24	0	0	0	2	0	1	1	1	2	6	49
Sin efecto	0	0	1	0	8	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	10
Inscribiendo	1	0	0	0	0	0	1	9	0	0	5	1	0	10	12	39
Insc.cerradas	18	7	6	0	14	1	14	3	0	0	0	4	2	12	2	83
En Concurso	7	18	7	2	16	6	0	9	0	0	9	3	1	24	87	189
Finalizado	1	40	60	0	67	0	14	3	3	3	19	5	7	8	25	255
Total	27	69	82	2	129	7	29	24	5	3	34	15	11	56	132	625

* Administración Central – Llamados Genéricos

El Decreto 56/011 en su art. 5 establece que cada Inciso debe planificar sus recursos humanos para el año siguiente. En este sentido el Área de Estrategias y Desarrollo en Gestión Humana conformó su equipo de trabajo y con los Incisos se coordinó la planificación anual y la definición de los perfiles propuestos, conformando los expedientes de aval del área teniendo también presente el aval del contador delegado.

Durante el año 2012, se recibió la Planificación anual de necesidades de personal de los siguientes Incisos:

- Ministerio de Defensa Nacional
- Ministerio del Interior, Instituto Nacional de Rehabilitación
- Ministerio de Relaciones Exteriores
- Ministerio de ganadería, Agricultura y Pesca
- Ministerio de Turismo y Deporte
- Ministerio de Salud Pública
- Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
- Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente

Del Ministerio de Educación y Cultura se recibió parte de lo que restaba de necesidades del año 2011.

De los siguientes Incisos se tramitaron las solicitudes de personal en expedientes en forma individual:

- Presidencia de la República
- Ministerio de Economía y Finanzas
- Ministerio de Transporte y Obras Públicas
- Ministerio de Desarrollo Social

Sistema de Redistribución de funcionarios públicos

En cuanto al Sistema de redistribución de funcionarios públicos, la Ley N° 18.719 en sus artículos 15 a 34 establece un nuevo sistema que fuera reglamentado por Decreto 435/011. Para llevar adelante el cometido de redistribuir a los funcionarios públicos, se mantiene actualizado el registro de personal a redistribuir y el registro de necesidades de personal, ambos fundamentales para desarrollar las competencias en esta materia.

Se está trabajando en una propuesta de actualización tecnológica del actual sistema de información. El nuevo programa redundará en la eficacia de la actuación respecto de este mecanismo de redistribución.

REVISIÓN Y FORTALECIMIENTO DEL DISEÑO ORGANIZACIONAL DE LOS INCISOS (REESTRUCTURAS ORGANIZATIVAS)

El grupo de Fortalecimiento Institucional de la Presidencia definió como estrategia continuar con el proceso iniciado a fines del año 2010 para los Ministerios Pilotos- Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, Ministerio de Industria Energía y Minería, Ministerio de Salud Pública y Ministerio de Desarrollo Social. En el año 2011 se realizó una propuesta técnica de modificación de la estructura en su primer nivel para luego abordar el segundo nivel.

Durante los primeros meses del año 2012 los jefes de cada inciso, evaluaron los informes elevados como Fase I: análisis y propuesta de misión, visión, objetivos estratégicos, procesos sustantivos y estructura del inciso y de cada unidad ejecutora que lo compone de cada Inciso piloto.

A partir del segundo semestre comenzó la Fase II consistente en el análisis y propuesta a la interna de las Unidades Ejecutoras, lo que se presenta como estructura organizativa y de puestos de trabajo. El Área de Diseño Institucional y Gestión Organizacional de ONSC coordina las actividades y establece los criterios orientadores y las directrices técnicas a los efectos de dicha reformulación, lo que implicó la realización de reuniones a diferentes niveles y con distintos actores.

A su vez, para definir las estructuras organizativas y de puestos de trabajo en cada Inciso se hizo necesaria la definición de formularios y guías de procedimiento para realizar la tarea de campo. Esta tarea de relevamiento se realizó para

constatar in situ la organización y su estructura interna a fin de obtener y procesar la información que no se encuentra sistematizada. A partir del relevamiento y los llamados a concurso que los diferentes incisos realizan a través del portal se confeccionará un Catálogo de puestos que permitirá:

- Tener una base de información de referencia en los aspectos ocupacionales y retributivos para la Administración Central,
- Consultar criterios de definición de perfiles para necesidades semejantes,
- Sistematizar la información y ofrecer a los diferentes Incisos información validada para enfrentar sus necesidades en cuanto a perfiles tanto profesionales, como técnicos, administrativos, etc.

El equipo de estudio y análisis retributivo, conjuntamente con la Contaduría General de la nación y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realizarán el costeo de las propuestas de reformulación de las estructuras organizativas y de puestos de trabajo de los 4 Incisos Pilotos.

Para el año 2013 se finalizará el proceso de Fortalecimiento Institucional en los 4 Incisos Pilotos y se continuará con los otros Incisos que han sido elegidos para la segunda etapa.

Se realizará una evaluación del proceso a los efectos de obtener las mejores prácticas a implantar en este segundo conjunto de Incisos.

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

Sistema de Gestión Humana (SGH)

Resulta de vital importancia, para una buena gestión de las políticas a llevar adelante, contar con buenos sistemas de información. En este sentido la ONSC hace varios años viene trabajando en desarrollar y poner en uso en los organismos de la Administración Central sistemas de información que permitan una gestión más eficiente y una mejor toma de decisiones respecto a los recursos humanos.

En el año 2012 se ha trabajado en el mantenimiento, a nivel de análisis y diseño, del módulo de Organización y Funcionarios del Sistema de Gestión Humana (SGH v1.0)

Se realizó el seguimiento del cumplimiento del Decreto 402/009 y la confirmación de cumplimiento en Presidencia, Ministerio de Economía y Finanzas, Ministerio de Relaciones Exteriores, Ministerio de Ganadería Agricultura y Pesca, Ministerio de Industria, Energía y Minería, Ministerio de Transporte y Obras Públicas, Ministerio de Salud Pública, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente y Ministerio de Desarrollo Social. Se apoyó en el cumplimiento del Decreto al Ministerio del Interior y se realizaron

presentaciones para reforzar el compromiso en el Ministerio de Educación y Cultura, Ministerio de Defensa y Ministerio de Turismo y Deporte.

Se hizo la transferencia de la Mesa de Ayuda del SGH v1.0 a la Contaduría General de la Nación, dictándose un curso de capacitación a sus nuevos funcionarios.

Se llevaron a cabo además varias instancias de capacitación para el SGH v1.0.

- Curso de SGH v1.0. – Módulo de Organización y Funcionarios (73 personas).
- Curso de SGH v1.0. – Funcionalidad de Mantenimiento de Padrón (115 personas).
- Curso de SGH v1.0. – Taller de Actualización (46 personas).

Con la perspectiva de efectuar una versión mejorada de este sistema se diseñaron y documentaron detalladamente los procesos principales del módulo de Organización y Personas para su actualización tecnológica en el SGH v2.0. A su vez se confeccionó el pliego para el llamado a licitación que incluye el citado módulo más los módulos complementarios de Evaluación del Desempeño, Gestión de la Capacitación, Gestión del Legajo y Gestión de Salud, Seguridad e Higiene Ocupacional.

En cuanto al módulo Presentismo del SGH v2.0 se realizó análisis, diseño y testing. Se desarrolló la interfaz entre el módulo de Organización y Funcionarios del SGH v1.0 y el módulo de Presentismo del SGH v2.0. Se hizo la migración de la información.

Se desarrollaron y expusieron los servicios web de los datos de Presentismo para la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y para la Dirección Nacional de Aduanas, en esta última para el cálculo de indicadores de desempeño.

Se implantó el Módulo de Presentismo del SGH v2.0 en los siguientes organismos:

Cuadro III. Implantación del SGH v2.0. Módulo Presentismo.

Inciso	Unidad Ejecutora	Usuarios
Presidencia de la República	Oficina Nacional del Servicio Civil	169
Presidencia de la República	Unidad Reg. de Serv. de Energía y Agua	45
Presidencia de la República	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	390
Presidencia de la República	Presidencia de la Rep. y Unidades Dep.	658
Ministerio de Industria, Energía y Minería	Dirección General de Secretaría	140
Ministerio de Industria, Energía y Minería	Autoridad Reg. Nacional en Radioprotección	24
Ministerio de Economía y Finanzas	Dirección Nacional de Aduanas	315
Ministerio de Industria, Energía y Minería	Dirección Nac. de Energía y Tecnol. Nuclear	51
Ministerio del Interior	Secretaría del Ministerio del Interior	864
Ministerio de Economía y Finanzas	Dirección Nacional de Catastro	58
Ministerio de Industria, Energía y Minería	DINAPYME	39
Ministerio de Industria, Energía y Minería	Dirección Nacional de la Prop. Industrial	69
Ministerio de Industria, Energía y Minería	Dirección Nacional de Industrias	58
Ministerio de Industria, Energía y Minería	Dirección Nacional de Minería y Geología	77
Ministerio de Industria, Energía y Minería	Dirección Nacional de Telecomunicaciones	17
Total		2947

Se dictaron cursos para las unidades piloto de implantación (28 personas) y 3.380 horas de curso sobre la Gestión de Incidencias y la Gestión de la Configuración del módulo de Presentismo del SGH v2.0 para un total de 300 personas.

Se realizó a su vez el soporte tecnológico sobre el sistema en producción para los casi 3.000 usuarios existentes.

Se realizaron reuniones de relevamiento de requerimientos con las Unidades Ejecutoras planificadas para la implantación durante el año 2013.

Registro de Vínculos con el Estado (RVE)

Se encuentra en fase de producción el Registro de Vínculos con el Estado (RVE) cuyo objetivo es sistematizar y unificar toda la información relativa a las personas vinculadas laboralmente con el Estado.

En el 2012 se logró contar con los datos de los 64 Organismos previstos en el alcance definido, al enviar los datos la Intendencia de Rivera.

Si bien hay Organismos que se sujetan estrictamente a las entregas semestrales establecidas para la actualización de la información, la mayoría de los mismos ya tienen pactado con el Equipo del RVE entregas periódicas más frecuentes, lo que permite mantener el sistema activo y actualizado. A modo de ejemplo corresponde

destacar el envío trimestral de datos que ha realizado durante todo este año la Universidad de la República.

ANEP por su parte, ha renovado su información también trimestralmente y se planifica para el próximo año entregas mensuales.

ASSE ha logrado conformar en los últimos meses un Equipo de referentes altamente comprometidos con el trabajo que ha logrado enviar la información y comenzar con su actualización también mensual.

Con respecto a estos tres organismos se completó el ajuste en el modo en que el sistema procesa los datos de modo de tomar en cuenta sus particularidades en cuanto a la acumulación de vínculos. A su vez se incorporó al sistema el dato Departamento. A los efectos de lograr estos avances, se realizaron reuniones de coordinación y distintas comunicaciones con los organismos.

Se trabaja en una nueva versión del sistema (RVE v2.0.) a desarrollarse e implantarse en el año 2013, proyecto que abarca el aporte de las Áreas División Sistemas de Información, Observatorio de la Gestión Humana y Proyectos Informáticos. Se realizó en este año la formulación del proyecto, la apertura y análisis de ofertas e informe de adjudicación y la contratación de los servicios. Se está trabajando actualmente en la descripción detallada de las funcionalidades requeridas, ya que el sistema integrará RVE, Registro de Sumarios, Redistribución e Inhabilitaciones.

Esta nueva versión permitirá 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.

Con todo esto se espera finalmente evitar en el futuro solicitar a los Organismos la información vía formulario y que todos los datos necesarios para los informes y controles de la ONSC puedan ser extraídos del sistema.

Para el año próximo y dadas las nuevas herramientas con las que se contará, se espera poder realizar mayores controles de la información, apuntando a mejorar así la calidad de la misma, reafirmando el cometido de contralor de esta Oficina Nacional en materia de contrataciones y designaciones de personal.

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 2012 se continuó trabajando para agregar valor y calidad al Informe 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 logró mantener que el 100% los organismos enviara sus datos sobre vínculos laborales con el Estado y género de estos vínculos. El 96% envió datos sobre Departamento donde cumplen funciones estos vínculos y un 99% de los organismos envió información sobre altas y bajas. Se destaca este tema porque redundaba en una mayor precisión de la información que se maneja.

Se continuó con medidas para mejorar la coherencia y validez de los datos brindados en este relevamiento y el compromiso de los organismos en explicar las diferencias.

Se hizo un esfuerzo importante en el camino 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, enviando los mismos a los organismos para que validaran o rectificaran dichos datos. Lo mismo se realizó con los datos del RVE en el caso de los demás organismos.

Se elaboró un documento con las diferencias encontradas como insumo para el trabajo del equipo del RVE en la realización de ajustes con los organismos.

A su vez se realizaron los informes para uso interno:

- Encuesta de satisfacción del usuario interno de Uruguay concursada con el apoyo prestado por Proyectos informáticos
- Evaluación de la instalación de Uruguay Concursa
- Encuesta de satisfacción con informes y dictámenes del Área Asuntos Jurídicos
- Diagnóstico unidades gestión humana de Administración Central
- Informe de unidades de gestión humana de incisos piloto

Se está trabajando en un informe de Evaluación de la Maestría en gestión y políticas públicas.

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.

Se realizaron también informes para responder a demandas concretas de información, tanto consultas internas de las ONSC, como consultas externas.

NUEVAS ESTRATEGIAS DE GESTIÓN HUMANA

Se consolidó en la ONSC el área de Estrategia y Desarrollo en Gestión Humana, creándose un equipo de trabajo interdisciplinario con los perfiles necesarios. Este equipo trabajó durante el transcurso del año 2012 como articulador, referente y asesor de los Incisos en los temas de gestión humana, tales como análisis y descripción de puestos para definir perfiles, ascensos, estructuras de puestos,

planificación de necesidades de personal, relación y oportunidad de utilizar los vínculos existentes en los llamados, entre otros. Se trabajaron los proyectos conjuntamente con el Área de Diseño Institucional y Gestión Organizacional, compartiendo los recursos humanos en determinadas temáticas.

Se trabajó en el diseño del programa modular de capacitación a las unidades de gestión humana sobre el Modelo de Gestión Humana a implantar en los Incisos. Se delimitaron los temas y se previó el diseño para comienzos del año próximo. La capacitación se desarrollará en la ENAP.

Se comenzó a trabajar, entre las áreas de Comunicaciones, Proyectos, Diseño Institucional y Gestión Organizacional y Estrategias y Desarrollo en Gestión Humana en el proyecto “Comunidad virtual en Gestión Humana de la Administración Central”. Se identificaron contenidos y se trabajó en el diseño web. Esta comunidad virtual será un espacio para comunicar, difundir e intercambiar información de recursos humanos; gestionar consultas y respuestas mediante un catálogo de preguntas frecuentes.

A su vez la ONSC organizó, con el apoyo del Ministerio de Desarrollo Social el curso “Diversidad sexual en el marco de procesos de incorporación de personal al Estado” para funcionarios del organismo y con el apoyo del Ministerio de Desarrollo Social y el Ministerio de Educación y Cultura un “Ciclo de Talleres sobre Inclusión e Igualdad en el marco de la gestión humana del Estado”, abarcando los siguiente temas: Diversidad sexual y transgénero, Discriminación y Afrodescendientes, Discapacidad e Igualdad de género. Este ciclo fue dirigido a personal de las áreas de gestión humana de los incisos de la Administración Central y/o miembros de tribunales del sistema Uruguay Concurso y se realizó los días 28, 29 y 30 de noviembre de 2012.

CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS.

La ley No.15.757 aprobada el 15 de junio de 1985, le confiere a la ONSC de acuerdo a lo dispuesto por el Art.4, inciso C, entre sus atribuciones, “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”, cometidos de la “Escuela Nacional de Administración Pública, Dr. Aquiles Lanza”

En tal sentido en abril de 2012 se convocó a la primera Sala Docente, ya que anteriormente se realizaron convocatorias puntuales a determinados docentes.

El fortalecimiento de la función docente es una preocupación central. Es así que en marco del Centro de Estudios e Investigación en Administración Pública (CEIAP) está próximo a la firma un convenio con el BID. Uno de los componentes de este convenio es un “Programa de Capacitación de profesores”. Esta capacitación será en aspectos de pedagogía y didáctica. Se elaborará la currícula, materiales didácticos y mecanismos de evaluación de los participantes. Se realizarán 4 módulos con 25 docentes cada uno (36 horas aula). De esta forma se

completará la formación de 100 docentes, abarcando aproximadamente el 80% de la plantilla docente de la ENAP.

En el marco de la política de fortalecimiento de la currícula que lleva adelante la ENAP a través de un nuevo Diploma, el Programa de Desarrollo institucional (PDI), se aspira a tener una incidencia en el desarrollo de las organizaciones públicas incorporando el concepto de aprender haciendo. La capacitación no finaliza con el cierre de un curso, sino que involucra también la aplicación de los conocimientos en pro de la mejora de gestión.

El objetivo general del Programa es apoyar los procesos de cambio de la gestión de las organizaciones públicas alineando al personal con el Plan Estratégico Institucional mediante el desarrollo de aquellos proyectos que permitan un mejor servicio a la ciudadanía.

Otro programa ofrecido y con buena repercusión en los organismos que lo incorporaron, es el de Formación de Formadores. Se procura instalar y apoyar el desarrollo de capacidades en los organismos de capacitación. Es así que se trabaja conjuntamente con dos docentes, el docente de metodología con el del curso de la ENAP, una vez que comienzan los cursos en el organismo, realiza el seguimiento del programa hasta que esté consolidado.

Con la finalidad de llegar a todos los organismos se diseñó una metodología de distribución de horas a ser adjudicadas, evitando de este modo que aquellos Ministerios con un mayor desarrollo en el tema Capacitación y Planificación de Capacitación, se transformen en usuarios privilegiados monopolizando los recursos de capacitación que ofrece la ENAP, en detrimento de los organismos menos desarrollados. Se calculó un 70 % de horas (8400) de capacitación para la Administración Central, que son sin costo para los organismos y un 30% (3600) para el resto de los organismos, lo que aseguró que ningún organismo se quedara sin cupo de horas por un manejo inadecuado de los rubros.

De acuerdo a los lineamientos del gobierno, se priorizó una política de descentralización de la capacitación, teniendo en cuenta que según el Informe de Vínculos Laborales con el Estado, de Diciembre 2011 un 52% de los funcionarios están en Montevideo y el 48% distribuidos en los 18 departamentos restantes.

En el presente año se trabajó en la elaboración del Plan; el mismo se implementará en modalidad b-learning. Modelo virtual-presentacional de aprendizaje. Trabajaremos con otros organismos del interior del país con infraestructura adecuada que nos permita realizar las etapas presenciales de la currícula. La planificación está compuesta por 9 cursos, 5 presenciales y 4 a distancia.

A nivel interno, en la ENAP se comenzó a trabajar en dos líneas: por un lado transitar hacia la certificación ISO, para lo que el 40% de los funcionarios asistieron a la capacitación sobre la Norma UNIT-ISO 9000 y por otro la instalación y funcionamiento de un software de Gestión (SIGED). Se realizó la configuración y los ajustes necesarios del sistema integrado de gestión y se implantó en el mes de noviembre, estando en funcionamiento con el 80% de su potencial. Este sistema aumenta la eficiencia y asegura transparencia en todos los

procesos que se llevan a cabo. Para febrero y marzo de 2013 se realizará el desarrollo e implantación del módulo de inscripciones descentralizadas y de la interfaz con el sistema Moodle de capacitación a distancia.

Se realizó el IV Curso-Taller de Evaluación de Políticas Públicas, tal como es el compromiso asumido con la Escuela Iberoamericana de Administración y Políticas Públicas (EIAPP) del Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD).

También se realizó el Primer Programa de Dirección Media Iberoamericano en modalidad e-learning también por el compromiso asumido por Uruguay frente a la EIAPP del CLAD.

En el mes de julio de 2012 se realizó el lanzamiento el CEIAP creado por Resolución de la ONSC No. 168/2010. El mencionado Centro es una unidad de trabajo de la ENAP creado a efectos de realizar estudios e investigaciones en materia de Administración Pública y desarrollar programas de formación y especialización, priorizando las áreas de Evaluación de Políticas Públicas, Negociación Colectiva y Formación de Formadores; potenciar un espacio de intercambio, formación e investigación en Administración Pública tanto a nivel regional como internacional, apuntando a la conformación de expertos en este campo; establecer alianzas y convenios de cooperación con centros de investigación y formación en Administración Pública tanto nacionales como regionales e internacionales; entre otras

La reducción de la brecha digital es una condición para la inserción del país en la sociedad de la información. Es así que este año la ENAP consolidó la capacitación e-learning. El Programa de Dirección Media Iberoamericano es uno de los aspectos, EIAPP-CLAD.

En el segundo semestre, en el mes de julio, comenzó la capacitación a distancia con enfoque e-learning con una planificación de afianzamiento de la metodología, que había sido de prueba en el 2010. Esto permitirá realizar proyecciones de capacitación hasta el 2014.

Se dictaron cinco cursos: Compras y contrataciones (5 grupos); Procedimiento administrativo (6 grupos); Jornadas Introdutorias a la actividad pública (4 grupos); Procesador de texto (4 grupos) y Planilla de cálculo (4 grupos). El total de participantes fue de 619 funcionarios. Esto totaliza 512 horas de cursos y 154 horas semanales de plataforma Moodle.

A través de la plataforma Moodle se capacitaron 1265 funcionarios pertenecientes a 8 organismos, de los cuales el 28 % son de Montevideo y el 72% restante del interior del país.

La distribución por Departamento es un dato relevante a la hora de planificar la capacitación en el interior del País.

Cuadro IV. Distribución de funcionarios que participaron en los cursos de modalidad e-learning de la ENAP por Departamento. Año 2012

Departamento	Porcentaje
Artigas	5
Canelones	5
Cerro Largo	6,5
Colonia	2
Durazno	4
Flores	4
Florida	5
Lavalleja	2
Maldonado	5
Montevideo	28
Paysandú	4
Río Negro	3
Rivera	6,5
Rocha	3
Salto	3
San José	3
Soriano	3
Treinta y Tres	3
Tacuarembó	5
Total	100

También se comenzó a trabajar en la planificación del curso internacional en modalidad e-learning dirigido a mandos medios, compromiso asumido por nuestro país, en el CLAD para el año 2012.

En suma, durante el año 2012 se realizaron:

4 ediciones presenciales del Programa de Dirección Media y dio comienzo una edición con metodología e-learning que finalizará en el año 2013. Una edición del Programa Iberoamericano.

2 ediciones del Diploma de Gestión Humana

3 ediciones del Programa de Desarrollo Administrativo

2 ediciones del Programa de Desarrollo Institucional (Dirección Nacional de Aduanas y Banco Hipotecario del Uruguay)

El número de funcionarios capacitados fue de 4627, que se discrimina de la siguiente manera:

1.265 funcionarios cursaron en la plataforma Moodle en 39 grupos que se corresponden con 13 cursos

3.362 cursaron en 243 grupos correspondientes a 75 cursos.

ASESORAMIENTO TÉCNICO A ORGANISMOS DEL ESTADO

Se han recibido numerosas consultas de organismos públicos nacionales e internacionales para el asesoramiento en la formulación, implementación y seguimiento de políticas de creación y transformación organizacional, entre otros temas. Se plantearon a cada uno de éstos las diferentes alternativas viables de acuerdo a las necesidades.

La Corte Electoral, la Cámara de representantes, la CARU (Comisión Administradora del Río Uruguay), las Juntas Departamentales de Cerro Largo y Maldonado, entre otros, solicitaron asesoramiento no sólo en el aspecto organizacional sino también sobre los aspectos ocupacionales y retributivos.

El equipo de estudio y análisis retributivo de la unidad de Diseño Institucional y Gestión Organizacional continuó con los estudios sobre remuneraciones de los distintos incisos de la Administración Central, siendo referente a nivel del grupo de Fortalecimiento Institucional de Presidencia e integrando diferentes comisiones de trabajo. Este equipo participó activamente en el establecimiento de mecanismos para la distribución de las partidas asignadas a diferentes Incisos para mitigar inequidades retributivas y se desempeñó como asesor en los procesos de la Dirección General Impositiva para la definición y valoración de las distintas ocupaciones.

A noviembre de 2012 se recibieron 1.503 consultas jurídicas de diferentes organismos del Estado. Se informaron 1.355 expedientes y se concurrió a audiencias en sedes judiciales del interior del país (55).

Se realizó además la procuración en Montevideo e interior en 72 procesos judiciales.

SUMARIOS ADMINISTRATIVOS

Hasta el 30 de noviembre de 2011 el Registro de Sumarios Administrativos dio trámite y procesó 6.203 documentos los cuales se discriminan de la siguiente forma:

- 1.582 comunicaciones iniciales de sumarios
- 1.499 comunicaciones complementarias de sumarios
- 5.870 pedidos de antecedentes de sumarios administrativos correspondientes a 8.171 personas.
- 152 Expedientes de destituciones, sumarios, etc.

La Secretaría Letrada, por su parte se ha encargado de tramitar los expedientes entrados a la Oficina Nacional para ser tratados por la Comisión Nacional del

Servicio Civil actuando como tal (Ley N° 15.757) y como Comisión Especial (Ley N° 15.783).

En el curso del año 2012, la Comisión Nacional del Servicio Civil ha sesionado una vez por semana, completando a diciembre de 2012, en 39 sesiones realizadas un total de 460 expedientes, con sus correspondientes resoluciones. De los mismos 438 refirieron a sumarios administrativos y 22 a expedientes provenientes del Tribunal de lo Contencioso Administrativo, en los cuales, a solicitud del Señor Procurador del Estado se requería opinión a la Comisión respecto de la carrera administrativa.

PUBLICACIONES

La ONSC publicó durante el 2012 tres números de la Revista “Transformación, Estado y Democracia” (N° 48, 49 y 50) y se encargó de su edición, diagramación, armado y corrección.

Esto implica además la tarea de coordinación con el Consejo de Redacción y la recopilación de artículos, la gestión de los aportes financieros de instituciones del Estado para la publicación de la revista.

Se elabora la Guía Oficial de Autoridades (GOA) y se realiza sistemáticamente su mantenimiento.

Se publicaron en la página web los informes:

- “Informe de vínculos laborales con el Estado, altas y bajas 2011 (artículo 14 Ley N° 18.719)”
- “Informe sobre el ingreso de personas con discapacidad al Estado 2011”

OTRAS ACTIVIDADES

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

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N°18.508 de Negociación Colectiva del sector público ha participado junto con la OPP y el MEF en representación del Poder Ejecutivo en todas las audiencias a las cuales fue citada por el MTSS.

A su vez comenzaron los preparativos para el XVIII congreso internacional del CLAD sobre la Reforma del estado y la Administración pública, a realizarse en la ciudad de Montevideo en octubre – noviembre de 2013. Para ello se realizó un video de presentación por parte del departamento de Comunicaciones y se está confeccionando un pliego de condiciones para la contratación de servicios de secretaría de eventos.

ACTIVIDADES DE APOYO

Todas las actividades fueron realizadas con el apoyo sostenido del Departamento encargado de la gestión humana interna de la ONSC (Técnicas Aplicadas en Gestión Humana), que colaboró en la definición de perfiles y bases, redacción y firma de contratos, y 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, materiales y tecnológicos y la gestión documental, colaborando en la Rendición de Cuentas y Balance de Ejecución Presupuestal y en las licitaciones que llevó adelante la ONSC en 2012.

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