



Presidencia
Uruguay

Oficina
Nacional
del Servicio Civil

 **uruguay**concurso

MANUAL DE USUARIO/A

Publicación de llamados no gestionados
por el área de Gestión del Empleo
de la Función Pública

Portal Uruguay Concurso



C

Contenido

1. Introducción	p. 1
2. Proceso. Publicación de llamados no gestionados por el Área Gestión del Empleo de la función Pública	p. 3
3. Información del Sistema	p. 4
4. Configuración de llamados	p. 10
5. Publicación de llamados	p. 28
6. Otras funcionalidades del sistema Back Office	p. 33
7. Publicación de novedades	p. 36
8. Cancelación de un llamado	p. 40
9. Descarga de Postulantes	p. 43
10. Finalizar llamado	p. 45
11. Atención al usuario/a	p. 46
12. Normativa aplicable	p. 47



1 Introducción

El presente documento contiene la descripción de las principales actividades a ser desarrolladas en el módulo “Otros Organismos” del sistema Back Office para realizar la publicación de los llamados no gestionados por el Área Gestión del Empleo de la Función Pública de la Oficina Nacional del Servicio Civil (ONSC).

Este manual constituye un material de consulta para quienes llevan adelante la tarea de publicar llamados en el Portal Uruguay Concurso, en tanto que para su realización se tomaron en cuenta las preguntas frecuentes recibidas por esta Área y las principales inconsistencias detectadas en el control de calidad de los llamados publicados.

La lectura, consulta y aplicación de las recomendaciones y sugerencias disponibles en él, será un factor de relevancia en el logro de la mejora continua en la calidad de la información que brindamos a la población y a las personas usuarias del Portal Uruguay Concurso a través de las distintas convocatorias.





Objetivo

El presente documento se diseña con el fin de describir y explicar las funcionalidades del módulo “Otros Organismos” del sistema de información Uruguay Concurso y proporcionar las indicaciones necesarias para la publicación de llamados en el Portal Uruguay Concurso.

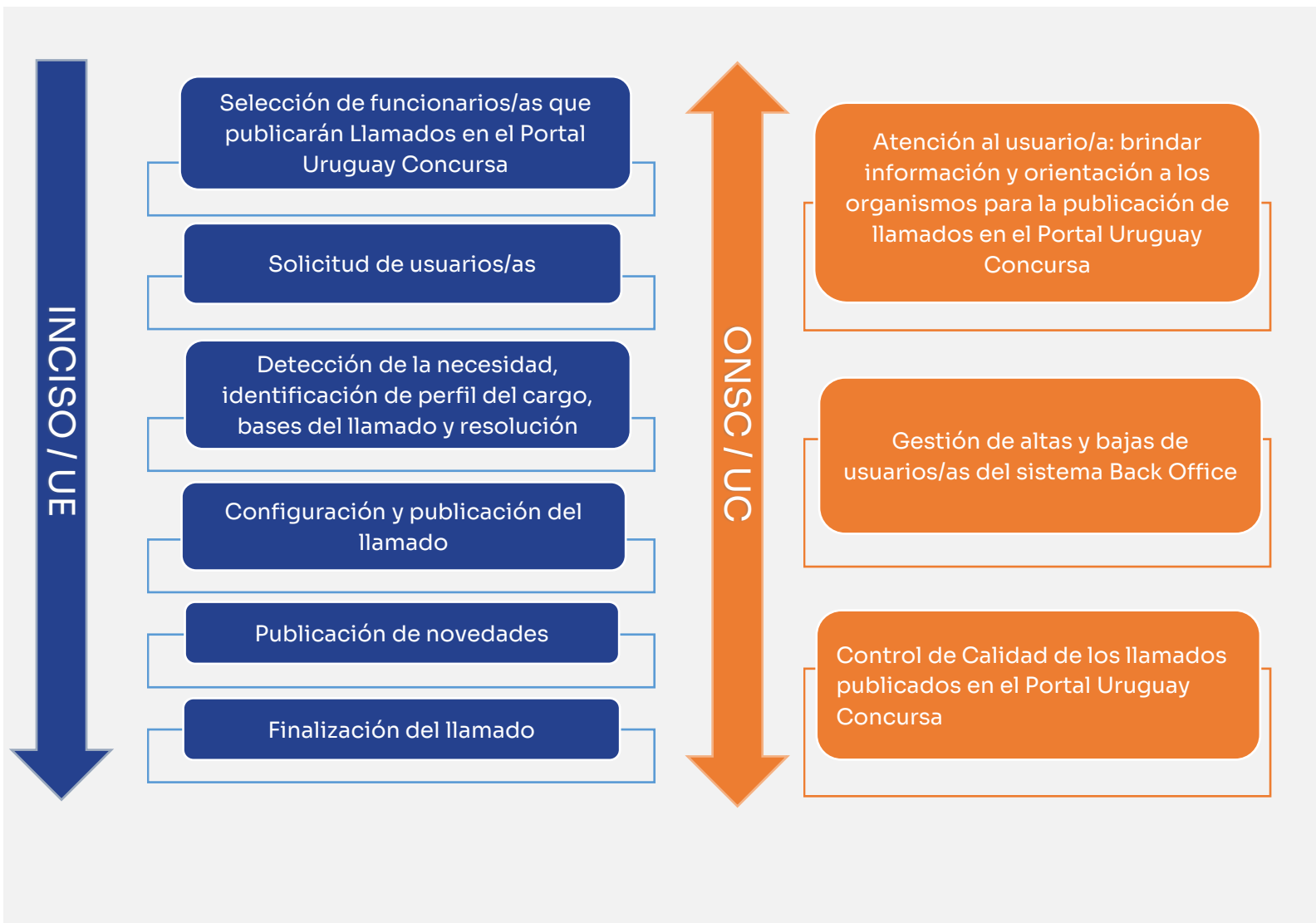
Alcance: aplica a todo el personal de la ONSC e incisos con responsabilidad de ingreso, publicación o consulta de información en el sistema Back Office “Otros Organismos”.



2

Proceso

Publicación de llamados no gestionados por el Área Gestión del Empleo de la Función Pública



3 Información del sistema

>> Solicitud de usuarios

Los organismos deberán, en primera instancia, seleccionar a un máximo de tres (3) funcionarios/as por Unidad Ejecutora a los/las cuales se le brindarán los permisos para realizar la publicación de los llamados en el Portal Uruguay Concurso.

La autoridad responsable de la publicación de los llamados de la Unidad deberá realizar la solicitud del alta de los/las usuarios/as seleccionados a través del correo electrónico sistemasuc@onsc.gub.uy del departamento Soporte Operativo a la Movilidad perteneciente al área Gestión del Empleo de la Función Pública de la Oficina Nacional del Servicio Civil.

A continuación, se indican los datos a enviar en el correo antes mencionado:

- Número y denominación del Inciso y la Unidad Ejecutora para la cual solicita el usuario
- Número de documento de identidad
- Nombre y apellido completo del funcionario/a que se encargará de publicar los llamados en el Portal de Uruguay Concurso.
- Dirección electrónica institucional y personal (no genérica).



Dichos usuarios son personales, institucionales e intransferibles. Una vez que las personas con usuario asignado ya no cumplan con la función para lo cual se le habilitaron los permisos, es responsabilidad de cada Inciso y Unidad solicitar la baja de estos a fin de solicitar nuevas habilitaciones.

En caso de contar con el máximo de usuarios habilitados y que, por motivo de licencia de alguna de las personas asignadas, el organismo requiera asignar a otra persona para la función, el/la referente deberá solicitar la baja transitoria del mismo y el alta correspondiente.

Es recomendable que cada Unidad lleve su propio registro de los usuarios existentes, así como de las altas y bajas solicitadas a fin gestionar los mismos en función de sus necesidades actuales y posibilitar una mayor celeridad en la atención de sus consultas y solicitudes por parte de esta área.

>> Descripción general del sistema

Las principales funcionalidades del sistema Back Office módulo “Otros Organismos” de Uruguay Concurso son:

- Publicación de llamados
- Publicación de novedades
- Cancelación y finalización de llamados
- Descarga de postulantes



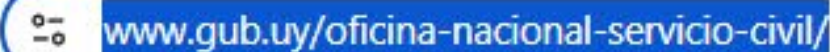
>> Acceso al sistema Back Office módulo “Otros Organismos”

A continuación, se proporcionan las indicaciones para el acceso a Back Office módulo “Otros Organismos” de la Oficina Nacional del Servicio Civil, para la publicación de los llamados a concurso de su organismo. Se recomienda acceder a través del navegador Google Chrome o Mozilla Firefox.

Para ingresar al sistema deberá acceder a través del siguiente enlace:

<https://uruguayconcurso.onsc.red.uy/OtrosOrganismos/>

También podrá acceder a través de la página Oficial de la Oficina Nacional del Servicio Civil (ONSC):

1.  www.gub.uy/oficina-nacional-servicio-civil/

2. Seleccionar “Trámites y Servicios” / “Servicios”



3. Luego en el listado de servicios disponibles, seleccionar **“Ingreso y publicación en el Portal Uruguay Concurza de Llamados no gestionados por el Área Gestión del Empleo”**.

Trámites y servicios ▾

Filtros

Temáticas:
- Cualquiera - ▾

Públicos:
- Cualquiera - ▾

Aplicar filtros

Servicios

Plataforma PRE-Uruguay Concurza
Sistema para representar el procedimiento establecido en el Decreto N° 440/23, referente a los procesos de selección de personas en los Incisos del 02 al 15 y 36 del Presupuesto Nacional.

CV Digital
Aplicación de uso libre a la Ciudadanía, que le permite elaborar su currículum vitae.

¿Quiénes trabajan en el Estado uruguayo?
Aplicación para la búsqueda de personas en el Registro de Vínculos del Estado.

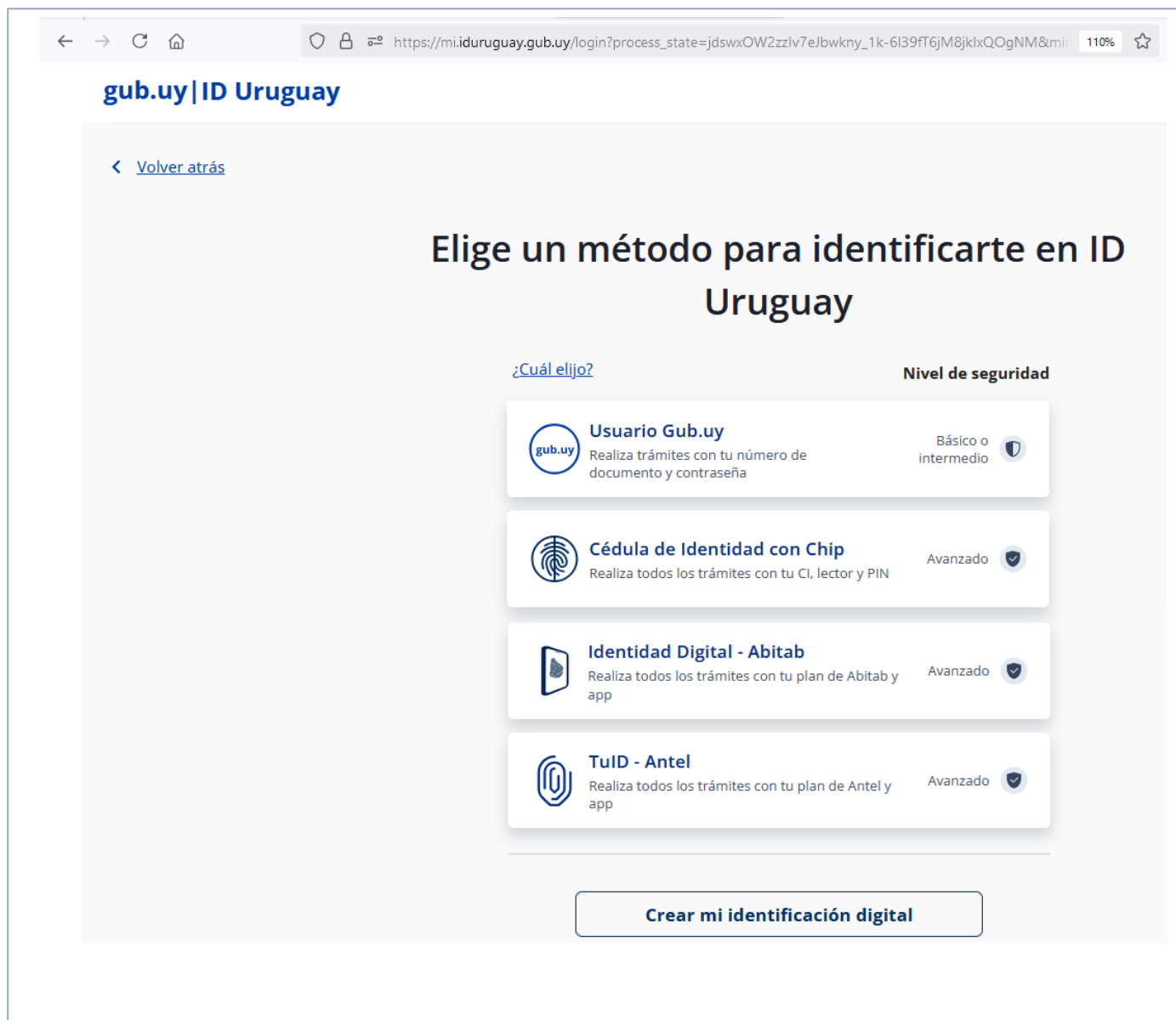
Declaración Jurada - Ley N° 19.574 de 20/12/2017

Ingreso y publicación de Ascensos de la Administración Central, en el Portal "Uruguay Ascensos"

Ingreso y publicación en el Portal Uruguay Concurza de llamados no gestionados por el Área Gestión del Empleo



4. A continuación, acceda al enlace y el sistema **Back Office** redirigirá al método de autenticación **ID Gub.uy**.



5. Luego de acceder, visualizará la pantalla principal del sistema Back Office del módulo **“Otros Organismos”**.

En la barra superior de la pantalla dispone del menú denominado **“Llamados” y el de “Consultas”**:

El menú “Llamados” ofrece la posibilidad de trabajar con estos y sus novedades. El menú “Consultas” permite descargar el listado de postulantes de los llamados a concurso que reciben postulaciones a través del Portal.

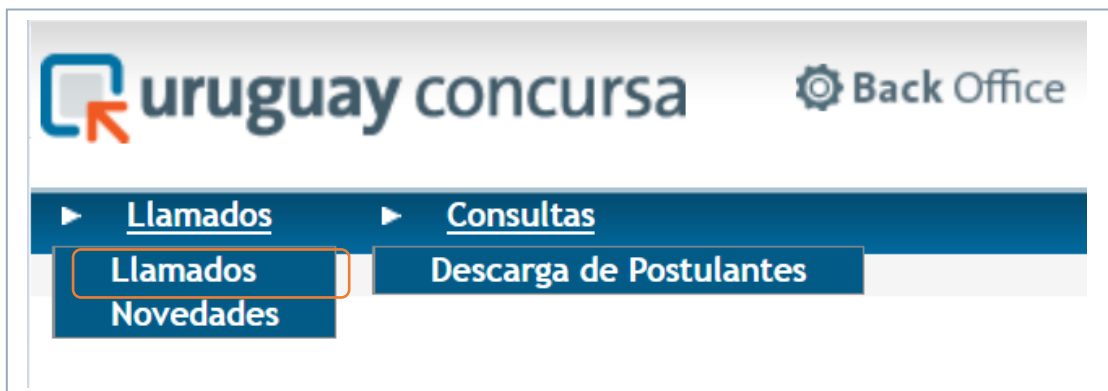
The screenshot shows a web browser window with the URL <https://uruguayconcurso.onsc.red.uy/OtrosOrganismos/servlet/com.sisrecsel.bienvenidaoo>. The page header includes the 'uruguay concursa' logo, 'Back Office - Llamados Externos', and the 'ONSC' logo. The user is logged in as 'Usuario:' and the version is 'Versión:'. A navigation menu is visible with 'Llamados' and 'Consultas' tabs. Under 'Llamados', there are sub-items 'Llamados' and 'Novedades'. Under 'Consultas', there is 'Descarga de Postulantes'. The main content area displays the 'Back Office' logo and the title 'LLAMADOS DE OTROS ORGANISMOS' with version '1.08.01'. Below this, a notice states: 'En el marco de lo dispuesto por la Ley N° 18.331 de protección de los datos personales, es responsabilidad del organismo que publica el llamado, el tratamiento de la información aportada por los postulantes a través del Portal Uruguay Concurso'. The 'uruguay concursa' logo is repeated at the bottom. The footer contains contact information: 'SisInfo | Sistemas Informáticos s.r.l | Cnel. Brandzen 1961 | 807 CP. 11.200 | Tel | Fax (598-2) 409 9095-408 5288 | www.sisinfo.com.uy'.




4 Configuración de llamados

A continuación, se detallan los pasos a seguir para la configuración de un llamado.

1. Ir al menú “**Llamados**” y luego seleccionar la opción “**Llamados**”



2. Para ingresar un nuevo llamado seleccione el botón  ubicado a la izquierda de la pantalla denominado **“Ingresar Llamado”**.

Trabajar con Llamados

Seleccione Filtros

Ordenado por: Fecha de Apertura

Identificador: 0

Llamado N°:

Inciso/ Unidad Ejecutora: Todos

Estado: Todos

Fecha de Apertura: 13/01/2024  Fecha de Cierre: / / 

Buscar 

					Identificador	Nº Llamado	Título del Llamado	Tipo de Tarea	Organismo	Apertura	Cierre	Post. UC	Estado	
						30658	5000/2025	Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122	Administrativas	02.008 - Presidencia / ONSC	13/01/2025	27/01/2025	NO	Inscripciones Abiertas

3. Complete los **datos del llamado**, teniendo en cuenta las recomendaciones que serán proporcionadas por esta área a medida que avance en el manual y finalice el proceso seleccionando el botón **“Confirmar”**.

- **Inciso** seleccionar el organismo que corresponda.
- **Unidad Ejecutora** Seleccione la Unidad correspondiente. Si la denominación del Inciso y de la UE coinciden, deje el espacio en blanco para evitar que la información se repita en el título, lo cual permitirá ahorrar espacio para incluir información más relevante.



Importante: Cada usuario/a visualizará los organismos y unidades ejecutoras para los cuales posee permisos para publicar llamados en el Portal Uruguay Concurso. En caso de detectar algún error en dichos listados, agradecemos dar aviso al Departamento Apoyo Operativo a la Movilidad del Área Gestión del Empleo de la Función Pública, enviando un correo a sistemasuc@onsc.gub.uy.

- **Fecha de apertura y cierre del período de inscripciones** El período de inscripción no podrá ser inferior a 15 días corridos. Se sugiere evitar el cierre de postulaciones los viernes, sábados, domingos y feriados. En caso de que el período de postulación se amplíe por resolución del organismo, se deberá registrar el evento correspondiente e informar a la población mediante una novedad añadida al llamado. Además, **se recomienda no incluir las fechas de apertura y cierre de inscripciones en las bases**. Si se incluyen, asegúrese de que coincidan con la información publicada en el Portal.

ATENCIÓN: En caso de que el servicio se vea afectado y ello impida que los/as usuarios/as completen su postulación, el plazo se extenderá proporcionalmente a los días de interrupción del servicio, garantizando un período total de **15 días efectivos de inscripción**.

- **Recepción de postulaciones a través de Uruguay Concurso** El organismo podrá optar por recibir o no postulaciones a través del Portal Uruguay Concurso indicando SÍ o NO en la lista desplegable. En caso de indicar que SÍ, una vez que finalice el período de recepción de postulaciones, se le habilitará la opción de descargar el listado de postulantes con su correspondiente N° de postulación. En caso de indicar que NO, se habilitará el campo “Lugar de recepción de postulaciones”.



- **“Lugar de recepción de postulaciones”** si recibe postulaciones a través de la página web del organismo, deberá agregar únicamente el enlace correspondiente.

En caso de recibir postulaciones de forma presencial, deberá agregar dirección y horario de oficina.

Si recibe postulaciones a través de un correo electrónico deberá proporcionarlo en dicho campo.

Recomendación: proporcionar el enlace con la ubicación precisa del llamado, facilitando así el acceso a la oferta laboral publicada en la página del organismo.

- **Lugar de recepción de consultas** indicar correo electrónico o dirección de la oficina correspondiente.
- **Teléfono de consultas** indicar un teléfono de contacto o de lo contrario agregar el texto “Atención telefónica no disponible”.
- **Estado** dato aportado por el sistema Back Office. Se va modificando a medida que avanza el proceso. Algunos estados son modificados de forma automática y otros requieren de la acción del usuario.
Los estados disponibles para los llamados no gestionados por el Área son los que se describen a continuación:



En construcción: indica que el llamado se encuentra en proceso de construcción (cambio de estado automático).

A publicar: el llamado se encuentra en vías de publicarse. La velocidad de la acción tiene que ver con varios factores como ser el flujo de trabajo del sistema Back Office, la conexión a internet, entre otros. Se recomienda verificar la publicación en el Portal Uruguay Concurso, seleccionando el filtro “Ver solo llamados nuevos” (cambio de estado automático).

Abierto: llamado con período de inscripciones abierto (cambio de estado automático).

En proceso: llamado con inscripciones cerradas. El Tribunal se encuentra trabajando en el proceso de selección.

Cancelado: indica que el llamado fue cancelado por el organismo (cambio de estado manual).

Finalizado: indica que el proceso de selección ha finalizado (cambio de estado manual).

Al finalizar la configuración, deberá seleccionar el botón **“Confirmar”**. Si la información fue cargada de forma correcta el sistema Back Office emitirá un aviso **“INFORMACIÓN: llamado ingresado con éxito”**. A continuación se muestra la visualización en pantalla:



► Llamados ► Consultas

◀ ↻ ⬆ ⓘ ✖

Llamados

INFORMACION: Llamado ingresado con éxito

Datos del Llamado


Inciso	02 - Presidencia de la República
Unidad Ejecutora	008 - Oficina Nacional del Servicio Civil
Fecha de Apertura de Inscripciones	09/01/2025
Fecha de Cierre de Inscripciones	27/01/2025
Recepción de Postulaciones a través de Uruguay Concurso?	NO
Lugar de Recepción de Postulaciones	www.uruguayconcurso.gub.uy
Lugar de Recepción de Consultas	mesa.servicios@onsc.gub.uy
Teléfono de Consultas	Atención telefónica no disponible
Estado	En Construcción

Confirmar **Cancelar**

Perfiles del Llamado

+

Título	Descripción de Función	Tipo de Tarea	Cantidad de Puestos	Bases
--------	------------------------	---------------	---------------------	-------

4. A continuación se desplegará la opción para completar **Datos del Perfil** del cargo. Deberá seleccionar el botón  y agregar la información solicitada. El sistema Back Office permite ingresar un perfil por cada llamado. A continuación se muestra la visualización en pantalla:



Perfiles

Datos del Perfil

Perfil	<input type="text" value="Becario/a"/>
Lista de Prelación	<input type="checkbox"/>
Cantidad de Puestos	<input type="text" value="2"/>
Tipo de Tarea	Administrativas
Tipo de Vínculo	Contratado
Tiempo del Contrato	18 meses
Breve descripción de la Función	Apoyar en tareas relacionadas con el registro, manejo, control y archivo de datos y documentos, así como brindar atención a los
¿Contempla cupos para personas autodefinidas Afrodescendientes?	Si
¿Contempla cupos para personas con discapacidad?	No
¿Contempla cupos para personas trans?	No
¿Contempla cupos para personas víctima de delitos violentos?	No
Departamentos	<input type="checkbox"/> Litoral Oeste <input type="checkbox"/> LITORAL SUR (RNEGRO,SOR.,COL.,FLORES) <input type="checkbox"/> MALDONADO <input checked="" type="checkbox"/> MONTEVIDEO
Documento con las Bases	<input type="button" value="Examinar..."/> Bases_y_Perfil_Becario_ONSC(1).pdf

Datos para completar en esta instancia:

- **Perfil:** este será el título con el que se identificará el llamado en el Portal Uruguay Concur. Se recomienda utilizar un título breve, sin distinción de género, que permita identificar rápidamente la oferta. El título debe comenzar con letras mayúsculas, por ejemplo: Administrativo/a, Arquitecto/a. Solicitamos evitar abreviaciones siempre que el espacio disponible permita escribir las palabras completas.



- **Lista de prelación:** debe seleccionar el campo únicamente si el llamado tiene como propósito conformar una lista de prelación o un registro de aspirantes. Esta información debe estar especificada en la base del llamado y se visualizará automáticamente en el título. En caso contrario, deje el campo sin marcar e ingrese el número correspondiente en el campo “Cantidad de Puestos”.
- **Cantidad de puestos:** ingresar el número de puestos (dato numérico).
- **Tipo de tarea:** seleccionar la opción que corresponda.
- **Tiempo de contrato:** dato proporcionado en las bases del llamado. Si el tiempo de contrato es prorrogable y debido al límite de caracteres del campo no es posible incluir esta información, deberá escribir “Ver comentario de interés” y agregar allí lo indicado en la base.
- **Breve descripción de la función:** realizar un resumen del cargo o función a proveer. El límite máximo permitido por el sistema Back Office es de **200 caracteres**.
- **Tipo de vínculo:** seleccionar una de las tres opciones disponibles: Presupuestado/Contratado/Otro.
- **Contempla cupos para colectivos legalmente protegidos:** indique si el llamado está alcanzado por el Artículo 4 de la Ley N° 19.122 (personas afrodescendientes), el Artículo 49 de la Ley N° 18.651 (personas con discapacidad), el Artículo 12 de la Ley N° 19.684 (personas trans) o el Artículo 105 de la Ley N° 19.889 (personas víctimas de delitos violentos).
Si el llamado contempla cupos para alguno de estos colectivos, seleccione 'Sí' para que la normativa se visualice automáticamente en el título del llamado y sea posible utilizar el filtro de búsqueda en el Portal Uruguay Concurso para identificar los llamados alcanzados por la ley correspondiente.
En caso de respuesta afirmativa, deberá indicar la cantidad de cupos reservados (dato numérico).



Si la respuesta es negativa, se le mostrará una advertencia sobre el cumplimiento de la Ley correspondiente, recordándole que deberá cumplir con dicha normativa en futuros llamados a concurso.

- **Departamentos:** seleccione la(s) opción(es) que correspondan. Si elige más de una, el sistema incluirá automáticamente en el título del llamado la leyenda “Varias localidades”.
- **Bases:** El documento que contiene las bases del llamado debe incluir la palabra “Bases” en su denominación; de lo contrario, el sistema no reconocerá el archivo. Debe cargar el documento en formato PDF legible, compatible con programas y aplicaciones de lectura de pantalla. El documento no debe estar escaneado, ya que este formato no cumple con las buenas prácticas de publicación, las cuales aseguran el acceso a la información disponible en el Portal Uruguay Concurso para toda la población.

Por último, deberá seleccionar el botón “**Confirmar**” para guardar la información.

Si alguno de los campos obligatorios no ha sido completado o presenta inconsistencias, el sistema Back Office no permitirá continuar con la configuración. En la parte superior de la pantalla aparecerá una notificación con el error detectado.



Ejemplo de notificaciones del sistema:

ERROR: Debe ingresar el Perfil
ERROR: Debe ingresar la Descripción de Función
ERROR: Debe ingresar el Tipo de Tarea
ERROR: El Documento con las Bases es obligatorio
ERROR: Debe ingresar si contempla cuota Afro
ERROR: Debe ingresar si contempla CNHD
ERROR: Debe ingresar si contempla cuota Trans
ERROR: Debe ingresar si contempla cuota de víctimas de delitos violentos
ERROR: Debe ingresar Tipo de Vínculo
ERROR: Debe seleccionar departamento/s para el Llamado

Importante: El sistema Back Office permite publicar un único documento con las bases del llamado. Los demás documentos y comunicados que sean publicados en la web del organismo por parte del tribunal del concurso deberán ser informados a la población a través del Portal Uruguay Concurso, empleando la funcionalidad “Novedades” del llamado (Ver punto 7 publicación de novedades).

Una vez que seleccione el botón **“Confirmar”**, le recomendamos anotar el número de identificador del llamado, que aparecerá en la parte superior de la pantalla. Mientras el llamado no se publique en el Portal Uruguay Concurso y siga “En construcción”, este será el número con el que el usuario o usuaria podrá identificarlo en el listado, ya que el número de llamado será asignado por el sistema Back Office una vez que el llamado se publique.



► Llamados ► Consultas

Trabajar con Llamados

Seleccione Filtros

Ordenado por: Fecha de Apertura ▼

Identificador:

Llamado N°:

Inciso/ Unidad Ejecutora: Todos ▼

Estado: Todos ▼

Fecha de Apertura: 09/04/2024

Fecha de Cierre: / /

Buscar

					Identificador	N° Llamado	Título del Llamado	Tipo de Tarea	Organismo	Apertura	Cierre	Post. UC	Estado
						30660	Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil	Administrativas	02.008 - Presidencia / ONSC	09/04/2025	30/04/2025	NO	En Construcción

A continuación, se presentan las pestañas que visualizará al continuar con la configuración del llamado. Algunos datos ya han sido cargados al inicio; deberá completar la información faltante y seleccionar el botón **“Confirmar”** en cada pestaña para guardar los datos.



5. Completar los campos de la **Pestaña Datos** y luego presionar **“Confirmar”**.

Llamados

Id: 30658 - Nº: - Título: Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122

Datos Ubicación Fechas Req. Específicos Docs. Adjuntos Otras Condiciones Eventos

INFORMACION: Los datos han sido actualizados

Título	Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122
Inciso	02 - Presidencia de la República
Unidad Ejecutora	008 - Oficina Nacional del Servicio Civil
Recepción de Postulaciones a través de Uruguay Concurso?	NO
Perfil	Becario/a
Lista de Prelación	<input type="checkbox"/>
Cantidad de Puestos	2
Tipo de Tarea	Administrativas
Tipo de Vínculo	Contratado
Tiempo del Contrato	18 meses
Breve descripción de la Función	Apoyar en tareas relacionadas con el registro, manejo, control y archivo de datos y documentos, así como brindar atención a los
¿Contempla cupos para personas autodefinidas Afrodescendientes?	Si
Cantidad de Cupos	1
¿Contempla cupos para personas con discapacidad?	No
¿Contempla cupos para personas trans?	No
¿Contempla cupos para personas víctima de delitos violentos?	No
Lugar de Recepción de Postulaciones	www.uruguayconcurso.gub.uy
Lugar de Recepción de Consultas	mesa.servicios@onsc.gub.uy
Teléfono de Consultas	Atención telefónica no disponible
Estado	En Construcción

Confirmar



6. Completar los campos de la **Pestaña Ubicación** y luego presionar **“Confirmar”**.

Llamados [Trabajar Con Llamados](#)

Id: 30658 - Nº: - Título: Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122

Datos **Ubicación** Fechas Req. Específicos Docs. Adjuntos Otras Condiciones Eventos

Departamentos

- Aguas de Jurisdicción Nacional
- ARTIGAS
- CANELONES
- CERRO LARGO
- COLONIA
- MONTEVIDEO
- PAYSANDU
- Región Centro
- Región Este
- Región Litoral Norte
- Región Litoral Sur
- Región Norte
- Región Sureste
- SORIANO
- TACUAREMBO
- TERRITORIO NORESTE
- TREINTA Y TRES

Confirmar

7. Completar los campos de la **Pestaña Fechas** y luego presionar **“Confirmar”**.

Llamados [Trabajar Con Llamados](#)

Id: 30658 - Nº: - Título: Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122

Datos **Ubicación** **Fechas** Req. Específicos Docs. Adjuntos Otras Condiciones Eventos

El llamado se ha actualizado con éxito

Fecha de apertura de inscripciones 📅

Fecha de cierre de inscripciones 📅

Confirmar



8. Completar el campo **Requisitos Específicos** y luego presionar **“Confirmar”**.

Llamados [Trabajar Con Llamados](#)

Id: 30658 - Nº: - Título: Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122

Datos Ubicación Fechas **Req. Específicos** Docs. Adjuntos Otras Condiciones Eventos

INFORMACION: Los datos han sido actualizados

Texto para los Postulantes

- Estudiante de Ciclo Básico de la Dirección General de Educación Secundaria o de la Dirección General de Educación Técnico Profesional (UTU), o su equivalente impartido en instituciones reconocidas por autoridad competente.
- Y haber aprobado al menos una asignatura en el año inmediato anterior a este llamado y previo al cierre del periodo anterior de postulación.

Confirmar

Deberá completar la información solicitada en el campo, informando los requisitos específicos mencionados en la base del llamado.

9. Pestaña **Documentos Adjuntos**: aquí visualizará el documento cargado al iniciar la configuración. Verificar que sea el que corresponda al llamado.

Llamados [Trabajar Con Llamados](#)

Id: 30658 - Nº: - Título: Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122

Datos Ubicación Fechas Req. Específicos **Docs. Adjuntos** Otras Condiciones Eventos

INFORMACION: Los datos han sido actualizados

Bases_y_Perfil_Becario_ONSC(1).pdf

Documento con las Bases No se ha seleccionado ningún archivo.

Confirmar



Si desea modificar el archivo deberá ingresar a “Examinar” y seguir los pasos.

10. Completar el campo **Otras Condiciones y luego presionar “**Confirmar**”.**

The screenshot shows a web interface for managing job calls. At the top, it says 'Llamados' and 'Trabajar Con Llamados'. Below that, the call details are: 'Id: 30658 - Nº: - Título: Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122'. There are several tabs: 'Datos', 'Ubicación', 'Fechas', 'Req. Específicos', 'Docs. Adjuntos', 'Otras Condiciones', and 'Eventos'. The 'Otras Condiciones' tab is selected. A message reads 'INFORMACION: Los datos han sido actualizados'. Below this is a text area labeled 'Comentario de Interés' containing the following text: 'A- Incompatibilidades', '1) Mantener vigente otros vínculos con la Administración Pública, excepto aquellos que admitan su acumulación con otros cargos o funciones en virtud de norma jurídica expresa.', '2) Percibir pasividad, retiro ni subsidio proveniente de actividad pública generada por sí mismo, excepto que se suspenda su percepción o que una norma legal habilite el cobro de ambas remuneraciones.', 'B- Prohibiciones', '1) Haber sido desvinculado, mediante resolución firme, por la comisión de falta grave administrativa o incumplimiento de sus obligaciones, sea como funcionario público o bajo cualquier otra modalidad de vinculación (Ley Nº 18.172, art. 4 de fecha 31 de agosto de 2007, en la redacción dada por el artículo'. A 'Confirmar' button is located at the bottom of the text area.

Este espacio está destinado a comunicar información adicional sobre el llamado que sea útil y relevante para la población. Se solicita evitar la duplicación de información que ya esté disponible en otros campos.



11. Pestaña Eventos: aquí se visualizan y registran las distintas actuaciones de los/as usuarios/as del sistema Back Office.

Llamados [Trabajar Con Llamados](#)

Id: 30658 - Nº: - Título: Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122

Datos **Ubicación** **Fechas** **Req. Específicos** **Docs. Adjuntos** **Otras Condiciones** **Eventos**

Selección de Filtros

Fecha Desde: / / 00:00:00

Fecha Hasta: 13/01/2025 23:59:59

Evento: Todos

Origen: Todos

Usuario:


Resumen:

Limpiar **Buscar**

Fecha	Usuario	Evento	Origen	Resumen
09/01/2025 15:48:04		Situación del Llamado	Generación de Llamado	El llamado ha sido creado.

« « Página 1 de 1 » »

Se recomienda enfáticamente registrar cada acción realizada en el sistema. Esto incluye, por ejemplo, la ampliación del plazo de inscripciones, la cancelación del llamado, la finalización del proceso o cualquier otra actualización o modificación que se considere relevante.

Para registrar un nuevo evento, deberá presionar el botón  y completar la siguiente información:



- **Fecha del evento**
- **Resumen del evento**



- **Descripción del evento:** en este campo debe detallar la acción realizada. Si la solicitud fue enviada por correo electrónico, se deberá copiar y pegar el contenido del mensaje.
- **Solicitante:** seleccione quién solicitó la acción, ya sea el Superior inmediato o Control de Calidad de ONSC.

Finalmente, seleccione la opción "**Agregar**" para registrar y guardar el evento.

Eventos

Fecha:	13/01/2025 13:49:41 
Usuario:	63155296
Evento:	Otro
Origen:	Registro Manual
Resumen:	Cancelación del llamado
Descripción:	A solicitud de la Oficina Nacional del Servicio Civil, se procede a cancelar el llamado. En el control de calidad de los llamados publicados se detectó que el documento adjunto como Bases no era posible descargar para su visualización. Se procedió a publicar un nuevo llamado N° 5001/2025.
Solicitante:	CONTROL DE CALIDAD ONSC 

Agregar **Cancelar**



Visualización del evento incorporado en el llamado:



[Trabajar Con Llamados](#)


Id: 30658 - Nº: - Título: Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122

Datos **Ubicación** **Fechas** **Req. Específicos** **Docs. Adjuntos** **Otras Condiciones** **Eventos**

INFORMACION: Los datos han sido agregados.

Seleccione Filtros





Fecha Desde: / / 00:00:00  Fecha Hasta: 13/01/2025 23:59:59 

Evento: Todos  Origen: Todos 

Usuario:

Resumen:

Limpiar **Buscar**

	Fecha	Usuario	Evento	Origen	Resumen
  	09/01/2025 15:48:04	63155296	Situación del Llamado	Generación de Llamado	El llamado ha sido creado.
  	13/01/2025 15:18:03	63155296	Otro	Registro Manual	Cancelación del Llamado

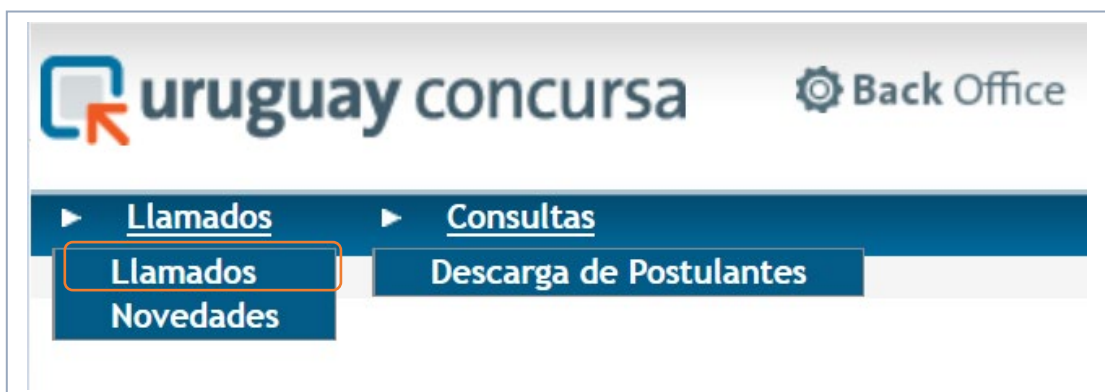
« « Página 1 de 1 » »



5 Publicación de Llamados

A continuación, se detallan los pasos a seguir para publicar un llamado en el Portal.

1. Ir al menú “llamados” y seleccionar la opción “llamados”.



El sistema Back Office mostrará el listado de llamados del organismo que fueron configurados y/o publicados en el Portal.

2. En el buscador de llamados, ingrese el número identificador correspondiente y luego seleccionar el botón “Buscar”.

- **Verificación previa a la publicación:**

Se solicita verificar cuidadosamente la información antes de publicar el llamado. Para ello, haga clic en el ícono con forma de lupa



Se recomienda asegurarse de que los datos reflejen fielmente lo establecido en las bases, estén alineados con lo dispuesto en el presente manual y cumplan con la normativa vigente.

Se recomienda realizar una revisión integral de la información cargada, incluyendo el documento que contiene las bases y el perfil del cargo, así como también los enlaces disponibles, en caso de redirigir a los postulantes hacia la página web del organismo.

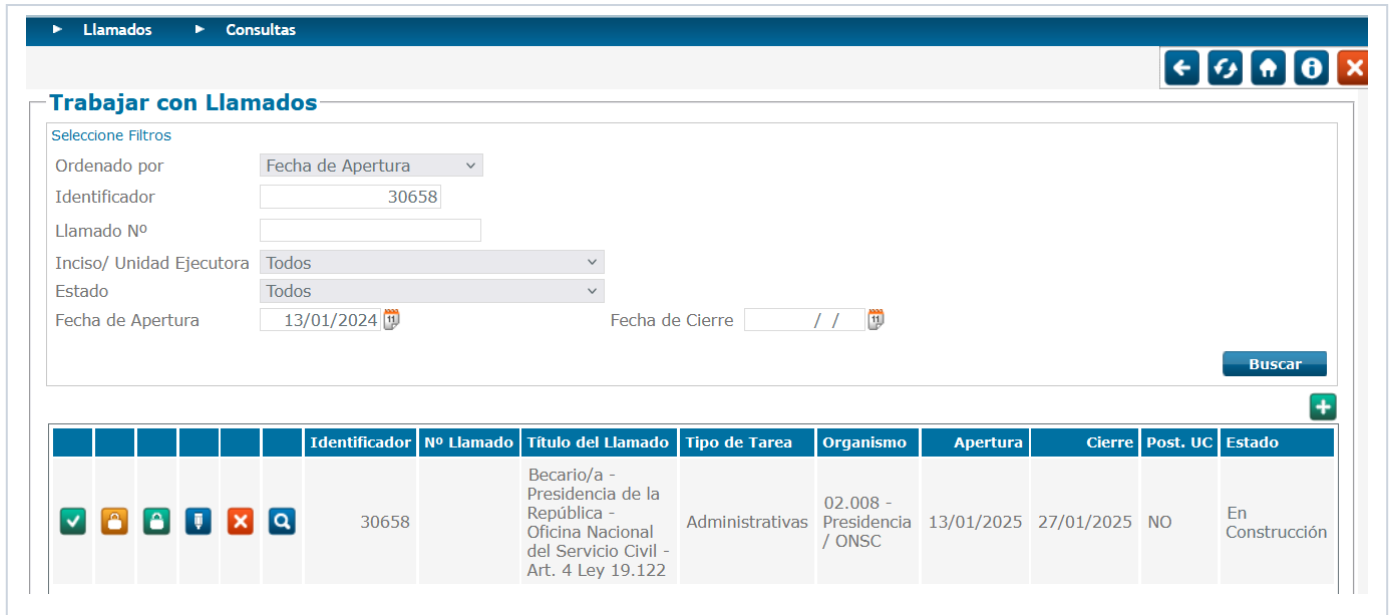
- **Corrección de errores u omisiones:**

Si detecta alguna inconsistencia, puede modificar la información

haciendo clic en el ícono con forma de lápiz  .

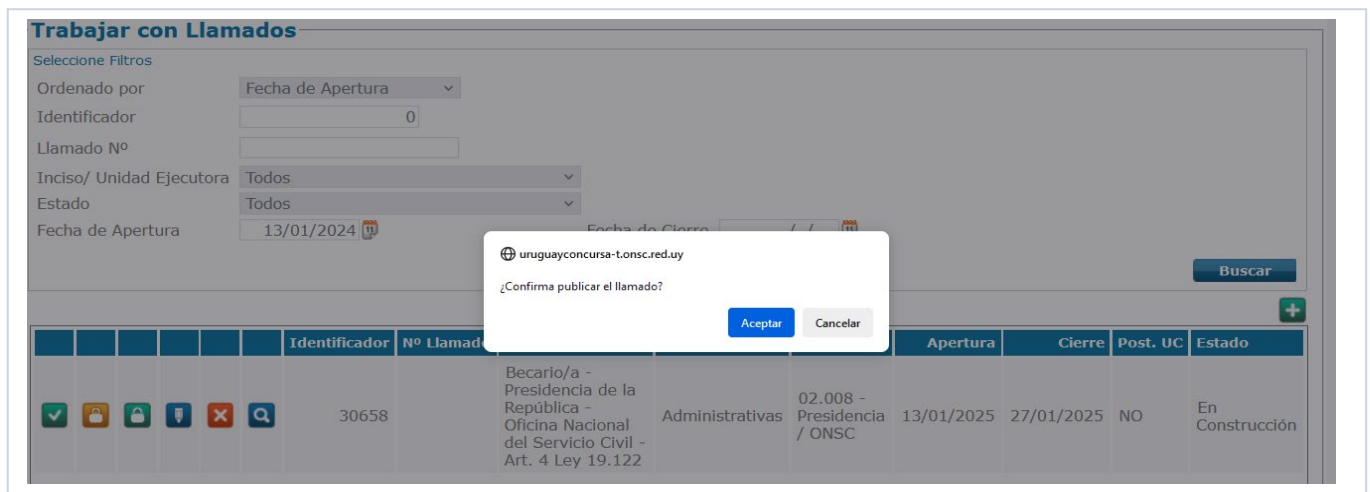


3. Si desea publicar el llamado seleccione el ícono .



The screenshot shows the 'Trabajar con Llamados' interface. At the top, there are navigation tabs for 'Llamados' and 'Consultas'. Below this is a filter section titled 'Seleccione Filtros' with the following fields: 'Ordenado por' (Fecha de Apertura), 'Identificador' (30658), 'Llamado Nº' (empty), 'Inciso/ Unidad Ejecutora' (Todos), 'Estado' (Todos), 'Fecha de Apertura' (13/01/2024), and 'Fecha de Cierre' (empty). A 'Buscar' button is located at the bottom right of the filter section. Below the filters is a table with the following columns: 'Identificador', 'Nº Llamado', 'Titulo del Llamado', 'Tipo de Tarea', 'Organismo', 'Apertura', 'Cierre', 'Post. UC', and 'Estado'. The table contains one row with the following data: Identificador: 30658, N° Llamado: (empty), Título del Llamado: Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122, Tipo de Tarea: Administrativas, Organismo: 02.008 - Presidencia / ONSC, Apertura: 13/01/2025, Cierre: 27/01/2025, Post. UC: NO, Estado: En Construcción. To the left of the table, there is a row of icons: a green checkmark, a yellow padlock, a green padlock, a blue padlock, a red X, and a magnifying glass.

A continuación, el sistema le consultará si desea publicar el llamado. En caso afirmativo deberá seleccionar el botón **“Aceptar”**.



The screenshot shows the same 'Trabajar con Llamados' interface as above, but with a confirmation dialog box overlaid. The dialog box has the title 'uruguayconcurso-tonsc.red.uy' and the text '¿Confirma publicar el llamado?'. It contains two buttons: 'Aceptar' and 'Cancelar'. The background interface is dimmed.



Si el llamado fue configurado correctamente, el sistema Back Office emitirá el siguiente aviso en la parte superior de la pantalla **“INFORMACIÓN: El llamado ha sido publicado”**.

Trabajar con Llamados

INFORMACION: El Llamado ha sido Publicado

Seleccione Filtros

Ordenado por: Fecha de Apertura

Identificador: 0

Llamado Nº:

Inciso/ Unidad Ejecutora: Todos

Estado: Todos

Fecha de Apertura: 13/01/2024 Fecha de Cierre: / /

Buscar

					Identificador	Nº Llamado	Título del Llamado	Tipo de Tarea	Organismo	Apertura	Cierre	Post. UC	Estado	
						30658	5000/2025	Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122	Administrativas	02.008 - Presidencia / ONSC	13/01/2025	27/01/2025	NO	A Publicar

4. Verificación final de la publicación:

Por último, deberá confirmar que el llamado haya sido publicado correctamente en el Portal Uruguay Concurso. Tenga en cuenta que este proceso puede demorar algunos minutos.

Se recomienda ingresar al llamado publicado y descargar las bases, a fin de verificar que estén disponibles y correctas.

Asimismo, si la inscripción se realizará a través de la página web del organismo, sugerimos comprobar que el enlace para postularse funcione correctamente.



Llamados

Registrarse

Iniciar Sesión

Todas las Novedades

CV Digital

Acerca de

Preguntas Frecuentes

Llamados

Buscador de Llamados

Nº de Llamado Departamento Todos

Descripción Localidad Todos

Inciso Todos Estado Abierto

Tipo de Tarea Todos

- Afrodescendientes (Art. 4 Ley Nº 19.122)
- Personas con discapacidad (Art. 49 Ley Nº 18.651)
- Personas Trans (Art. 12 Ley Nº 19.684)
- Personas víctimas de delitos violentos (Art. 105 Ley Nº 19.889)
- Ver solo llamados nuevos ¡NUEVO!

Buscar

Mostrando TODOS los Llamados Abiertos (2)

Nº de Llamado		Título	Tipo de Tarea	Apertura	Cierre	Estado	
0001/2025	¡NUEVO!	Administrativo/a	Administrativas	09/01/2025	13/03/2025	Abierto	Postularse
5000/2025	¡NUEVO!	Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122	Administrativas	13/01/2025	27/01/2025	Abierto	Postularse

1 de 3

[Consultar las novedades del llamado](#)

Documentos

[Bases_y_Perfil_Becario_ONSC\(1\).pdf](#)

Recepción de consultas del Llamado:

mesa.servicios@onsc.gub.uy
Tel: Atención telefónica no disponible

Para postularse al llamado debe ir al sitio del Organismo haciendo click [aquí](#)

[Ir a detalle del llamado](#)

Volver

[Volver](#)



6 Otras funcionalidades del sistema Back Office

A continuación, se describen otras funcionalidades disponibles en el sistema Back Office, que permiten, entre otras acciones, visualizar y modificar los datos ingresados durante la configuración del llamado.

Trabajar con Llamados

Seleccione Filtros

Ordenado por: Fecha de Apertura

Identificador: 0

Llamado Nº:

Inciso/ Unidad Ejecutora: Todos

Estado: Todos

Fecha de Apertura: 14/01/2024 Fecha de Cierre: / /

Buscar

					Identificador	Nº Llamado	Título del Llamado	Tipo de Tarea	Organismo	Apertura	Cierre	Post. UC	Estado	
✓	🔒	🔒	🔒	🔒	30658	5000/2025	Becario Servicio	✓	🔒	🔒	13/01/2025	27/01/2025	NO	Inscripciones Abiertas
✓	🔒	🔒	🔒	🔒	30659			🔒	🔒	🔒	09/01/2025	27/01/2025	NO	En Construcción
✓	🔒	🔒	🔒	🔒	30659	7379/2024	AUXILIAR Estado	🔒	🔒	🔒	03/12/2024	17/12/2024	SI	Cancelado
✓	🔒	🔒	🔒	🔒	30654	7380/2024	8488/2024 - Administración de las Obras Sanitarias del Estado - Lista de Prelación - Art. 4 Ley 19.122	Técnico Especializado	66 - OSE	03/12/2024	17/12/2024	NO	En Proceso	
✓	🔒	🔒	🔒	🔒	30652	7378/2024	Auxiliar de Farmacia - Administración de Servicios de Salud del Estado - Centro Auxiliar de San Carlos - Lista de Prelación	Asistente/Auxiliar	29.054 - ASSE / Hospital de San Carlos	28/11/2024	16/12/2024	SI	En Proceso	



Descripción de cada una de ellas:



PUBLICAR: permite publicar el llamado una vez que se hayan completado todos los datos requeridos por el sistema. A partir de este momento, el llamado comenzará a visualizarse en el Portal Uruguay Concurso.



CANCELAR: permite cancelar un llamado. Al seleccionar esta opción, el sistema solicitará confirmación y luego mostrará un cuadro de diálogo donde se deberá indicar la causa de la cancelación.

Una vez confirmada, el llamado se visualizará como cancelado en el Portal Uruguay Concurso.



FINALIZAR: esta opción solo está disponible para llamados que se encuentren en estado "En Proceso".

Una vez finalizado el proceso de selección y emitida el acta de fallo final por el tribunal, es necesario registrar la finalización del llamado en el sistema Back Office, a fin de actualizar su estado en el Portal Uruguay Concurso.

Esta acción debe ser realizada por los/as usuarios/as del organismo que cuenten con permisos para publicar.



MODIFICAR: permite ingresar al llamado, recorrer las distintas solapas y realizar modificaciones en los campos habilitados. Estas modificaciones pueden efectuarse siempre que el llamado se encuentre en alguno de los siguientes estados: "En construcción", "Próximamente", "Inscripciones abiertas" o "En proceso".



Es importante tener en cuenta que, una vez publicado el llamado, no se permite modificar el documento de bases y perfil.



VISUALIZAR: permite recorrer las distintas solapas del llamado para revisar el contenido ingresado. Se recomienda utilizar esta herramienta una vez finalizada la carga de información en los distintos campos y antes de proceder con la publicación del llamado.

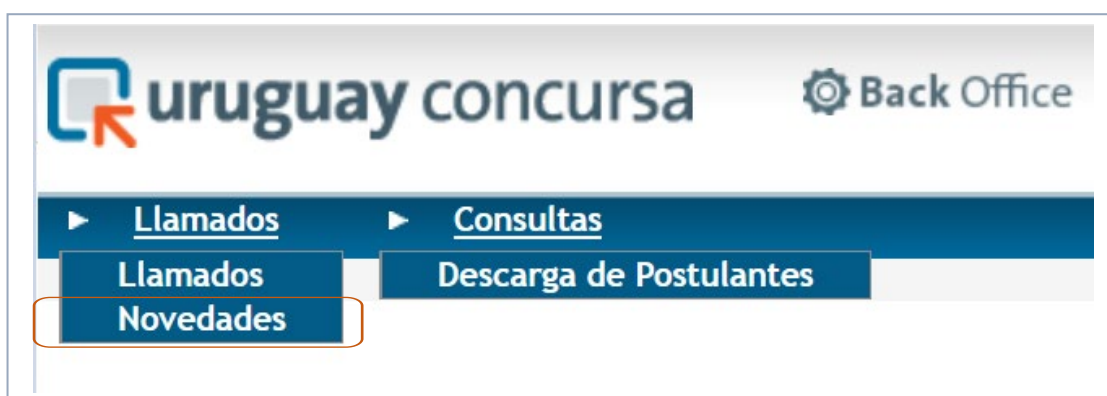



ELIMINAR: permite eliminar llamados que se encuentren en estado "En construcción". Una vez que el llamado ha sido publicado en el Portal, no es posible eliminarlo. En caso de detectarse errores o inconsistencias, se deberá cancelar mediante la opción correspondiente.



7 Publicación de novedades

Para publicar novedades en el Portal Uruguay Concurso deberá dirigirse al menú llamados, luego seleccionar “Novedades”.



A continuación, deberá seleccionar el botón  ubicado hacia la derecha de la pantalla y completar los datos solicitados por el sistema en los campos “N° de llamado”, “texto abreviado” y “texto”, finalizando con el botón “confirmar”.



The screenshot shows the 'Trabajar con Novedades' (Work with News) interface. At the top, there are navigation tabs for 'Llamados' and 'Consultas'. Below the title, there is a section for 'Seleccione Orden y Filtros' (Select Order and Filters). This section includes a dropdown menu for 'Ordenar Por' (Sort By) set to 'Fecha Pub. Desde' (From Publication Date), a text input field for 'Texto' (Text), and date pickers for 'Fecha Publicación Desde' (From Publication Date), 'Fecha Publicación Hasta' (Until Publication Date), and 'Fecha Actualización' (Update Date). A 'Buscar' (Search) button is located at the bottom right of this section. Below the search filters is a table header with columns: 'Identificador', 'Título', 'Texto', 'Fecha de Publicación Desde', 'Fecha de Publicación Hasta', and 'Fecha de Actualización'. There are also small icons for adding and deleting items.

The screenshot shows the 'Novedades' (News) form. It includes the following fields and content:

- Nº de Llamado**: 5000/2025
- Fecha de Publicación Desde**: 15/01/2025 16:05:59
- Fecha de Publicación Hasta**: 30/01/2025 16:05:59
- Texto Abreviado**: Tribunal publica Acta N°2.
- Texto**: Tribunal publica Acta N°2 con el resultado del ordenamiento aleatorio. Para leer su contenido dirijase a la página web www.uruguayconcurso.gub.uy

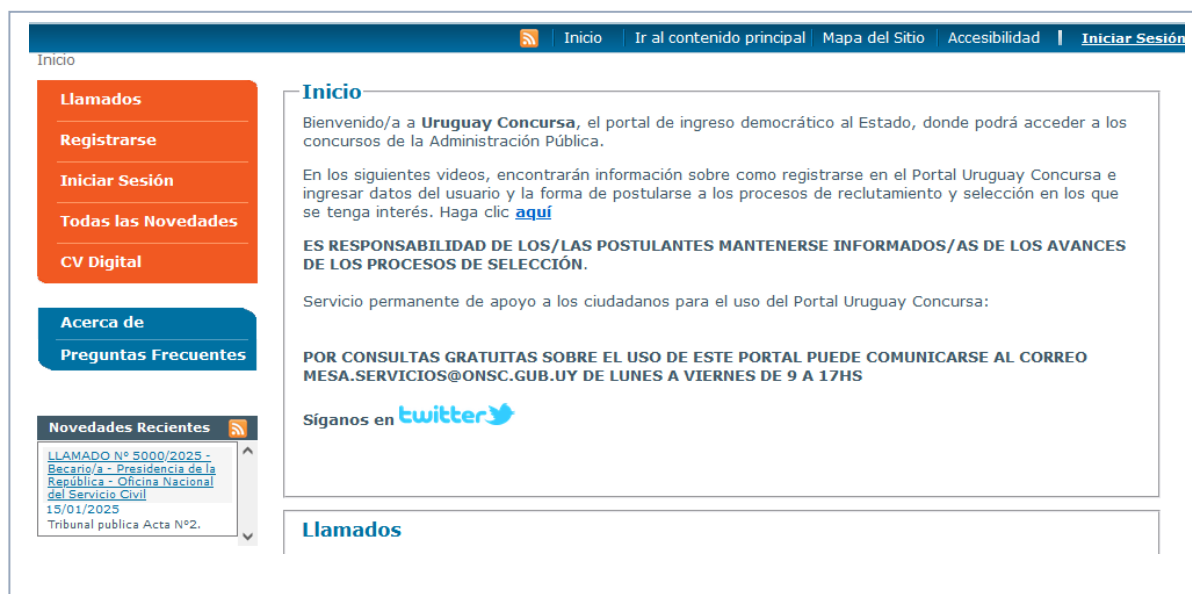
At the bottom of the form, there are two buttons: 'Confirmar' (Confirm) and 'Cancelar' (Cancel).

Por último, deberá verificar en el Portal que la novedad se encuentra correctamente publicada. Si la publicación fue realizada correctamente será posible visualizar la novedad en la página principal, lateral izquierdo “novedades



recientes”, así como también en el propio llamado, seleccionado el enlace “Consultar las novedades del llamado” que se encuentra ubicado luego del campo comentario de interés.

Visualización de novedades en la página principal:



The screenshot displays the homepage of the Uruguay Concurso portal. At the top, there is a navigation bar with links for 'Inicio', 'Ir al contenido principal', 'Mapa del Sitio', 'Accesibilidad', and 'Iniciar Sesión'. Below this, the main content area is divided into several sections:

- Llamados:** A vertical menu with buttons for 'Registrarse', 'Iniciar Sesión', 'Todas las Novedades', and 'CV Digital'.
- Acerca de:** A button for 'Preguntas Frecuentes'.
- Novedades Recientes:** A section with a RSS icon and a list of recent announcements. The first entry is: 'LLAMADO N° 5000/2025 - Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil 15/01/2025 Tribunal publica Acta N°2.'
- Inicio:** A central text area with a welcome message: 'Bienvenido/a a Uruguay Concurso, el portal de ingreso democrático al Estado, donde podrá acceder a los concursos de la Administración Pública.' It includes instructions on how to register and a link to 'aquí'. It also features a bold statement: 'ES RESPONSABILIDAD DE LOS/LAS POSTULANTES MANTENERSE INFORMADOS/AS DE LOS AVANCES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN.' and contact information: 'Servicio permanente de apoyo a los ciudadanos para el uso del Portal Uruguay Concurso: POR CONSULTAS GRATUITAS SOBRE EL USO DE ESTE PORTAL PUEDE COMUNICARSE AL CORREO MESA.SERVICIOS@ONSC.GUB.UY DE LUNES A VIERNES DE 9 A 17HS'. It also includes a 'Síguenos en twitter' link.
- Llamados:** A section header at the bottom of the main content area.



Visualización de novedades en un llamado

[Inicio](#) > [Llamados](#) > [Llamado a Concurso](#)

[Inicio](#) | [Ir al contenido principal](#) | [Mapa del Sitio](#) | [Accesibilidad](#) | [Iniciar Sesión](#)

Llamados

- Registrarse
- Iniciar Sesión
- Todas las Novedades
- CV Digital

Acerca de

- Preguntas Frecuentes

Llamado a Concurso

Llamado N° 5000/2025

Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122

Información General

Período de postulación: 13/01/2025 - 27/01/2025

Tipo de Tarea: Administrativas

Estado: **Abierto**

Tipo de Vínculo: Contratado

Tiempo del Contrato: 18 meses

Descripción de Función: Apoyar en tareas relacionadas con el registro, manejo, control y archivo de datos y documentos, así como brindar atención a los usuarios de los servicios

Requisitos Específicos:

- Estudiante de Ciclo Básico de la Dirección General de Educación Secundaria o de la Dirección General de Educación Técnico Profesional (UTU), o su equivalente impartido en instituciones reconocidas por autoridad competente.
- Y haber aprobado al menos una asignatura en el año inmediato anterior a este llamado y previo al cierre del periodo anterior de postulación.

Comentario de Interés:

A- Incompatibilidades
1) Mantener vigente otros vínculos con la Administración Pública, excepto aquellos que admitan su acumulación con otros cargos o funciones en virtud de norma jurídica expresa.

C- Inhabilitación
El haber sido contratado bajo el régimen de beca o pasantía inhabilita a la persona a ser contratada bajo este régimen en la misma oficina o en cualquier otro Órgano u organismo del Estado (Poder Ejecutivo, Poder Legislativo, Poder Judicial, Órganos y Organismos de los artículos 220 y 221 de la Constitución de la República y Gobiernos Departamentales).

[Consultar las novedades del llamado](#)

Documentos

[Bases y Perfil Becario_ONSC\(1\).pdf](#)

[Postularse](#)

[Volver](#)

[Inicio](#) > [Llamados](#) > [Llamado a Concurso](#) > [Novedades del Llamado](#)

[Inicio](#) | [Ir al contenido principal](#) | [Mapa del Sitio](#) | [Accesibilidad](#) | [Iniciar Sesión](#)

Llamados

- Registrarse
- Iniciar Sesión
- Todas las Novedades
- CV Digital

Acerca de

- Preguntas Frecuentes

Novedades del Llamado

15/01/2025 - **LLAMADO N° 5000/2025 - BECARIO/A - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL**
Tribunal publica Acta N°2.


Información de Novedad

15/01/2025 - LLAMADO N° 5000/2025 - BECARIO/A - PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA - OFICINA NACIONAL DEL SERVICIO CIVIL
Tribunal publica Acta N°2 con el resultado del ordenamiento aleatorio. Para leer su contenido diríjase a la página web www.uruguayconcurso.gub.uy

[Clic aquí para ir al llamado](#)

8 Cancelación de un llamado

A. Si la cancelación del llamado se debe a un error en las bases y el organismo ya cuenta con la nueva base disponible para su republicación, deberá:

1. Publicar un nuevo llamado con las bases correctas.
2. Luego, cancelar el llamado que presenta la inconsistencia seleccionando el ícono de color amarillo en forma de candado . **Se deberá agregar el motivo de su cancelación e informar el número del nuevo llamado publicado.**



3. Presionar el botón “Cancelar Llamado”.

The screenshot displays the 'Trabajar con Llamados' (Work with Calls) interface. At the top, there are navigation tabs for 'Llamados' and 'Consultas'. Below this is a filter section with various dropdown menus and input fields for searching calls. A table lists the available calls, with the first row selected. A blue arrow points from the 'Cancelar' icon in the first column of this table to the 'Cancelar Llamado' button in the detailed view below.

Trabajar con Llamados

Seleccione Filtros

Ordenado por: Fecha de Apertura

Identificador: 0

Llamado N°: [input]

Inciso/ Unidad Ejecutora: Todos

Estado: Todos

Fecha de Apertura: 14/01/2024

Fecha de Cierre: [input]

Buscar

	Identificador	N° Llamado	Título del Llamado	Tipo de Tarea	Organismo	Apertura	Cierre	Post. UC	Estado
	30658	5000/2025	Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122	Administrativas	02.008 - Presidencia / ONSC	13/01/2025	27/01/2025	NO	Inscripciones Abiertas

Llamados

[Trabajar Con Llamados](#)

Datos del Llamado

Inciso: 02 - Presidencia de la República

Unidad Ejecutora: 008 - Oficina Nacional del Servicio Civil

Fecha de Apertura de Inscripciones: 13/01/2025

Fecha de Cierre de Inscripciones: 27/01/2025

Recepción de Postulaciones a través de Uruguay Concurso?: NO

Lugar de Recepción de Postulaciones: www.uruguayconcurso.gub.uy

Lugar de Recepción de Consultas: mesa.servicios@onsc.gub.uy

Teléfono de Consultas: Atención telefónica no disponible

Estado: Inscripciones Abiertas

Motivo de Cancelación: [input]

Cancelar Llamado Cancelar

Perfiles del Llamado

N° Llamado UC	Título	Descripción de Función	Tipo de Tarea	Cantidad de Puestos	Bases
5000/2025	Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122	Apoyar en tareas relacionadas con el registro, manejo, control y archivo de datos y documentos, así como brindar atención a los usuarios de los servicios	Administrativas	2	



4. Por último, publicar una novedad en el llamado cancelado informando que este fue cancelado por un error en las bases y que se publicó uno nuevo con las bases correctas informando su número (Ver punto 8 – Publicación de novedades).

Ejemplo de texto: “El presente llamado ha sido cancelado debido a un error en las bases. Se realizó una nueva convocatoria con las bases corregidas a través del llamado XXXX/2025”.

- B. En caso de ser necesario cancelar el llamado por otros motivos al antes mencionado, el procedimiento será igual al mencionado en el punto A.

Visualización de un llamado cancelado en el sistema

					Identificador	Nº Llamado	Título del Llamado	Tipo de Tarea	Organismo	Apertura	Cierre	Post. UC	Estado	
						30658	5000/2025	Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122	Administrativas	02.008 - Presidencia / ONSC	13/01/2025	27/01/2025	NO	Cancelado

Visualización de un llamado cancelado en el Portal Uruguay Concurso

Nº de Llamado		Título	Tipo de Tarea	Apertura	Cierre	Estado
5000/2025		Becario/a - Presidencia de la República - Oficina Nacional del Servicio Civil - Art. 4 Ley 19.122	Administrativas	13/01/2025	27/01/2025	Cancelado



9 Descarga de postulantes

Otra de las funcionalidades del sistema Back Office es proporcionar el listado de postulantes de aquellos llamados que son configurados para recibir postulaciones a través del Portal Uruguay Concurso.

Una vez finalice el período de inscripciones será posible descargar un reporte con el listado de postulantes y sus datos de perfil a través del menú “Consultas”.

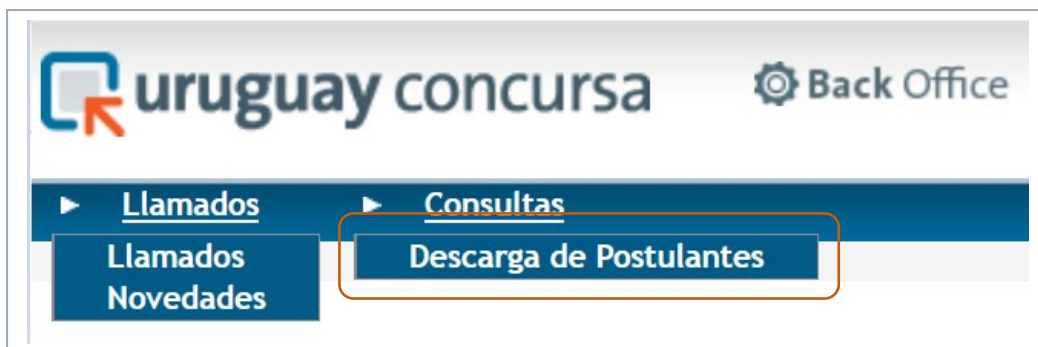
El reporte emitido por el sistema es una planilla Excel que contiene los datos que fueron aportados en la configuración del llamado y otros que son parte de las funcionalidades de la herramienta, como ser: el número de postulantes del llamado, total de constancias emitidas, número de postulación y datos personales de las personas que postulan. La información sobre los datos básicos es la aportada por el/la postulante al momento de inscribirse en un llamado. Lo referido a formación y experiencia hoy no se encuentra visible por los usuarios para ser modificada, por lo que no es información actualizada.

Cabe destacar que el sistema realiza un único listado general de postulantes, por lo cual, en caso de que el llamado contemple cupos para poblaciones legalmente protegidas, el organismo deberá instrumentar su propia herramienta para realizar el registro correspondiente.

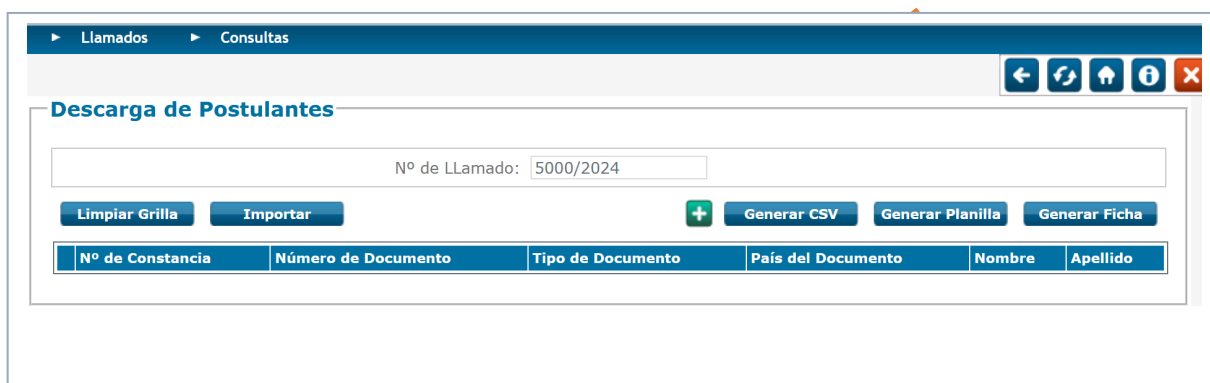


Los pasos para descargar la lista de postulantes son los siguientes:


1. Ir al menú “Consultas” y seleccionar “Descarga de postulantes”.



2. Luego en el campo “N° de Llamado” agregar el número del llamado que corresponda y luego seleccionar “Generar CSV”.



10 Finalizar llamado

Una vez finalice el proceso de concurso y el tribunal publique en la web del organismo el acta de fallo final, deberán dar por finalizado el proceso en el sistema Back Office, seleccionando el ícono  “Finalizar”.



The screenshot shows the 'Trabajar con Llamados' interface. It includes a filter section with the following fields:

- Ordenado por: Fecha de Apertura
- Identificador: 0
- Llamado N°: [Empty]
- Inciso/ Unidad Ejecutora: Todos
- Estado: Todos
- Fecha de Apertura: 11/12/2023
- Fecha de Cierre: / /

A 'Buscar' button is located at the bottom right of the filter section. Below the filters is a table with the following data:

	Identificador	N° Llamado	Título del Llamado	Tipo de Tarea	Organismo	Apertura	Cierre	Post. UC	Estado
     	30655		Desarrollador/a de soluciones de TI Sr. - - Art. 4 Ley 19.122	Profesionales	00.001 - Poder Ejecutivo / Poder Ejecutivo	05/12/2024	19/12/2024	SI	En Construcción
     	30653	7379/2024	AUXILIAR DE FARMACIA - Administración de Servicios de Salud del Estado - Centro Auxiliar de San Carlos - Lista de Prelación	Asistente/Auxiliar	29.054 - ASSE / Hospital de San Carlos	03/12/2024	17/12/2024	SI	Cancelado



11 Atención al usuario/a

El Departamento Apoyo Operativo a la Movilidad del Área Gestión del Empleo de la Función Pública de la Oficina Nacional del Servicio Civil, es el encargado de brindar información y orientación a las Áreas de Gestión Humana en materia de altas, bajas y uso del sistema a los/as funcionarios/as designados/as para realizar la tarea de publicar llamados en el Portal Uruguay Concurso. La atención de las consultas y solicitudes es realizada de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 17:00 horas a través del correo electrónico sistemasuc@onsc.gub.uy o de los teléfonos (+598) 150 Ext. 8603.

Las consultas realizadas por las personas interesadas en postular a los llamados publicados en el Portal Uruguay Concurso deberán ser derivadas a la Mesa de Servicios de la Oficina Nacional del Servicio Civil. Deberán enviar un correo detallando su situación a la casilla mesa.servicios@onsc.gub.uy de lunes a viernes en el horario de 09:00 a 17:00 hs.

Las consultas relacionadas con el proceso de concurso deberán ser atendidas por el organismo que publicó la convocatoria.



12 Normativa aplicable

Obligación de publicar:

- Artículo 11 - Ley N° 18.362



Colectivos protegidos

Personas con discapacidad

- Artículo 49 - Ley N° 18.651 - Decreto Reglamentario 79/014
- Artículo 8 - Ley N° 20.075

Personas autodefinidas afrodescendientes

- Artículo 4 Ley N° 19.122 - Decreto Reglamentario 144/014
- Artículo 525 - Ley N° 20.075

Personas trans

- Artículo 12 - Ley N° 19.684 - Decreto Reglamentario 104/019

Personas víctimas de delitos violentos

- Artículo 105 Ley N° 19.889 - Decreto Reglamentario 106/021





Presidencia
Uruguay

Oficina
Nacional
del Servicio Civil

**Escaneá el QR y accedé al
Manual en la web**

