

MEMORIA ANUAL 2011

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.

Se destaca entre sus nuevos roles, el de desarrollar y llevar adelante el Sistema de Reclutamiento y Selección de la Administración Central. A su vez se le encomienda el análisis y evaluación ocupacional y de competencias, el estudio del sistema retributivo y de los vínculos laborales y toda otra cuestión relativa a los recursos humanos en la Administración Pública.

El nuevo Sistema de Reclutamiento y Selección, que supone un proceso de selección meritocrático, democrático y transparente para ingresar al Estado, constituye además –a mediano y largo plazo- una apuesta a mejorar la capacidad técnica del Estado para llevar adelante las políticas públicas que la voluntad política requiera.

La implementación de este sistema ha constituido un importante desafío, que implicó a la interna de la ONSC una adecuación de sus recursos humanos y estructura para asumir una tarea nueva, no sólo en la unidad de trabajo específica, Uruguay Concurso, sino en toda la Oficina, ya sea en la Escuela Nacional de Administración Pública, en el Área de Diseño Institucional y Gestión Organizacional, en Asuntos Jurídicos, etc.

Pero fue además un desafío para todos los Incisos de la Administración Central, que tuvieron que adecuar sus prácticas a un nuevo sistema. La heterogeneidad de los métodos que -dentro del mismo marco normativo- se utilizaban en cada Inciso y Unidad Ejecutora para reclutar y seleccionar personal, la diversidad de la capacidad técnica y experiencia existente en cada unidad de gestión humana en el tema, implica una ardua tarea de conocimiento, nivelación de saberes, homogeneización de prácticas, que se está procesando.

El rumbo político de las acciones emprendidas ha sido definido en 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 la Directora de la Oficina Nacional del Servicio Civil.

De acuerdo a los ejes temáticos definidos por el GFI en el año 2010 en materia de recursos humanos, la ONSC trabajó en el diseño de un nuevo sistema de carrera administrativa y en la redacción de un nuevo Estatuto del Funcionario Público de la Administración Central, siendo el nuevo sistema de carrera parte de este Estatuto.

El nuevo sistema de carrera fue presentado al Consejo de Ministros y a la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE).

También se hizo la presentación del proyecto de Estatuto del Funcionario Público de la Administración Central en el ámbito de la Negociación Colectiva al Consejo Superior de Negociación Colectiva del Sector Público, habiéndose constituido una Subcomisión con representantes designados por COFE, representantes de la OPP, MEF y ONSC la cual se encuentra trabajando a fin de intercambiar información y opiniones que permitan alcanzar acuerdos previos a su remisión al Parlamento.

Este tema constituirá uno de los principales retos de cara al 2012, en materia de negociación, implementación y coordinación de políticas.

En la Memoria Anual del Ejercicio 2011 se presenta una síntesis temática de las principales acciones realizadas por la ONSC dentro del marco de sus competencias y en cumplimiento de los objetivos trazados.

SISTEMA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN

La Oficina Nacional del Servicio Civil ha visto ampliadas sus competencias a partir de la Ley de Presupuesto N° 18.719 de 27 de diciembre de 2010. El artículo 127 de dicha Ley incorpora a las competencias ya existentes "Instrumentar y administrar un Sistema de Reclutamiento y Selección de los Recursos Humanos en el ámbito de los Incisos 02 al 15 del Presupuesto Nacional".

Desde el año 2010 esta Oficina se vio abocada a su instrumentación. 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.

Previo a la entrada en vigencia del Portal Uruguay Concurso se dio cumplimiento a otro de los ejes temáticos elaborados por el GFI, que apunta 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.

El objetivo trazado por la ONSC fue simplificar esta situación y tender a una racionalidad en el uso de los mismos.

Es así que en la Ley N° 18.719 se derogan una serie de normas y se establece en el art. 55 de la misma y en el Decreto Reglamentario 55/011 una transición para que aquellas personas que habían sido contratadas al amparo de las normas derogadas, pero tenían contrato aún vigente, pudieran continuar su vínculo con el Estado en las nuevas figuras contractuales creadas.

La ONSC trabajó en forma conjunta con el MEF y CGN a fin de analizar y aprobar la transición de más de 3.000 vínculos en un plazo mínimo a efectos de no lesionar derechos de las personas y contribuir al buen funcionamiento de la Administración.

Los vínculos de carácter personal con la Administración Central son los que se establecieron en los artículos de la Ley de Presupuesto: artículo N°52 Contrato Artístico, artículo N°53 Contrato Temporal de Derecho Público, artículo N°54 Contrato Laboral, artículo N°51 Becas y Pasantías, artículo N°47 Arrendamiento de Obra y artículo N°50 Ingreso a la función pública. Los ingresos a estos vínculos se realizarán luego de realizados los llamados a concurso a través del Portal Uruguay Concurso.

Estos nuevos vínculos fueron reglamentados por Decretos del Poder Ejecutivo:

Dec. 52/011	Contrato artístico
Dec. 55/011	Contrato Temporal de Derecho Público
Dec. 53/011	Contrato Laboral
Dec. 54/011	Becas y Pasantías
Dec. 358/011	Provisorio

También se firma el Decreto que reglamenta el nuevo Sistema de Reclutamiento y Selección (Dec. 56/011).

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 1º de abril de 2011 se puso en producción el software de Uruguay Concurso. En esta fecha se presentó a la prensa, junto con las Autoridades de la Presidencia de la República, las características que tendría el primer Portal de Ingreso a la Administración Pública. Se realizó la capacitación de los funcionarios para su utilización y se cuenta con un call center que da apoyo a los usuarios, quienes se comunican gratuitamente a través del 0800-2011 en Uruguay y desde el exterior por el 2401 20 11.

El 15 de diciembre de 2011 se pone en producción la segunda versión del software. Las mejoras, entre otras, incluyen ampliación en 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. También incorpora mayores controles que permiten mejorar la calidad de la información que se recibe.

Para la operativa de los concursos, las mejoras consisten en la ampliación de las prestaciones más allá de la publicación del llamado, permitiendo automatizar y ejecutar todas las tareas del proceso de Reclutamiento y Selección desde el momento en que los Incisos plantean sus necesidades hasta el fallo final del tribunal actuante.

Además, habilita la generación de mayor cantidad de reportes que permiten conocer, entre otros, la situación de los llamados, las formas de procesamiento y características de la gestión, aportando insumos valiosos para la planificación del trabajo.

Otro aspecto que se considera relevante es la elaboración del Manual de Reclutamiento y Selección que se publicó en abril de 2011. Este manual constituye una guía para la realización de llamados a concursos de selección desde la etapa de elaboración de las bases hasta su finalización.

Para la difusión del Portal se dispuso la publicidad en los medios de prensa y folletos volantes que se distribuyeron en toda la Administración Central, y por medio de Centros de Atención Ciudadana (OPP) y Centros M.E.C. en toda la República.

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 (principalmente de las Unidades de Recursos Humanos y Asuntos Jurídicos). Cada taller se compuso de dos módulos con un total de 18 horas. Participaron 523 funcionarios.

Se realizó además la asistencia técnica a todos los Incisos en temas referidos al diseño de bases, perfiles y concursos tendiente a canalizar las necesidades de los distintos Incisos. Para facilitar el proceso se diseñaron formularios de descripción de cargo/función y modelos de bases. La metodología desarrollada fue tendiente a reducir las distancias técnicas y prácticas que pudieran existir con los Incisos, consistente en reuniones con las personas referentes de cada uno de ellos y de sus Unidades Ejecutoras. A su vez se asignaron responsabilidades a los funcionarios de la Unidad Uruguay Concurso, distribuyéndolos en los Incisos del Poder Ejecutivo en la función de nexos. Esta asignación se comunicó a los respectivos Jerarcas, de modo de iniciar los contactos con las contrapartes.

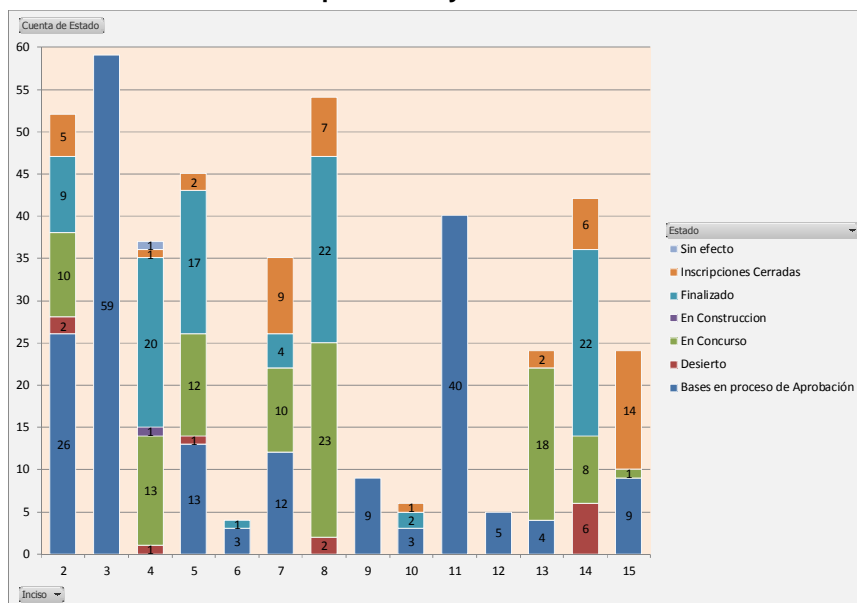
Se publicaron, previamente a la puesta en producción del portal Uruguay Concurso 75 llamados a concursos, en el portal 177 llamados, totalizando 252 concursos publicados. A noviembre de 2011 el 38% (97) están finalizados, 12 fueron declarados desiertos y 1 se dejó sin efecto. Están en concurso (proceso de análisis de méritos y antecedentes, entrevistas, psicotécnicos, oposición, según corresponda) 95 de estos llamados y 47 no han pasado aún a esta etapa.

Se está en proceso de aprobación de las bases para 183 nuevos concursos y 1 se encuentra en etapa de construcción de los perfiles y bases.

Tabla Resumen general de llamados, puestos y postulantes al 30/11/2011.

Etapa/Estado	Llamados	Puestos	Postulantes
En construcción de perfiles/bases	1	50	-
Bases en proceso de aprobación	183	619	-
Inscripciones cerradas	47	118	16.634
En concurso	95	678	58.128
Finalizado (hasta homologación)	97	1.232	30.126
Desierto	12	21	620
Sin efecto	1	8	-
Total	436	2.726	105.508

Gráfico Total de llamados por Inciso y estado



Para cada concurso que se aprueba se realiza un control de legalidad. A su vez, se analiza la legalidad cuando finaliza el proceso del concurso, en forma previa a la aprobación por parte del Poder Ejecutivo. Estos controles implican parte de las garantías del sistema.

En cuanto a la programación de necesidades y requerimientos de los Incisos, se sistematizó la información requerida y cursada por los Incisos, referida a la situación de vencimientos de contratos al 31 de marzo de 2011 y el listado de vacantes en distintos escalafones. Se remitió a su vez un proyecto de nota de planificación de necesidades para el año 2012.

El 8 de diciembre, en el marco del Decreto 56/011 de fecha 7 de febrero de 2011, se organizó un Taller sobre Planificación de necesidades de personal. El mismo estuvo dirigido especialmente a personal de Recursos Humanos de los ministerios, habiéndose realizado la convocatoria a través de los encargados de Gestión Humana y de los Directores de Secretaría. Concurrieron representantes de varios Incisos. El taller apuntó a sensibilizar a los integrantes de Gestión Humana de los Incisos sobre la importancia de planificar las necesidades de personal. En tal sentido se trabajó en los diferentes momentos del proceso de planificación de personal, los actores, las herramientas así como el marco normativo.

Respecto al proceso de planificación en sí, se enmarcó la planificación de personal en la Planificación Estratégica del Inciso, haciéndose énfasis en el Ciclo Anual de Planificación de Personal. Este ciclo comprende el análisis de detección de necesidades, a través del cual se pueden visualizar los componentes necesarios para poder identificar requerimientos que serán cubiertos en una primera instancia a través de mecanismos de Movilidad Interna, y posteriormente de continuar la necesidad sin cubrir, a través del Reclutamiento Externo.

Una vez finalizado el taller se mostró la planilla electrónica a través de la cual los organismos remitirán a la ONSC su planificación anual de necesidades externas de personal y se expuso su aplicabilidad para el sistema de Uruguay Concurso.

DISEÑO DE UN NUEVO SISTEMA DE CARRERA PARA LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL

Se asignó a su vez en la Ley N° 18.719 a la Oficina Nacional del Servicio Civil el cometido de “Diseñar, definir y regular políticas de administración de recursos humanos, relativas tanto al análisis y evaluación ocupacional, determinación de competencias, definición del sistema retributivo y de vínculos con el Estado, así como toda otra cuestión relacionada con la gestión humana.”

En el año 2010 se diseñó un nuevo Sistema de Carrera para la Administración Central.

A los efectos de construir un nuevo modelo de carrera administrativa para los funcionarios presupuestados de la Administración Central, se analizaron y compararon otros modelos como por ejemplo España, Canadá y Nueva Zelanda. Finalmente, basados en los lineamientos del GFI de la Presidencia de la República y rescatando las experiencias de la actual Ley N° 15.809 y el modelo SIRO, se construye un modelo considerado típicamente uruguayo, atendiendo a resolver el problema central: “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”.

La hipótesis de solución planteada 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.

Los aspectos centrales de la propuesta son:

Separa el concepto de cargo del de ocupación posibilitando la asignación discrecional de las ocupaciones y respetando la correspondencia de nivel y especialidad del cargo.

Postula una conducción (supervisión, conducción media y alta conducción) diferenciada de las ocupaciones operativas o ejecutivas, concursable mediante presentación de proyectos de gestión y con evaluación de la gestión.

Agrupar los cargos atendiendo al tipo de formación que requiere la ejecución de las actividades que comprenden. Un escalafón operativo se define por la homogeneidad de las actividades generalistas que comprende y por el tipo de formación que se requiere para su ejecución.

Propone la rotación de tareas y la movilidad entre incisos.

En el 2011 se incorporan elementos del contexto que enriquecen la propuesta y a su vez se promueve un debate interno de los diferentes actores político-estratégicos.

Siguiendo los lineamientos de la Presidencia de la República se incorpora el articulado correspondiente a la carrera como un capítulo del proyecto de Estatuto del Funcionario para la Administración Central, lo que requirió de diversos ajustes. Este documento inicial fue presentado al PIT-CNT y COFE a los efectos de que tomaran conocimiento y de brindarles un espacio para luego recibir propuestas.

El diseño del nuevo Sistema de Carrera hizo necesario definir pautas que permitan la transición del actual sistema al nuevo modelo, lo que requirió asistir y asesorar en la elaboración de artículos a incluir en la Rendición de Cuentas.

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LOS MINISTERIOS

En el mes de noviembre de 2010 se inició el proceso de Fortalecimiento Institucional para tres ministerios pilotos: Ministerio de Vivienda, Ordenamiento Territorial y Medio Ambiente, Ministerio de Industria, Energía y Minería y Ministerio de Salud Pública. Se realizó una propuesta técnica de modificación de la estructura en su primer nivel para luego abordar el segundo nivel.

A los efectos de liderar el proceso y la coordinación fluida entre los actores que actuarían en los ministerios como referentes, se establecieron diferentes niveles de organización del trabajo. El equipo político rector fue el GFI. En un segundo nivel de organización se conformaron equipos de trabajos en espejo, con integrantes de OPP y ONSC, se designaron funcionarios referentes para cada ministerio a los efectos del seguimiento del proceso de Fortalecimiento. En forma semanal se coordinaron reuniones de seguimiento para articular las metodologías a aplicar y monitorear los avances logrados.

Se definió y avanzó en la primera etapa planificada para cada uno de los ministerios. Se entregó a los Directores Generales de Secretaría de los mismos un documento con una propuesta técnica de modificación de la estructura de primer nivel. Para esta propuesta se tuvo en cuenta los resultados de los Talleres de Fortalecimiento Institucional, principalmente los surgidos del relevamiento de los procesos sustantivos, así como la planificación estratégica bajo el nuevo esquema metodológico (Área Programática- Programa- Objetivos) y la experiencia internacional (estructuras de ministerios con competencias similares a las del Inciso en algunos casos internacionales de referencia).

Es de destacar la permanente coordinación entre los diferentes actores durante el desarrollo de la primera etapa del proceso.

Se realizaron también reuniones con integrantes de OPP y de los tres ministerios pilotos y se elaboró un Plan de Comunicación, por parte del Departamento de Publicaciones y Comunicaciones, para cada ministerio piloto.

MITIGANDO LAS INEQUIDADES

En el marco de la Ley de presupuesto N° 18.719, se habilitaron partidas en los artículos 361 (MGAP), 429 (MTyD) y 501 (MEC) para mitigar las inequidades salariales existentes en dichos ministerios.

A tales efectos se conformaron tres equipos técnicos de trabajo que partiendo de la propuesta retributiva del nuevo Sistema de Carrera para la Administración Central y contemplando la realidad de cada Inciso (diversidad en la composición de las retribuciones, pautas de la jerarquía, etc.) y considerando la estructura retributiva planteada en el modelo en relación con la estructura escalafonaria de la Ley N° 15.809 lograron establecer valores de referencia mínimos por trayecto y nivel.

Las tres propuestas que surgieron fueron aprobadas por las autoridades de OPP, MEF y ONSC, previo acuerdo con los sindicatos en el marco de la negociación colectiva.

En el MTD se logró definir un modelo con valores salariales de referencia únicos por trayecto para todo el Inciso, en el MGAP se definieron además valores diferenciales que jerarquizan la conducción ejercida, en tanto que en el MEC se contempló un trabajo conjunto anterior entre los sindicatos y la Dirección que propuso mitigar las inequidades sobre valores de referencia considerando la escala actual de 16 grados.

Todas las propuestas se cerraron mediante Decretos del Poder Ejecutivo en diciembre de 2011.

Se considera que los niveles retributivos alcanzados luego de aplicar estos nuevos valores constituyen un avance en la intención de mitigar las brechas retributivas de la Administración Central.

CAPACITACIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

En el año 2010 la Oficina Nacional del Servicio Civil se propone para la Escuela Nacional de Administración Pública revisar y actualizar los Programas de Dirección Pública; revisar la estructura institucional; diseñar la estructura institucional del Centro de Investigaciones en Administración Pública (CEIAP); estudiar y valorar nuevos cursos para la gestión pública; diseñar normas de actuación académica y normas éticas para estudiantes y docentes de la ENAP.

En el 2011 se trabajó en estos aspectos y se realizaron dos informes que han sido base de decisiones de cambios que se han implementado en la Escuela. Estos son: "Propuesta de diseño del organigrama de coordinaciones de unidades de formación de la ENAP", que incluye los perfiles de cargo y una "Revisión del Programa de Dirección Pública". Actualmente se está trabajando en el diseño de la estructura organizacional del CEIAP.

Teniendo en cuenta lo planteado en el informe y sus recomendaciones así como los informes de consultoría realizados por el convenio BID/ENA/ENAP se comenzaron a procesar cambios en la ENAP.

La Unidad Técnico Docente (UTD) es la columna vertebral del trabajo de la ENAP, es el nexa con la Administración Pública, con sus necesidades de capacitación y con los docentes; toda la planificación académica pasa por ella.

En este año se ha realizado un contrato de obra con la finalidad de rediseñar la UTD; revisar y proponer pautas para la mejora de la formación metodológica de los docentes; revisar los planes de capacitación existentes de cara a la nueva carrera administrativa y proponer alternativas. Se diseñará la capacitación de los funcionarios públicos del interior y sistemas de evaluación, tanto de necesidades de capacitación como de impacto.

En el 2011 se comenzó a trabajar con el objetivo de lograr que el funcionario que asista a la capacitación, lo haga a la capacitación que necesite. Es así que se realizaron talleres con las contrapartes en los ministerios responsables de recursos humanos y de capacitación con el fin de abordar, con una metodología, el diagnóstico de las necesidades de capacitación, brindando herramientas para realizar el plan anual de capacitación 2012.

Se aspira a que la capacitación sea vista como un instrumento de desarrollo organizacional: que se detecten las necesidades, se planifique, se ejecute y se aplique y todo esto acompañado por la evaluación.

En el año 2011 se capacitaron **3.843** funcionarios de Administración Central, Poder Legislativo, Administración Nacional de Correos, Corte Electoral, Juntas Departamentales e Intendencias.

Se comenzó con las capacitaciones de los tribunales de Uruguay Concurra. Se realizaron 4 Programas de Dirección Media; 1 Diploma de Gestión Humana que terminará el próximo año y 2 Programas de Dirección Administrativa. Se organizó el III Curso Taller de Evaluación de Políticas Públicas, (compromiso con EIAPP – CLAD), que fue realizado en el mes de setiembre Asistieron 15 participantes de América Latina y el Caribe y 10 de Uruguay. Estuvo a cargo de una docente chilena acompañada de 3 docentes uruguayos.

Los Organismos que participaron en esta experiencia fueron: MEF con 315 funcionarios; MTOP con 167 funcionarios y MEC con 137 funcionarios. La distribución por Departamento es un dato relevante a la hora de planificar la capacitación en el interior del País.

Tabla Distribución de funcionarios que participaron en los cursos e-learning de la ENAP por Departamento - Año 2011

Departamento	<u>N° Funcionarios</u>
Artigas	34
Canelones	45
Cerro Largo	14
Colonia	69
Durazno	21
Flores	1
Florida	5
Lavalleja	13
Maldonado	48
Montevideo	175
Paysandú	21
Río Negro	16
Rivera	10
Rocha	38
Salto	34
San José	12
Soriano	15
Treinta y Tres	35
Tacuarembó	13
Total	619

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 Introductorias 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.

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.

Otro aspecto a destacar es que la ENAP está desarrollando importantes cambios edilicios, en convenio con el MTOP, para adecuarla a sus necesidades actuales.

SISTEMA DE REDISTRIBUCIÓN DE FUNCIONARIOS PÚBLICOS

La Ley N° 18.719 en sus artículos 15 a 34 establece un nuevo sistema de redistribución para los funcionarios públicos que fue 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 participó, junto a CGN en la redacción del decreto que reglamenta el artículo 48 de la Ley N° 18.719 (Dec. 329/011) y a partir de su aprobación se comenzó a convocar a los funcionarios que estaban en situación de ser redistribuidos a la fecha de promulgación de la Ley N° 18.719.

La ONSC comunicó mediante nota a todos los organismos que tuvieran funcionarios en estas condiciones (artículo 723 de la Ley N° 16.736) que debían convocarlos. También se publicó un aviso en la prensa y un formulario en la página web dirigido a los funcionarios.

Con respecto al artículo 12 de la Ley N° 17.930 de 19 de diciembre de 2005 se informó a los Jerarcas del plazo de 90 días a partir de la vigencia del Decreto reglamentario 329/011 para determinar la conveniencia de la incorporación de los funcionarios que se encontraran desempañando en su repartición y presentar ante la ONSC la información correspondientes a los efectos de iniciar el trámite de incorporación definitiva.

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.

Integrando la Comisión de Adecuación Presupuestal (junto con OPP y CGN), se realizaron 37 adecuaciones presupuestales.

A su vez se efectuaron 47 informes técnicos correspondientes a consultas y solicitudes de organismos de la Administración Pública, de Juzgados de Capital y del Interior y en referencia a peticiones y recursos presentados. Se respondieron solicitudes de información sobre remuneraciones y estructuras de cargos y funciones contratadas a los organismos de la Administración Pública.

SISTEMAS DE REGISTRO E INFORMACIÓN

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 un modelo de gestión humana y un sistema de información que permitan una mejor toma de decisiones respecto a los recursos humanos.

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

A su vez se ha realizado el seguimiento del cumplimiento del Decreto 402/009.

Se realizó el análisis y diseño completo del Módulo de Presentismo del SGH v2.0 y se realizó el desarrollo completo del mismo. Este módulo se encarga de obtener las marcas de los relojes ubicados en cualquier edificio de la Administración Central y generar los partes diarios para cada persona registrada en él. Se encarga también de la gestión de las cuentas corrientes relacionadas.

Se diseñaron y documentaron los procesos principales del módulo de Organización y Personas para su actualización tecnológica en el SGH v2.0 y 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 realizó la migración de información de Presentismo al módulo de Presentismo del SGH v2.0.

Se llevaron a cabo además varias instancias de capacitación:

- Módulo de Presentismo del SGH v2.0 para las unidades piloto de implantación (28 personas).
- 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).

Registro de Vínculos con el Estado (RVE)

Desde el 18 de enero del año 2010 está en 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.

Actualmente se está trabajando en la programación de un conteo especial de tipos de vínculos que permiten la acumulación de cargos/funciones (docentes, médicos, etc.) y ya está prevista la incorporación de nuevos datos en el sistema (departamento, personas con discapacidad, horas de trabajo, mecanismo de ingreso) de forma de 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.

Cerrando el 2011, de **64 Incisos** del Estado definidos en el alcance del RVE (que incluye todos los Organismos que no pertenecen a la Administración Central, y a la Dirección General de Casinos y el Congreso de Intendentes) 63 ya fueron cargados. Sólo resta obtener los datos de la Intendencia de Rivera.

En este año se ha logrado la obtención de los datos de organismos como ASSE, ANEP y Udelar que representan más de la mitad de las personas ingresadas en el RVE.

A casi dos años de la puesta en producción del sistema y dos años y medio de trabajo con los organismos, el equipo del RVE se encuentra en la actualidad en una etapa de evaluación del uso del sistema y del servicio que brinda a los organismos en lo referente a la carga de datos y actualización de los mismos. Por este motivo, a efectos de mejorar la atención brindada y generar experiencias, se implementó una encuesta de satisfacción al cliente externo, en este caso referentes, nexos y usuarios de los distintos Organismos. La misma está siendo procesada actualmente.

Se comenzó a trabajar para la nueva versión del RVE que incluirá los módulos de registro de Sumarios e Inhabilitaciones y Sistema de Redistribución.

Análisis de la información

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

En este sentido se continúa 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.

En el caso del primero, se logró mejorar, con respecto al año anterior, de un 92% a un 100% los organismos que enviaron sus datos sobre vínculos laborales con el Estado; de un 91% a un 100% los organismos que enviaron sus datos sobre distribución por género de sus vínculos laborales y de un 89% a un 97% los organismos que enviaron su información sobre altas y bajas. Se destaca este tema porque redundaba en una mayor completitud de la información que se maneja.

Se tomaron a su vez 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 incorporó la información relativa al departamento donde se cumplen las funciones, que era requerida por distintos organismos y con la que la Administración no contaba hasta ahora.

El Informe sobre el Ingreso de personas con discapacidad al Estado 2010 incorporó un capítulo sobre buenas prácticas para el que se realizaron entrevistas en diferentes organismos del estado con la finalidad de incentivar los llamados a concurso para personas con discapacidad, en cumplimiento de la Ley N° 18.651.

A su vez se realizaron los informes:

- “La Capacitación de los funcionarios públicos en Uruguay”
- “Evaluación del desempeño en Administración Central”
- “La comunicación institucional en la Administración Central”
- “Diagnóstico de unidades de gestión humana en Administración Central”
- “Informe sobre Sumarios 2009-2010”

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.

ASESORAMIENTO TÉCNICO A ORGANISMOS DEL ESTADO

Se han recibido numerosas consultas de diferentes organismos en cuanto a la posibilidad de brindar asesoramiento a la reformulación de las estructuras organizativas.

Se definió como lineamiento estratégico brindar el asesoramiento metodológico y el seguimiento en forma regular, pero que cada organismo debería contar con una contraparte fuerte que desarrollara las actividades y lograra los productos acordados.

Es así que se establecieron consultas con el Correo, Junta Departamental de Canelones, Junta de Cerro Largo, CARU, ALADI entre otros.

A noviembre de 2011 se recibieron 2.425 consultas jurídicas de diferentes organismos del Estado. Se informaron 2.395 expedientes y se concurrió a audiencias en sedes judiciales del interior del país (51).

Se realizó además la procuración en Montevideo e interior en 68 procesos judiciales.

SUMARIOS ADMINISTRATIVOS

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

- a) **2.126** comunicaciones iniciales de sumarios
- b) **2.199** comunicaciones complementarias de sumarios
- c) **1.878** pedidos de antecedentes de sumarios administrativos correspondientes a 8.171 personas.

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 2011, la Comisión Nacional del Servicio Civil ha sesionado una vez por semana, completando a noviembre de 2011 37 sesiones en las que se estudiaron un total de 371 expedientes y se realizaron sus correspondientes resoluciones. De los mismos, 273 refirieron a sumarios administrativos y 98 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 2011 tres números de la Revista “Transformación, Estado y Democracia” (N° 45, 46 y 47) 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.

La Escuela de Administración Pública publicó el libro “Una experiencia innovadora de profesionalización de la Administración Pública. Programa de Dirección Pública de Uruguay”.

Se publicó el “Manual de Reclutamiento y Selección”.

Se implementó un nuevo diseño de 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 2010 (artículo 14 Ley N° 18.719)”
- “Informe sobre el ingreso de personas con discapacidad al Estado 2010”
- “La capacitación de los funcionarios públicos en Uruguay”
- “La comunicación institucional en la Administración Central”

A su vez, el Área de Asuntos Jurídicos dio comienzo al relevamiento de la normativa a los efectos de la 4ª actualización del TOFUP.

CIERRE DEL PROGRAMA DE APOYO A LA REFORMA DEL SERVICIO CIVIL

El objetivo de este programa fue Fortalecer la Oficina Nacional del Servicio Civil para que sea capaz de ejercer las responsabilidades transversales que le corresponden en la Administración Central; formular políticas de gestión del

empleo y de los recursos humanos, impulsar su puesta en práctica, controlar su ejecución y prestar asistencia técnica a las áreas de gestión de los recursos humanos.

En el marco de la ejecución de este Programa, la Unidad de Coordinación Administrativa del Programa, realizó en 2011 las actividades correspondientes a la planificación y seguimiento, así como las adquisiciones. Se mantuvo un registro y control de las actividades del ejercicio.

Se realizó el informe de cierre de proyecto (remitido a PNUD y BID), que recapitula los objetivos que se buscaba alcanzar al inicio del mismo, los problemas que se intentaba abarcar, las dificultades y aciertos en el diseño del mismo y los principales productos obtenidos por cada uno de los componentes. En base a estos elementos se plantea una serie de conclusiones y recomendaciones que se plasman en este documento y que pretenden aportar a futuros proyectos tanto en su formulación como en la implementación.

Asimismo, se procedió al cierre, devolución de saldo, cierre de balance y auditoría de la Cooperación Técnica No Reembolsable Nº ATN/FC – 11553, “Programa de Formación de los Niveles de Conducción en la Administración Pública Uruguaya”.

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 y se confeccionó una primera versión de la Guía Metodológica de compromisos de gestión.

La ONSC, dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Nº18.508 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.

Es así que en el año 2011 participó en las reuniones del Consejo Superior de Negociación colectiva del Sector Público, en las Convocatorias por Rama realizadas por COFE, Mesa Sindical Coordinadora de Entes y AEBU.

También lo hizo en las convocatorias realizadas por la DINACIA, Dirección Nacional de Meteorología, Diques del Estado, Fiscalía de Gobierno, Registro del Estado Civil, Ministerio de Turismo y Deporte.

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.

Oficina Nacional del Servicio Civil

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 2011.

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.