



Ministerio
de Economía
y Finanzas

MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Montevideo, 21 OCT 2024

014396

2024-5-7-0011876

VISTO: la Resolución del Ministerio de Economía y Finanzas N° 14.370, de 3 de octubre de 2024, por la que se convoca a Concurso de Ascenso en la Unidad Ejecutora 007 "Dirección Nacional de Aduanas";

RESULTANDO: I) que el Director Nacional de Aduanas manifestó por nota del 17 de octubre de 2024, la necesidad de corregir las Bases Generales del llamado aprobado en el Anexo 1 de la Resolución citada;

II) que, asimismo, se advirtió que la Dirección Nacional de Aduanas padeció error al establecer los cargos correspondientes al Escalafón D, en el Anexo 2 de la citada Resolución;

III) que debe agregarse 1 (un) cargo en el Escalafón D, Grado 8, Denominación Especialista III, Serie Especializado Aduanero;

IV) que donde dice 3 (tres) cargos Escalafón D, Grado 2, Denominación Especialista XI, Serie Especialización, debe decir 2 (dos) cargos, Escalafón D, Grado 2 Denominación Especialista XI, Serie Especialización;

CONSIDERANDO: que corresponde sustituir los Anexos 1 y 2 de la citada Resolución;

ATENCIÓN: a lo precedentemente expuesto;

LA MINISTRO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

RESUELVE:

1º) Sustitúyanse los Anexos 1 y 2 de la Resolución del Ministerio de Economía y Finanzas N° 14.370, de 3 de octubre de 2024.

2º) Comuníquese a la Confederación de Organizaciones de Funcionarios del Estado (COFE), a todas la Unidades Ejecutoras del Inciso, y pase a la Dirección Nacional de Aduanas.


MT/RH/A-MB

Azucena Arbeleche
Ministra de Economía y Finanzas



ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

BASES GENERALES CONCURSO DE ASCENSOS



Ministerio
de Economía
y Finanzas

ANEXO I LLAMADO A CONCURSO DE ASCENSOS Para desempeñar tareas en la Unidad Ejecutora 007 "Dirección Nacional de Aduanas" INCISO 05 - MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

El Inciso 05 "Ministerio de Economía y Finanzas" - Unidad Ejecutora 007 "Dirección Nacional de Aduanas" llama a Concurso de Ascenso en modalidad de Oposición, Méritos y Antecedentes para la provisión de los cargos descriptos en el Anexo 2.

El presente llamado se realiza en el marco del Art. 49 de la Ley N° 18.719, de 27 de diciembre de 2010, en la redacción dada por el artículo 29 de la Ley N° 19.924, de 18 de diciembre de 2020; Decretos N° 377/011, de 4 de noviembre de 2011 y N° 108/012, de 12 de abril de 2012, Decreto N° 310/021, de 10 de setiembre de 2021 y Decreto N° 196/022, de 14 de junio de 2022.

1. IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Los perfiles a concursar se encuentran descriptos en el Anexo 2.

2. REQUISITOS GENERALES OBLIGATORIOS

Podrán postular todos los funcionarios presupuestados con una **antigüedad no menor a 1 (un) año en el Inciso** en dicha calidad, pertenecientes a cualquier escalafón, serie y grado, siempre que reúnan el perfil y los requisitos de los cargos a proveer. (art. 3 Decreto. N° 196/022).

Cualquier funcionario que cumpla las condiciones de antigüedad y perfil, podrá participar en todos los concursos que entienda pertinente dentro de la Unidad Ejecutora, para lo cual, se deberá inscribir y obtener la confirmación del envío de su formulario de postulación, sin lo cual, la postulación no será válida.

Los funcionarios que integren la lista de prelación y que realicen la elección de un cargo tendrán que desempeñarse indefectiblemente en tareas correspondientes al escalafón y en la Unidad Ejecutora a la que pertenecen las vacantes por un plazo no menor a 2 (dos) años, excepto que accedieran a un cargo superior en otra convocatoria a ascensos dentro del Inciso.

Para los escalafones C, D y E, se contemplará la pertenencia al escalafón del llamado o haber desempeñado funciones propias del mismo por un período de 1 (un) año o más (acreditando este extremo mediante un informe de actuación en la Unidad Ejecutora donde se desempeñó), como equivalente al requisito excluyente de educación formal.



ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

BASES GENERALES CONCURSO DE ASCENSOS



Ministerio
de Economía
y Finanzas

3. PLAZO E INSCRIPCIONES

El período de inscripción para los concursos de ascenso será del 14 de octubre de 2024 al 8 de noviembre de 2024.

Las inscripciones se recibirán exclusivamente a través del formulario publicado en sitio Web de Ministerio de Economía y Finanzas. El mismo deberá ser completado en su totalidad adjuntando Formulario Curriculum Vitae de Declaración Jurada de méritos y antecedentes, no admitiéndose otro tipo de formato.

La inscripción solo será válida si se cumplen todos los pasos requeridos para la postulación y la persona interesada obtiene por correo electrónico la confirmación de envío del formulario de postulación. Dicha confirmación deberá ser impresa presentada en todas las instancias en que sea solicitado.

Los méritos y antecedentes no declarados en el formulario de inscripción, no serán tomados en cuenta por el Tribunal. Los méritos y antecedentes declarados, pero no acreditados, tampoco serán considerados.

El postulante será responsable de la veracidad de los datos brindados, teniendo la información aportada el carácter de Declaración Jurada. El Tribunal actuante solo tomará en cuenta la información pertinente para el perfil al que postula que conste en el Curriculum Vitae y podrá solicitar a los postulantes que presenten las acreditaciones correspondientes en cualquier instancia del Concurso.

Los méritos y antecedentes declarados deberán constar en los respectivos legajos de los postulantes, quienes tendrán un plazo de 5 (cinco) días hábiles desde la finalización del período de postulación al llamado, para revisarlos y actualizarlos. Una vez vencido dicho plazo, no se habilitará a su titular a realizar modificación alguna, ni retiro de documentación del legajo.

Quienes tuvieran formación/experiencia en el exterior de la República y pretendan que sea considerada en un concurso, la documentación deberá estar debidamente legalizada, o en su caso certificada mediante "Apostilla", si el país extranjero está adherido al convenio aprobado por Ley N° 18.836, de 15 de noviembre de 2011, así como traducida, si correspondiere, y revalidada por el Organismo Nacional competente (formación).



ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

BASES GENERALES CONCURSO DE ASCENSOS



Ministerio
de Economía
y Finanzas

4. PROCESO DE SELECCIÓN

4.1. Conformación del Tribunal del Concurso. (Decreto N°196/022)

La selección de la persona a ascender se efectuará a través del Tribunal de Concurso integrado por tres miembros titulares y sus respectivos suplentes:

- El Jerarca del Inciso o quien éste designe, quien lo presidirá. Anexo 3
- El representante de los funcionarios y su respectivo suplente serán elegidos por mayoría simple de los votos de los inscriptos al concurso respectivo mediante voto secreto.

Serán elegibles como representantes de los funcionarios en los Tribunales, aquellos funcionarios presupuestados del Inciso, que ocupen un grado igual o superior al del cargo a concursar. **Los funcionarios podrán participar de la elección por cada Perfil al que postulen.**

El acto eleccionario del representante de los funcionarios se llevará a cabo el día **11 de Noviembre de 2024 en horario de 10:00 a 16:00**, presentando sobre cerrado conteniendo la Papeleta de Votación con el nombre del elegido, de acuerdo con el listado de funcionarios elegibles publicado por la División Gestión Humana:

- En Montevideo en Edificio Central de DNA, Rambla 25 de agosto de 1825, N° 199, Piso 2, Oficina 232.
- En el resto del país en donde se cuenta con Administraciones de Aduana se publicarán oportunamente las direcciones donde se recepcionará en fecha y horario indicado.

El postulante deberá acreditar su derecho al voto exhibiendo el Certificado de Postulación impreso.

En caso de que, en la instancia de elección de los representantes de los funcionarios, no existan candidatos elegibles con sufragios suficientes, el Tribunal será integrado por un funcionario de la Unidad de Gestión Humana de la Dirección Nacional de Aduanas, designado por el Jerarca o por quien haga sus veces. Decreto N° 196/022, Art. 9

- Un miembro designado por los demás miembros del Tribunal que deberá ser idóneo en la materia.



ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

BASES GENERALES CONCURSO DE ASCENSOS



Ministerio
de Economía
y Finanzas

En todos los concursos habrá un veedor que será propuesto por la Confederación de Funcionarios del Estado (COFE), cuya participación estará determinada por lo establecido en el Decreto N° 196/022.

El Tribunal de Concurso podrá ser asistido por un representante de la Unidad de Gestión Humana y/o referente técnico idóneo y/o con experiencia en técnicas de selección de personal y/o gestión por competencias. Dicho asistente podrá participar con voz, pero sin voto en las actuaciones del Tribunal, incluyendo las entrevistas a los postulantes.

Todas las actuaciones de los Tribunales serán puestas en conocimiento de los interesados a través de la web y la intranet institucional como vías de divulgación y comunicación, y al correo electrónico declarado oportunamente, siendo responsabilidad de cada uno mantenerse informado de los resultados.

4.2. Etapas del proceso de selección

Las etapas y factores con los porcentajes asignados a considerar en dicho proceso de acuerdo a lo establecido por Decreto N° 196/022, Art. 13, serán:

Oposición	Hasta 60%
Méritos y Antecedentes	Hasta 25%
Entrevista con el Tribunal	Hasta 15%

El orden de las etapas será establecido por cada Tribunal.

El puntaje necesario para aprobar el concurso no podrá ser inferior al 70% (setenta por ciento) del puntaje total.

En todas las instancias, la identificación de la persona postulada, será con su número de inscripción.

La no concurrencia del postulante en cualquiera de las etapas convocadas, se considerará desistimiento del proceso.

Etapas: Prueba de Oposición

- Se realizará una prueba de oposición que constará de la resolución de casos prácticos y/o preguntas de acuerdo al perfil del cargo. Se evaluarán conocimientos relacionados al rol a desempeñar y normativa vigente.
- El Tribunal del concurso fijará fecha, hora y lugar de la realización de la prueba de oposición y las demás condiciones de la misma.



CNSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

BASES GENERALES CONCURSO DE ASCENSOS



Ministerio
de Economía
y Finanzas

Etapa: Méritos y Antecedentes

La evaluación de méritos y antecedentes se realizará en base a la declaración jurada de inscripción. El Tribunal podrá requerir el legajo del postulante todas las veces que resultare necesario como solicitar al postulante, la presentación de documentación acreditante y/o ampliatoria según lo estime conveniente.

A los efectos del presente llamado se entiende:

- **Méritos a la formación:** cursos de especialización, participación en congresos/seminarios y todo otro elemento cuya temática esté relacionada con el objeto de la función a cumplir y siempre que no sean un requisito de admisibilidad para la postulación, establecido en el perfil del cargo.
- **Antecedentes:** la evaluación del desempeño del último año, la experiencia en tareas similares a las que son objeto de la función a cumplir y la antigüedad en el Inciso.

Etapa Entrevista Personal

El Tribunal fijará la fecha, hora y lugar de la entrevista, que se comunicará por vía electrónica a los correos especificados a tal fin en la postulación.

4.3. Aprobación del concurso

El puntaje necesario para aprobar el concurso **no podrá ser inferior al 70% (setenta por ciento) del puntaje total.**

4.4. Definición en caso de empate (Decreto N°196/022)

En caso de que se plantee empate entre los postulantes se resolverá de la siguiente manera:

1. Quien haya obtenido el mayor puntaje en la etapa de oposición.
2. Quien haya obtenido mayor puntaje en la evaluación de méritos y antecedentes.
3. Quien tenga mayor antigüedad en el Inciso.

De persistir el empate, se realizará una nueva entrevista con el Tribunal.



ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

BASES GENERALES CONCURSO DE ASCENSOS



Ministerio
de Economía
y Finanzas

4.5. Confección de la lista de prelación

El Tribunal elaborará una lista de prelación final, integrada con los postulantes que hayan obtenido como mínimo el 70% del puntaje total, ordenados de acuerdo al puntaje obtenido de modo descendente.

El orden de prelación resultante determinará la ocupación de los cargos. En caso de que el mismo participante resultara ganador de más de un concurso, deberá expresar por escrito el cargo y consiguiente destino que elige, declinando expresamente las restantes postulaciones.

Una vez notificada la integración de la lista de prelación. Los funcionarios dispondrán de 72 (setenta y dos) horas a partir de la publicación Web, para manifestar su aceptación o desistimiento en forma expresa del proceso de ascenso. En caso de que alguna persona postulada opte por no ocupar la vacante concursada, o alguna de las condiciones de la Unidad Ejecutora de destino, se procederá a citar a la siguiente en la lista, según el orden descendente.

El orden de la lista de prelación tendrá una vigencia de 12 meses a partir de la homologación de la misma.

Quienes resulten ganadores en un concurso y expresen su conformidad para ocupar ese cargo, pasará a desempeñar tareas correspondientes al escalafón de la vacante a ocupar.

Si el funcionario que obtenga el puesto a concursar no pertenece a la Unidad Ejecutora que realizó el llamado, deberá permanecer cumpliendo tareas en la Unidad en la que se generó la vacante por un plazo no menor a 2 (dos) años, excepto que accediera a un cargo superior en otra convocatoria a ascensos dentro del Inciso.

Una vez provista la vacante y toda vez que se produzca una nueva vacante en el Inciso en el mismo escalafón, grado, serie, denominación y perfil y en la misma Unidad Ejecutora, se deberá recurrir al orden de prelación resultante del concurso correspondiente, el que tendrá una vigencia de doce meses (artículo 17 del Decreto N° 196/2022).

4.6 Elección de la vacante

La elección de la vacante a proveer se realizará en forma personal, de acuerdo al orden de prelación final, en lugar, fecha y hora indicado oportunamente por la División Gestión Humana de DNA.



ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

BASES GENERALES CONCURSO DE ASCENSOS



Ministerio
de Economía
y Finanzas

4.7 Resoluciones de Ascenso

Una vez terminados los procesos de notificación de los resultados de la actuación de los Tribunales de la Unidad Ejecutora, conjuntamente con la aceptación y/o desistimiento de quienes hayan resultado ganadores de los concursos para las vacantes respectivas, División Gestión Humana proseguirá con el trámite.

5. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Toda información general sobre el concurso, se realizará a través del Portal de Uruguay Concurso, la Web y la INTRANET institucional, siendo responsabilidad de los postulantes informarse de los resultados de cada etapa, las convocatorias realizadas por el Tribunal y de todas otras novedades del Concurso respectivo.

Todas las notificaciones se realizarán a los postulantes al correo electrónico declarado oportunamente, siendo responsabilidad de cada uno mantenerse informado de los resultados. El correo electrónico declarado se tendrá como domicilio constituido a los efectos de notificaciones, vistas, etc.

Uruguay
PresidenciaONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil**ASCENSO
DESCRIPCIÓN DEL CARGO**Ministerio
de Economía
y Finanzas**ANEXO II****I. Ubicación del requerimiento****Inciso:** 05 - MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS**Unidad/es Ejecutora/as:** 007 - Dirección Nacional de Aduanas**II. Plazas****Cantidad de Plazas:** 3 - A12; 1 - A10; 1 - A8**Naturaleza del Vínculo:** Presupuestado**III. Objeto del Puesto****Finalidad:** Brindar apoyo en el asesoramiento jurídico a la Dirección Nacional de Aduanas.**IV. Identificación del Puesto****Nombre:** Abogado - Profesional**Escalafón:** A**Grado:** 12, 10 y 8**Denominación:** Asesor IV (A12); Asesor V (A10); Asesor VII (A8)**Serie:** Abogado**V. Tareas Clave**

- Asesorar a la Dirección Nacional en la materia que le compete.
- Elaborar y dictaminar informes, escritos y expedientes
- Asesorar y participar en la redacción de normas legales y reglamentarias vinculadas al cumplimiento de los cometidos de la DNA.
- Colaborar en la elaboración de procedimientos aduaneros y reglamentaciones internas
- Integrar Salas de Abogados.
- Instruir investigaciones administrativas ordenadas por el Jerarca.
- Participar en seminarios, talleres o cursos ordenados por el Jerarca o supervisor inmediato (previa autorización del Jerarca), en calidad de participante o expositor
- Realizar denuncias, representar al organismo en las mismas y realizar procuraciones.
- Realizar otras tareas similares o afines a las mencionadas anteriormente, o que le encomiende el Supervisor inmediato.



ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO



Ministerio
de Economía
y Finanzas

VI. Niveles de Exigencia

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS		x	
AUTONOMIA REQUERIDA	x		
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	x		
PERICIA		x	

VII. Relación Jerárquica

Supervisa: No supervisa:

VIII. Condiciones de Trabajo

- a) **Carga Horaria:** 40 horas semanales.
- b) **Remuneración propuesta:**
A-12: \$133.941,13 (pesos uruguayos ciento treinta y tres mil novecientos cuarenta y uno con 13/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales. Sujeto a tope.
A-10: \$132.959,13 (pesos uruguayos ciento treinta y dos mil novecientos cincuenta y nueve con 13/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales.
A-8: \$119.315,41 (pesos uruguayos ciento diecinueve mil trescientos quince con 41/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales.
- c) **Lugar habitual de desempeño:** Dirección Nacional de Aduanas- Departamento de Montevideo, (**sin perjuicio de las necesidades de servicio en todo el territorio nacional**).
- d) **Otras condiciones específicas:** Disponibilidad para cumplir tareas en horarios y destinos rotativos.

IX. Requisitos solicitados:

1. EXCLUYENTES

Formación:

- Título de: Abogado o Doctor en Derecho y Ciencias Sociales, reconocido por la autoridad competente, con la constancia de haber prestado juramento ante la Suprema Corte de Justicia.

Uruguay
PresidenciaONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil**ASCENSO
DESCRIPCIÓN DEL CARGO**Ministerio
de Economía
y Finanzas**2. A VALORAR****A.- Formación:**

- Maestrías, especializaciones y/o diplomas relacionados con el Derecho Administrativo, Público, Internacional, Aduanero, Portuario y/o Comercio Internacional.
- Cursos y/o seminarios, talleres de actualización relacionados con la materia.
- Publicaciones relacionadas con el Derecho Administrativo, Público, Internacional, Aduanero, Portuario y/o Comercio Internacional.
- Cursos de herramientas Informáticas (Office).
- Cursos de sistema de Gestión de Expedientes Electrónicos GEX o similar.
- Otros cursos relacionados con las tareas asociadas al cargo.

B.- Experiencia:

En tareas afines a la función y cargo a cumplir, conforme al presente llamado:

- Para el grado 12, se valorará la experiencia superior a 3 (tres) años en la Administración Pública en tareas afines a la función y cargo a cumplir, conforme al presente llamado.
- Para el grado 10, se valorará la experiencia superior a 2 (dos) años en la Administración Pública en tareas afines a la función y cargo a cumplir, conforme al presente llamado.
- Para el grado 8, se valorará la experiencia superior a 1 (un) año en la Administración Pública en tareas afines a la función y cargo a cumplir, conforme al presente llamado.

A los efectos de justificar la experiencia en tareas afines a las definidas para este llamado, los funcionarios deberán presentar una nota de su supervisor con detalle de las tareas realizadas y el período de desempeño de las mismas.

Dicha nota se deberá adjuntar al Legajo del/la funcionario/a dentro del período establecido para la actualización del mismo de acuerdo al Art. 16 del Decreto N° 196/022.

- Actividad docente relacionada con el Derecho Administrativo, Público, Internacional, Aduanero, Portuario y/o Comercio Internacional.
- Actividades académicas de difusión en la materia propia de la Dirección Nacional de Aduanas.

C.- Otros:

- Evaluación del desempeño del último año (Art. 16 del Decreto N° 196/022)

3- COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y /O FUNCIONALES

- Orientación a resultados
- Trabajo en Equipo
- Orientación a la ciudadanía, usuario interno/externo
- Adaptación al cambio
- Aprendizaje continuo.



ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO



Ministerio
de Economía
y Finanzas

I. Ubicación del requerimiento

Inciso: 05 - MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS

Unidad/es Ejecutora/as: 007 - Dirección Nacional de Aduanas

II. Plazas

Cantidad de Plazas: 1 – B8

Naturaleza del Vínculo: Presupuestado

III. Objeto del Puesto

Finalidad: Realizar tareas de dibujo, relevamientos edilicios, trámites ante organismos públicos de control y supervisión de las obras.

IV. Identificación del Puesto

Nombre: Ayudante de Arquitecto e Ingeniero - Técnico

Escalafón: B

Grado: 8

Denominación: Técnico III

Serie: Ayudante de Arquitecto e Ingeniero

V. Tareas Clave

- Aplicar las técnicas de la especialidad, usando adecuadamente los útiles, equipos y diferentes tipos de material, inclusive informáticos
- Identificar problemas que surjan aplicando sus conocimientos teóricos y prácticos sobre construcción.
- Preparación de dibujos para la ejecución de copias e impresiones en periféricos de informática (Plotters, impresoras, etc.)
- Dibujar planos en el programa Autocad.
- Controlar la ejecución, reproducción y archivo de planos relacionados con la planta física y todo otro relevamiento gráfico para la construcción o reforma de la infraestructura edilicia, así como también infraestructura vinculada a logística operativa aduanera.
- Realizar tareas de relevamiento vinculadas a intervenciones edilicias, así como el control de materiales y Normas de Seguridad Laboral.
- Participar y colaborar en el armado de los recaudos pertinentes para los llamados a licitación, memorias descriptivas y constructivas de cada



ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO



Ministerio
de Economía
y Finanzas

obra, así como el cálculo de los costos y elaboración de presupuestos, incluyendo los metrajes y planillas de cotización.

- Presentar los informes que correspondan.
- Analizar proyectos y asistir en el cálculo de metrajes.
- Realizar cálculos y estimaciones relacionados con los proyectos en marcha.
- Realizar toda tarea afín al propósito del cargo que le sea encomendada por el supervisor inmediato.

VI. Niveles de Exigencia

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS		X	
AUTONOMÍA REQUERIDA			X
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES		X	
PERICIA		X	

VII. Relación Jerárquica

Supervisa:

No supervisa

VII. Condiciones de Trabajo

a) **Carga Horaria:** 40 horas semanales.

Remuneración propuesta: \$119.315,41 (pesos uruguayos ciento diecinueve mil trescientos quince con 41/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales.

b) **Lugar habitual de desempeño:** Dirección Nacional de Aduanas- Departamento de Montevideo, (sin perjuicio de la atención a situaciones emergentes en todo el territorio nacional).

c) **Otras condiciones específicas:** Disponibilidad para cumplir tareas en horarios y destinos rotativos.



ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO



Ministerio
de Economía
y Finanzas

IX. Requisitos solicitados:

1. EXCLUYENTES

A- Formación:

- Estudiantes la carrera de Arquitectura de la FADU con más del 50% de los créditos correspondientes al Título de Grado, debidamente documentado, o su equivalente en instituciones reconocidas por el MEC. ó
- Estudiantes de la carrera Ingeniería Civil Perfil Estructura o Construcción de la FING con más del 50% de los créditos correspondientes al Título de Grado, debidamente documentado, o su equivalente en instituciones reconocidas por el MEC. ó
- Título Técnico de Ayudante de Arquitecto/a o Ingeniero/a del Consejo de Educación Técnico Profesional (CETP) o su equivalente reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura.
-

2. A VALORAR

A.- Formación:

- Certificado de aprobación de curso de Autocad.
- Certificado de manejo de herramientas informáticas de Office
- Talleres, seminarios, jornadas y cursos orientados a Administración Pública, Comercio Exterior, CAROU y sus decretos reglamentarios, Transparencia y Ética.
- Otros cursos relacionados con las tareas inherentes al cargo.

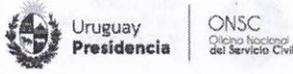
B.- Experiencia:

- Superior a 1 (un) año en la Administración Pública en tareas afines a la función y cargo a cumplir, conforme al presente llamado.

A los efectos de justificar la experiencia en tareas afines a las definidas para este llamado, los funcionarios deberán presentar una nota de su supervisor con detalle de las tareas realizadas y el período de desempeño de las mismas. Dicha nota se deberá adjuntar al Legajo del/la funcionario/a dentro del período establecido para la actualización del mismo de acuerdo al Art. 16 del Decreto N° 196/022.

C.- Otros:

- Evaluación del desempeño del último año (Art. 16 del Decreto N° 196/022)



ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO



3- COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y /O FUNCIONALES

- Orientación a resultados
- Trabajo en Equipo
- Orientación a la ciudadanía, usuario interno/externo
- Adaptación al cambio
- Aprendizaje continuo



ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO



Ministerio
de Economía
y Finanzas

I. Ubicación del requerimiento

Inciso: 05 - MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Unidad/es Ejecutora/as: 007 - Dirección Nacional de Aduanas

II. Plazas

Cantidad de Plazas: 2 - C6; 2 - C5; 1 - C3

Naturaleza del Vínculo: Presupuestado

III. Objeto del Puesto

Finalidad: Ejecutar actividades administrativas estructuradas y semi-estructuradas de baja y mediana complejidad propias de la Unidad Ejecutora

IV. Identificación del Puesto

Nombre: Administrativo

Escalafón: C

Grado: 6, 5 y 3

Denominación: 1 Administrativo III - Grado 3; 2 Administrativo I – Grado 5; 2 Jefe de Sección Grado 6

Serie: Administrativo

V. Tareas Clave

- Asistir en los procedimientos administrativos propios de la Unidad Ejecutora.
- Manejar el Sistema de Gestión de Expedientes Electrónicos. Realizando las correspondientes notificaciones, control de plazos, entre otros.
- Realizar tareas de control físicas y mediante los Sistemas Informáticos utilizados por el Organismo.
- Interpretar y redactar documentos de diferente grado de complejidad de acuerdo a modelos o instrucciones.
- Realizar la actualización de los registros informáticos.
- Atender requerimientos de Usuarios
- Registrar, calificar, reproducir y archivar documentos en soporte papel o electrónico.
- Presentar los informes que correspondan.
- Realizar otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por su superior.



ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO



Ministerio
de Economía
y Finanzas

VI. Niveles de Exigencia

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS			X
AUTONOMÍA REQUERIDA			X
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES		X	
PERICIA			X

VII. Relación Jerárquica

Supervisa:	<input type="checkbox"/>	No supervisa	<input checked="" type="checkbox"/>
------------	--------------------------	--------------	-------------------------------------

VIII. Condiciones de Trabajo

- a) **Carga Horaria:** 40 horas semanales.
- b) **Remuneración propuesta:**
C-6: \$106.953,20 (pesos uruguayos ciento seis mil novecientos cincuenta y tres con 20/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales.
C-5: \$101.393,36 (pesos uruguayos ciento un mil trescientos noventa y tres con 36/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales.
C-3: \$92.455,42 (pesos uruguayos novecientos dos mil cuatrocientos cincuenta y cinco con 42/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales.
- c) **Lugar habitual de desempeño:** Dirección Nacional de Aduanas (sin perjuicio de la atención a situaciones emergentes en todo el territorio nacional).
- d) **Otras condiciones específicas:** Disponibilidad para cumplir tareas en horarios y destinos rotativos.

IX. Requisitos solicitados:

1. EXCLUYENTES

A- Formación:

- Bachillerato completo de Enseñanza Secundaria o su equivalente de la Dirección General de Educación Técnico Profesional (ex CETP- UTU).

ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO

2. A VALORAR

A.- Formación:

- Cursos relativos a procedimientos administrativos u otros de aplicación en la Administración Pública.
- Cursos relativos a Atención al Cliente, comunicación, negociación u otro que desarrolle habilidades de relacionamiento interpersonal.
- Talleres, seminarios, jornadas y cursos orientados a la Administración, Comercio Exterior, Transparencia y Ética.
- Cursos de herramientas informáticas a nivel usuario Office.
- Cursos de herramientas informáticas usadas en tareas Administrativas de la Unidad Ejecutora, GEX, GIRH, SGH 2.0, LUCIA, etc.
- Otros cursos relacionados con las tareas asociadas al cargo.

B.- Experiencia:

- Superior a 1 (un) año en la Administración Pública en tareas afines a la función y cargo a cumplir, conforme al presente llamado.

A los efectos de justificar la experiencia en tareas afines a las definidas para este llamado, los funcionarios deberán presentar una nota de su supervisor con detalle de las tareas realizadas y el período de desempeño de las mismas. Dicha nota se deberá adjuntar al Legajo del/la funcionario/a dentro del período establecido para la actualización del mismo de acuerdo al Art. 16 del Decreto N° 196/022.

- Actividades académicas de difusión en la materia propia de la Dirección Nacional de Aduanas, así como de sistemas utilizados en el organismo.

C.- Otros:

- Evaluación del desempeño del último año (Art. 16 del Decreto N° 196/022)

3- COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y /O FUNCIONALES

- Orientación a resultados
- Trabajo en Equipo
- Orientación a la ciudadanía, usuario interno/externo
- Adaptación al cambio
- Aprendizaje continuo

**ASCENSO
DESCRIPCIÓN DEL CARGO**
I. Ubicación del requerimiento
Inciso: 05 - MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Unidad/es Ejecutora/as: 007 - Dirección Nacional de Aduanas

II. Plazas
Cantidad de Plazas: 1-D12; 4-D8; 1-D7; 3-D6; 5- 5; 6-D4; 12-D3; 2-D2

Naturaleza del Vínculo: Presupuestado

III. Objeto del Puesto

Finalidad: Ejecutar tareas técnicas que le permitan desarrollar las funciones propias del escalafón y grado, ya sea en áreas operativas, de control, fiscalización y/o facilitación que estén directamente relacionadas con la materia aduanera y de Comercio Exterior.

IV. Identificación del Puesto
Nombre: Especializado

Escalafón: D

Grado: 12, 8, 7, 6, 5, 4, 3 y 2

Cantidad	Denominación	Grado	Serie
1	Especialista	12	Receptoría
1	Especialista III	8	Receptoría
2	Especialista V	8	Resguardo
1	Especialista III	8	Especializado Aduanero
1	Especialista IV	7	Especializado Aduanero
3	Especialista IV	6	Receptoría
4	Especialista VII	5	Resguardo
1	Especialista V	5	Receptoría
5	Especialista IX	4	Resguardo
1	Especialista VI	4	Receptoría
10	Especialista X	3	Resguardo Receptoría
2	Especialista X	3	Embarcación y Marinería
2	Especialista XI	2	Especialización



ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO



Ministerio
de Economía
y Finanzas

V. Tareas Clave

- Controlar la operación de comercio exterior solicitada de acuerdo con la normativa vigente en la materia.
- Realizar el estudio documental y físico de las mercaderías objeto del control aduanero.
- Controlar el correcto cumplimiento de los regímenes especiales.
- Fiscalizar la entrada y salida de medios de transporte, mercaderías, desde y hacia el territorio aduanero.
- Detectar y denunciar eventuales infracciones aduaneras, de conformidad con la normativa aplicable y con sujeción al principio del debido proceso.
- Ejercer las funciones de prevención, represión y vigilancia aduanera.
- Realizar otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por su superior.

VI. Niveles de Exigencia

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS			X
AUTONOMÍA REQUERIDA		X	
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES	X		
PERICIA		X	

VII. Relación Jerárquica

Supervisa:	<input type="checkbox"/>	No supervisa	<input checked="" type="checkbox"/>
------------	--------------------------	--------------	-------------------------------------

VIII. Condiciones de Trabajo

a) **Carga Horaria:** 40 horas semanales.

b) **Remuneración propuesta:**

D-12: \$133.941,13 (pesos uruguayos ciento treinta y tres mil novecientos cuarenta y uno con 13/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales. Sujeto a tope.

Uruguay
PresidenciaONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil**ASCENSO
DESCRIPCIÓN DEL CARGO**Ministerio
de Economía
y Finanzas

D-8: \$119.315,41 (pesos uruguayos ciento diecinueve mil trescientos quince con 41/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales.

D-7: \$113.320,57 (pesos uruguayos ciento trece mil trescientos veinte con 57/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales.

D-6: \$106.953,20 (pesos uruguayos ciento seis mil novecientos cincuenta y tres con 20/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales.

D-5: \$101.393,36 (pesos uruguayos ciento un mil trescientos noventa y tres con 36/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales.

D-4: \$96.714,63 (pesos uruguayos noventa y seis mil setecientos catorce con 63/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales.

D-3: \$92.455,42 (pesos uruguayos noventa y dos mil cuatrocientos cincuenta y cinco con 42/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales.

D-2: \$87.606,75 (pesos uruguayos ochenta y siete mil seiscientos seis con 75/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales.

c) Lugar habitual de desempeño: Dirección Nacional de Aduanas- (**sin perjuicio de la atención a situaciones emergentes en todo el territorio nacional**).

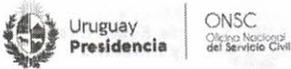
d) Otras condiciones específicas: Disponibilidad para cumplir tareas en horarios y destinos rotativos. La tarea implica permanencia a la intemperie, trabajo nocturno, porte de armas cuando la tarea lo requiera, desempeño en situaciones de hostilidad, subir a medios de transporte, ingreso a distintos tipos de recinto, etc.

IX. Requisitos solicitados:**1. EXCLUYENTES:****A- Formación:**

- Bachillerato completo de Enseñanza Secundaria o su equivalente de la Dirección General de Educación Técnico Profesional (ex CETP- UTU).

2. A VALORAR**A.- Formación:**

- Cursos sobre Vigilancia o Seguridad.
- Cursos, talleres, seminarios y jornadas de Comercio Exterior, Valoración Aduanera, Origen, Nomenclatura arancelaria, CAROU, Transparencia y ética.



ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO



- Cursos, talleres, seminarios y jornadas sobre Atención al Cliente, comunicación, negociación u otro que desarrolle habilidades de relacionamiento interpersonal.
- Cursos de herramientas Informáticas usadas en tareas del escalafón de la Unidad Ejecutora, a nivel usuario Office, GEX, LUCIA.
- Otros cursos relacionados con las tareas asociadas al cargo.

B.- Experiencia:

- Superior a 1 (un) año en la Administración Pública en tareas afines a la función y cargo a cumplir, conforme al presente llamado.
- Para el grado 12, se valorará la experiencia superior a 3 (tres) años en la Administración Pública en tareas afines a la función y cargo a cumplir, conforme al presente llamado.

A los efectos de justificar la experiencia en tareas afines a las definidas para este llamado, los funcionarios deberán presentar una nota de su supervisor con detalle de las tareas realizadas y el período de desempeño de las mismas. Dicha nota se deberá adjuntar al Legajo del/la funcionario/a dentro del período establecido para la actualización del mismo de acuerdo al Art. 16 del Decreto N° 196/022.

C.- Otros:

- Evaluación del desempeño del último año (Art. 16 del Decreto N° 196/022).

3- COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y /O FUNCIONALES

- Orientación a resultados
- Trabajo en Equipo
- Orientación a la ciudadanía, usuario interno/externo
- Adaptación al cambio
- Aprendizaje continuo



ONSC
Oficina Nacional
del Servicio Civil

ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO



Ministerio
de Economía
y Finanzas

I. Ubicación del requerimiento

Inciso: 05 - MINISTERIO DE ECONOMIA Y FINANZAS

Unidad/es Ejecutora/as: 007 - Dirección Nacional de Aduanas

II. Plazas

Cantidad de Plazas: 1 - E4

Naturaleza del Vínculo: Presupuestado

III. Objeto del Puesto

Finalidad: Ejecutar tareas de apoyo y tareas auxiliares a otras actividades que aseguren o brinden servicios de infraestructura o mantenimiento.

IV. Identificación del Puesto

Nombre: Oficial VI

Escalafón: E

Grado: 4

Denominación: Oficial VI

Serie: Oficios

V. Tareas Clave

- Apoyar a la administración realizando tareas de apoyo en los oficios y funciones requeridos en el área de competencia.
- Realizar otras tareas afines al puesto que le sean encomendadas por su superior.

VI. Niveles de Exigencia

	Alto	Medio	Bajo
COMPLEJIDAD DE LAS TAREAS			X
AUTONOMIA REQUERIDA			X
RESPONSABILIDAD DE LAS ACCIONES		X	
PERICIA			X

VII. Relación Jerárquica

Supervisa:	<input type="checkbox"/>	No supervisa	<input checked="" type="checkbox"/>
------------	--------------------------	--------------	-------------------------------------

ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO

VIII. Condiciones de Trabajo

- a) **Carga Horaria:** 40 horas semanales.
- b) **Remuneración propuesta:** \$96.714,63 (pesos uruguayos noventa y seis mil setecientos catorce con 63/100) a valores nominales de enero 2024 correspondiente a 48 horas semanales, más beneficios sociales.
- c) **Lugar habitual de desempeño:** Dirección Nacional de Aduanas- Departamento de Montevideo, **(sin perjuicio de la atención a situaciones emergentes en todo el territorio nacional).**
- d) **Otras condiciones específicas:** No se pagan viáticos por ningún concepto por no residir en el lugar de radicación del cargo. Se definirán de acuerdo a las necesidades del servicio

IX. Requisitos solicitados:

1. EXCLUYENTES

A- Formación:

Ciclo Básico completo (Secundaria o UTU o equivalente). En Instituciones habilitadas por el Ministerio de Educación y Cultura.

B.- Experiencia

Experiencia probada en tareas de oficio en la Administración Pública con un mínimo de 1 (un) año.

2. A VALORAR

A.- Formación:

- Cursos o talleres relacionada con su oficio.
- Conocimientos en temas relacionados con Administración Pública, Atención al Cliente, Transparencia y Ética.
- Cursos de herramientas Informáticas usadas en tareas del escalafón de la Unidad Ejecutora, a nivel usuario Office, GEX.

B.- Experiencia:

- Experiencia en tareas vinculadas al Oficio que desempeña.

A los efectos de justificar la experiencia en tareas afines a las definidas para este llamado, los funcionarios deberán presentar una nota de su supervisor con detalle de las tareas realizadas y el período de desempeño de las mismas. Dicha nota se deberá adjuntar al Legajo del/la funcionario/a dentro del período establecido para la actualización del mismo de acuerdo al Art. 16 del Decreto N° 196/022.

C.- Otros:

- Capacitador en actividades vinculados al oficio que desempeña.

ASCENSO DESCRIPCIÓN DEL CARGO



3- COMPETENCIAS CONDUCTUALES Y /O FUNCIONALES

- Orientación a resultados
- Trabajo en Equipo
- Orientación a la ciudadanía, usuario interno/externo
- Adaptación al cambio
- Aprendizaje continuo