



TRIBUNAL DE CUENTAS

RES. INT. 067/2022

RESOLUCION ADOPTADA POR EL

TRIBUNAL DE CUENTAS

EN COMISION GENERAL

DE FECHA 01 DE JUNIO DE 2022

(E. E. N° 2022-17-1-0002703)

VISTO: la Resolución Interna N° 53/2021, adoptada por el Tribunal de Cuentas en Sesión de fecha 12 de mayo de 2021;

RESULTANDO: 1) que por la referida Resolución, se aprobó la modernización del Departamento de Recursos Humanos, con el objetivo de transformarlo en un Departamento de Gestión del Capital Humano, refiriéndose a la gestión integral de las personas que se desempeñan dentro de la organización, proporcionando un mayor valor agregado estratégico para el cumplimiento de la misión y visión del organismo;

2) que a su vez, se determinó que el nuevo Departamento tendrá dos Áreas bien definidas, a saber, el área de Gestión del Personal y la nueva área de Desarrollo y Bienestar Social;

3) que el día 4 de diciembre de 2020, el Tribunal de Cuentas y la Universidad de la República firmaron un Convenio Marco, cuya finalidad primera es la colaboración entre las partes contratantes para el mejor desarrollo de sus respectivas finalidades y actividades;

4) que la Cláusula 3 del referido Convenio Marco, dispone que los programas y proyectos acordados a través de los Convenios específicos que se elaboren, podrán referir a la colaboración en la designación de docentes para integrar tribunales de concursos;



TRIBUNAL DE CUENTAS

CONSIDERANDO: 1) que corresponde la iniciación de un procedimiento de llamado a concurso para la asignación de funciones como responsable del nuevo Departamento de Gestión del Capital Humano;

2) que se entiende conveniente dar amplia participación, de forma tal que se puedan presentar al llamado todos los funcionarios que así lo deseen, siempre que tengan un mínimo de dos años de antigüedad de presupuestados, independiente del escalafón al que pertenezcan, con el objetivo de encontrar a los más capacitados y preparados para ejercer las tareas previstas en el perfil de la función;

3) que por las particularidades de la nueva función, la que tendrá a su cargo el área de Gestión del Personal y la nueva área de Desarrollo y Bienestar Social, se entiende necesario establecer una partida mensual equivalente a la diferencia entre el grado de quién resulte designado por concurso para ejercer la función y la remuneración de un grado 13 del Escalafón C;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto;

EL TRIBUNAL ACUERDA

1) Disponer el llamado a concurso para proveer la función de Director del Departamento de Gestión del Capital Humano;

2) Aprobar la descripción del perfil de la función a proveer y las bases del llamado, que se detallan en anexo adjunto y que forman parte de la presente Resolución;

3) Designar para integrar el Tribunal de Concurso al Sociólogo Ruben Cardozo (suplente del Ministro Ing. Miguel Aumento) en calidad de titular y al Ministro Dr. Álvaro Ezcurra como alterno;

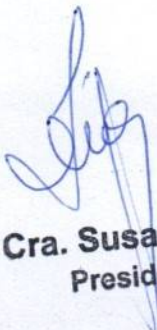
4) Disponer que la elección del miembro del Tribunal de Concurso en calidad de representante de los funcionarios, tanto titular como suplente, sea realizada en idénticas condiciones a las previstas en el Reglamento General para los Ascensos;



TRIBUNAL DE CUENTAS

- 5) Oficiar a la Facultad de Ciencias Económicas y de Administración de la Universidad de la Republica, solicitando la designación de los docentes titular y suplente, para integrar el tribunal de este concurso, y para dar el soporte técnico y logístico necesario para el buen desarrollo del procedimiento de concurso;
- 6) Oficiar a la Oficina Nacional de Servicio Civil solicitándole su apoyo para la elaboración y realización de la prueba psicotécnica laboral prevista en las bases de este llamado;
- 7) Disponer que en los aspectos no regulados por este acto administrativo, será de aplicación por integración y analogía lo dispuesto en el Reglamento General para los Ascensos;
- 8) Pase al Director General Ejecutivo a efectos de:
 - (a) noticiar esta convocatoria, el jueves 9 de junio de 2022, a todos los funcionarios por el correo electrónico institucional y cartelera institucional, así como por todo otro medio que se entienda pertinente;
 - (b) comunicar de este acto administrativo a la Asociación de Funcionarios del Tribunal de Cuentas, para que ésta designe un veedor, cuya participación será en iguales términos que en lo dispuesto en el Reglamento General para los Ascensos;
- 9) Se establece que el plazo de inscripción será de 6 (seis) días hábiles y perentorios, debiéndose computar éste, a partir del día siguiente a la fecha de la comunicación del acto administrativo de convocatoria al llamado a concurso, situación que se producirá una vez cumplido los extremos señalados en el inciso a) del artículo 8 de la presente Resolución.

BA


Cra. Susana Díaz
Presidente

Perfil para la Función de Director del Departamento de Gestión del Capital Humano

	Manual de Funciones
UBICACIÓN: Departamento de Gestión del Capital Humano	
1. FUNCIÓN:	
Director del Departamento de Gestión del Capital Humano	
2. RELACIÓN JERÁRQUICA:	
2.1 DEPENDE DE: Director General Ejecutivo	2.2 SUPERVISA A: Área de Desarrollo y bienestar social; Área de Gestión del Personal
3. OBJETIVO DE LA FUNCIÓN:	
1. Propone, lidera y ejecuta políticas y lineamientos de gestión del capital humano, orientadas a integrar metas organizacionales y personales, a partir del entendimiento de las necesidades del Organismo, en el marco del plan estratégico. 2. Facilita la adopción y aplicación de herramientas que permitan el constante desarrollo de las competencias y valores del personal, atendiendo a su bienestar social, y promoviendo el desarrollo de un buen clima organizacional. 3. Asesora en el diseño y la implementación de programas de selección de personal, evaluación de desempeño, valoración de cargos y funciones, planes de carrera, bienestar del personal y salud ocupacional, detección de necesidades de capacitación, y toda otra actividad inherente al desarrollo del talento humano en el Tribunal de Cuentas. 4. Asegura que se brinden servicios de calidad en todas las áreas a su cargo.	
4. RESPONSABILIDADES:	
Responsabilidades Generales: 1. Cumplir con las directivas emanadas del Cuerpo de Ministros, de la Dirección General Ejecutiva, y lo establecido en la normativa vigente, el Código de Ética, y el Reglamento Interno. 2. Cumplir con las actividades relacionadas con su función y las que le sean asignadas por sus superiores jerárquicos. 3. Mantener informada a la Dirección General Ejecutiva del avance en el cumplimiento de los	

objetivos de su Departamento; asesora a la Dirección, por su intermedio al Cuerpo de Ministros y a los restantes directores respecto a las mejores prácticas de gestión de personas en lo referente a la solución de los distintos problemas que se presenten y a otros aspectos que resulten pertinentes.

4. Gestionar integralmente el Departamento, coordinar y liderar el desempeño de su personal, impulsando la mejora continua y la formación de equipos de alto rendimiento.

Actividades de gestión:

1. Asegurar el registro e información a los nuevos funcionarios.
2. Gestionar eficazmente la información del personal y brinda a las jerarquías y funcionarios información de calidad, oportuna y confiable.
3. Establecer mecanismos de control de actuación adecuados.
4. Aplicar las normas disciplinarias y registrar las mismas de acuerdo a la reglamentación vigente.

En lo que se refiere al ingreso de personal, su reclutamiento y selección:

1. Participar en el ingreso y selección de los funcionarios que se incorporen al tribunal.
2. Participar en lo que le sea requerido respecto a la contratación de funcionarios públicos en el marco de lo dispuesto en el artículo 557 de la Ley 19.924.

En lo que se refiere a los procesos de inducción, capacitación y formación:

1. Apoyar a la Escuela de Auditoría Gubernamental identificando necesidades formativas para el desarrollo de los procesos de inducción, capacitación y formación.

En lo que refiere al diseño de carrera:

1. Participar en la implementación del diseño e instrumentación de la carrera funcional en el Tribunal de Cuentas.
2. Participar en el diseño del sistema de evaluación de desempeño y liderar su instrumentación.
3. Participar en la descripción de cargos.
4. Participar en la elaboración y permanente actualización del Manual de Perfiles de Cargos y Funciones del Organismo.
5. Participar y apoyar en la realización de los concursos de ascenso.
6. Participar de la gestión de carrera del personal del Tribunal de Cuentas.

En lo que refiere al bienestar de los trabajadores:

1. Desarrollar las condiciones para el desempeño satisfactorio y el bienestar del capital humano del Organismo, promoviendo un clima organizacional adecuado.
2. Apoyar la gestión de los cambios institucionales, asegurando la información y participación de todo el personal.
3. Promover el diálogo entre las partes y la negociación de beneficio mutuo para lograr resultados funcionales.
4. Promover la comunicación efectiva entre los integrantes de los equipos de trabajo, favoreciendo el desarrollo de una cultura organizacional acorde a los valores del Tribunal de Cuentas.
5. Coordinar e implementar las políticas de seguridad y salud ocupacional.
6. Apoyar a la Unidad Especializada en género, creada de acuerdo al artículo 554 de la Ley 19.924.
7. Asegurar entornos laborales libres de violencia y discriminación de cualquier índole.
8. Monitorear las necesidades y características del personal, con el fin de asesorar a las jerarquías y participar del diseño de planes de beneficios e incentivos.

En lo que refiere al Egreso:

1. Liderar y coordinar la realización de toda gestión que sea necesaria ante el Banco de Previsión Social, a través de Cuentas Personales, respecto a la vinculación y desvinculación del personal del Organismo, así como de la atención de solicitudes relacionadas a la obtención de causales jubilatorias de exfuncionarios del Tribunal de Cuentas, de acuerdo con las leyes y procedimientos vigentes.
2. Orientar y apoyar a los funcionarios próximos al retiro, de forma de facilitar el mismo.
3. Asegurar la gestión de los conocimientos de quienes se retiran.
4. Establecer redes de exfuncionarios.

5. PERFIL DE LA FUNCIÓN:

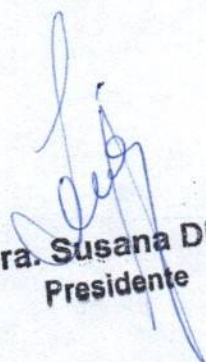
REQUERIMIENTOS A VALORAR POR OPOSICIÓN:

1. Se valorará el conocimiento de buenas prácticas en el área de gestión humana, aplicable a la realidad del Tribunal de Cuentas.

2. Se valorará el conocimiento sobre normativas relacionadas con los trabajadores públicos, en particular las aplicables al Organismo.
3. Demostrar conocimientos sólidos sobre el Tribunal de Cuentas.
4. Demostrar buen manejo de herramientas informáticas: Word, Excel, Expediente Electrónico y cualquier software que esté vinculado al desarrollo y cumplimiento de sus funciones.

6. PERFIL PSICOLABORAL:

1. Liderazgo
2. Visión estratégica - planificación y gestión
3. Relacionamiento interpersonal
4. Trabajo en equipo
5. Capacidad de análisis y síntesis
6. Orientación a resultados
7. Estabilidad emocional
8. Capacidad de trabajo bajo presión
9. Comunicación
10. Proactividad
11. Compromiso organizacional
12. Integridad


Cra. Susana Díaz
Presidente

TRIBUNAL DE CUENTAS

BASES PARA EL LLAMADO A CONCURSO DE FUNCIONES - DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

El Tribunal de Cuentas convoca al llamado a concurso de funciones para Director del Departamento de Gestión del Capital Humano, abierto a todos los Escalafones y Grados.

1. Dedicación horaria

30 (treinta) horas semanales en régimen de 6 (seis) horas diarias.

2. Remuneración

Se establecerá una partida mensual equivalente a la diferencia entre el grado de quién resulte designado por concurso para ejercer la función y la remuneración de un grado 13 del Escalafón C.

3. Postulación.

Requisito que deberán cumplir los funcionarios que se presenten al llamado:

- Tener al menos 2 (dos) años de antigüedad como funcionario presupuestado.

4. Concurso de Oposición.

Constará de las siguientes etapas, las que serán ponderadas tal como se establece a continuación:

(a) Pruebas de conocimiento para evaluar requerimientos de acuerdo al perfil**:

- ✓ Conocimientos en el manejo de herramientas informáticas (Excel, Word, PowerPoint, E.E. APIA, entre otros a definir por el Tribunal de Concurso).
- ✓ Conocimientos de leyes, reglamento interno, reglamento general para ascensos, código de ética, procedimiento disciplinario, Decreto 500/91, entre otros a definir por el Tribunal de Concurso.

****Esta primera etapa no computa puntuación para el resultado global del concurso. Solo se mide que se posean los conocimientos necesarios, alcanzando un mínimo de puntaje (60%) que será de carácter eliminatorio.**

(b) Quienes hayan superado las pruebas de conocimiento anteriores, pasarán a la etapa de evaluación con puntaje, que se conforma de la siguiente manera:

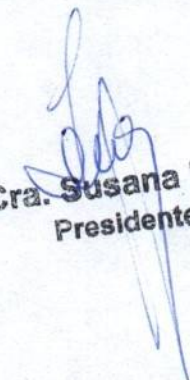
(1) Elaboración de un trabajo escrito, tipo monográfico, respecto a la planificación de las áreas a cargo y aplicación de buenas prácticas en la materia. Con posterior presentación y defensa del mismo ante el Tribunal de Concurso. También tendrá puntaje mínimo de aprobación (60%).

(Ponderación: 80%)

(2) Quienes aprueben la etapa anterior, pasarán a la prueba psicolaboral. También tendrá puntaje mínimo de aprobación (60%).

(Ponderación: 20%)

Factores de ponderación	Mínimo		Máximo	
	Puntos	%	Puntos	%
Trabajo escrito y defensa del mismo	48	60	80	100
Prueba psicolaboral	12	60	20	100
Total	60	60	100	100


Cra. Susana Díaz
Presidente