

Montevideo, **27 AGO 2018**

VISTO: que el artículo 207 de la Ley N° 19.535 de 25 de setiembre de 2017 faculta al Instituto Uruguayo de Meteorología a formular una reestructura organizativa y de puestos de trabajo;

RESULTANDO: I) que la propuesta de Reestructura Organizativa cuenta con la conformidad de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la Contaduría General de la Nación y la Oficina Nacional del Servicio Civil;

II) que por Resolución del Directorio de INUMET N° 42/018 de 27 de julio de 2018 se aprobó el Proyecto de Reestructura Organizativa y de puestos de trabajo;

CONSIDERANDO: I) que la estructura organizativa del Instituto Uruguayo de Meteorología responde a la reformulación de su Misión y Visión (ANEXO I), al Organigrama y a los Objetivos de las Unidades organizativas (ANEXO II);

II) que la estructura de cargos y funciones proyectada se determina teniendo en cuenta las necesidades de la organización para lograr un cabal cumplimiento de los cometidos institucionales legalmente establecidos, respetando la carrera administrativa y sin causar lesión de derechos funcionales;

III) que los cargos que integran cada escalafón y grado se ubican dentro de una escala ascendente en base a una valoración que contempla entre otros, los siguientes criterios: grado de complejidad de la tarea, jerarquía, responsabilidad exigida, competencias evaluadas a través del conocimiento, idoneidad y experiencia;

IV) que es necesario establecer la equivalencia entre el actual sistema escalafonario y la actual estructura de cargos con la estructura proyectada sin lesionar derechos funcionales;

V) que se dio cumplimiento a lo dispuesto en la Ley N° 18.508 de 26 de junio de 2009;

ATENTO: a lo precedentemente expuesto, a lo dispuesto por el artículo 220 de la Constitución de la República, a lo establecido en la Ley N° 19.158 de 25 de octubre de 2013 y a lo preceptuado por el artículo 207 de la Ley N° 19.535 de 25 de setiembre de 2017 así como a los informes favorables de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, de la Oficina Nacional del Servicio Civil y de la Contaduría General de la Nación;

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA

DECRETA

Artículo 1º.- Apruébase la Estructura de Cargos proyectada del Instituto Uruguayo de Meteorología de acuerdo al artículo 207 de la Ley Nº 19.535 de 25 de setiembre de 2017, el que forma parte del presente y que se detalla:

PROYECTADA					
Escalafón	GRADO	Denominación	OCUPADOS	VACANTES	TOTAL
P/C	4	Asesor IV	0	2	2
P/C	3	Asesor III	1	4	5
P/C	2	Asesor II	0	0	0
P/C	1	Asesor I	3	4	7
T/C	4	Técnico IV	0	1	1
T/C	3	Técnico III	2	2	4
		2 Sub. Jefe de Dpto. al vacar se transforma en función de conducción			
T/C	2	Técnico II*	0	18	18
T/C	1	Técnico I	40	0	40
AD	4	Administrativo IV	1	0	1
		1 Jefe de Dpto. al vacar se transforma en función de conducción			
AD	3	Administrativo III	3	0	3
		3 Jefes de Dpto. al vacar se transforman en función de conducción			
		3 Subjefes de Depto. al vacar se transforma en AD III			
AD	2	Administrativo II	4	0	4
		2 jefes de sección al vacar se transforma AD III			
		3 subjefes de sección al vacar se transforma en AD II			
AD	1	Administrativo I	11	0	11
ES	4	Especializado IV	0	0	0
ES	3	Especializado III	2	0	2
		2 Jefe de Dpto. al vacar se transforma en función de conducción			
ES	2	Especializado II	8	4	12
		4 Jefe de Sección al vacar se transforma en función de conducción			
		2 Subjefes de sección al vacar se transforman en ES III			
ES	1	Especializado I	56	0	56
S/O	4	Auxiliar IV	0	0	0
S/O	3	Auxiliar III	0	0	0
S/O	2	Auxiliar II	1	0	1
S/O	1	Auxiliar I	3	0	3

Funciones contratadas				
ES	1	Especializado I	11	11
P/C	1	Asesor I	3	3
T/C	1	Técnico I	9	9
AD	1	Administrativo I	10	10

Artículo 2º.- Apruébase la tabla de equivalencia entre la actual estructura escalafonaria (Ley Nº 15.809) y la nueva estructura escalafonaria que se aprueba en el presente acto. Aquellos funcionarios que ocupen cargos en la estructura que regía hasta el momento serán designados en forma directa en los cargos equivalentes que integran la nueva Estructura, habiéndose recabado la aceptación de aquellos funcionarios que no revisten en cargos equivalentes o que cuentan con los requisitos específicos para el cambio de escalafón.

Equivalencias				
Nuevo			Anterior	
Escalafón	Grado	Denominación	Escalafón	Grado
P/C	4	Profesional IV	A	13
P/C	4	Profesional IV	A	12
P/C	3	Profesional III	A	11
P/C	3	Profesional III	A	10
P/C	2	Profesional II	A	9
P/C	2	Profesional II	A	8
P/C	2	Profesional II	A	7
P/C	1	Profesional I	A	6
P/C	1	Profesional I	A	5
P/C	1	Profesional I	A	4
T/C	4	Técnico IV	B	13
T/C	4	Técnico IV	B	12
T/C	3	Técnico III	B	11
T/C	3	Técnico III	B	10
T/C	3	Técnico III	B	9
T/C	2	Técnico II	B	8
T/C	2	Técnico II	B	7
T/C	2	Técnico II	B	6
T/C	1	Técnico I	B	5
T/C	1	Técnico I	B	4
T/C	1	Técnico I	B	3
AD	4	Administrativo IV	C	13
AD	4	Administrativo IV	C	12
AD	4	Administrativo IV	C	11
AD	3	Administrativo III	C	10
AD	3	Administrativo III	C	9
AD	3	Administrativo III	C	8

AD	2	Administrativo II	C	7
AD	2	Administrativo II	C	6
AD	2	Administrativo II	C	5
AD	1	Administrativo I	C	4
AD	1	Administrativo I	C	3
AD	1	Administrativo I	C	2
AD	1	Administrativo I	C	1
ES	4	Especialista IV	D	13
ES	4	Especialista IV	D	12
ES	4	Especialista IV	D	11
ES	3	Especialista III	D	10
ES	3	Especialista III	D	9
ES	3	Especialista III	D	8
ES	2	Especialista II	D	7
ES	2	Especialista II	D	6
ES	2	Especialista II	D	5
ES	1	Especialista I	D	4
ES	1	Especialista I	D	3
ES	1	Especialista I	D	2
ES	1	Especialista I	D	1
S/O	4	Auxiliar IV	E	13
S/O	4	Auxiliar IV	E	12
S/O	3	Auxiliar III	E	11
S/O	3	Auxiliar III	E	10
S/O	3	Auxiliar III	E	9
S/O	2	Auxiliar II	E	8
S/O	2	Auxiliar II	E	7
S/O	2	Auxiliar II	E	6
S/O	2	Auxiliar II	E	5
S/O	1	Auxiliar I	E	4
S/O	1	Auxiliar I	E	3
S/O	1	Auxiliar I	E	2
S/O	1	Auxiliar I	E	1
S/O	4	Auxiliar IV	F	10
S/O	4	Auxiliar IV	F	9
S/O	3	Auxiliar III	F	8
S/O	3	Auxiliar III	F	7
S/O	2	Auxiliar II	F	6
S/O	2	Auxiliar II	F	5
S/O	2	Auxiliar II	F	4
S/O	1	Auxiliar I	F	3
S/O	1	Auxiliar I	F	2
S/O	1	Auxiliar I	F	1

Artículo 3º.- Todos los cargos actuales con denominación Jefe de Departamento (Administrativo III y Especializado III), Sub Jefe de Departamento (Técnico III, Administrativo II) y Jefe de Sección (Especializado II) al vacar se transformarán en funciones de conducción. Todos los cargos actuales con denominación Jefe de Sección (Administrativo II), al vacar se transformarán en cargos del escalafón AD grado 3, Administrativo III. Todos los cargos de Sub Jefe de Sección (Administrativo II y Especializado II), al vacar se transformarán en cargos del escalafón AD grado 2, Administrativo II, y en cargos del escalafón ES grado 3, Especialista III, respectivamente.-

Artículo 4º.- Apruébase la siguiente escala retributiva en base a un régimen de 40 horas semanales de trabajo:

Escalafón		P/C	T/C	ES	AD	S/O
Grado	Denominación	Profesional	Técnico	Especialista	Administrativo	Auxiliar
4	IV	78.140,87	65.224,31	62.194,49	59.164,68	52.095,12
3	III	65.894,06	55.178,09	52.626,66	50.075,24	44.121,93
2	II	59.770,64	48.480,60	46.248,11	44.121,93	38.806,47
1	I	52.626,66	44.121,93	41.995,74	39.975,87	35.262,83

Funciones de conducción				
Nivel	Denominación	Salario	Escalafón correspondiente	Nivel organizacional
III.a	Alta conducción	104.726,18	P/C	Área
III.b	Conducción superior	99.739,23	P/C	División
II.a	Conducción	86.729,76	P/C	Departamento
II.b	Alta conducción	82.599,77	T/C, ES, AD	Área
I.a	Conducción superior	71.825,89	T/C, ES, AD	División
I.b	Conducción	68.405,61	T/C, ES, AD	Departamento

Los montos establecidos en las tablas están expresados a valores de 1º de enero de 2018 y se ajustarán con los incrementos salariales generales que fije el Poder Ejecutivo para los funcionarios civiles.-

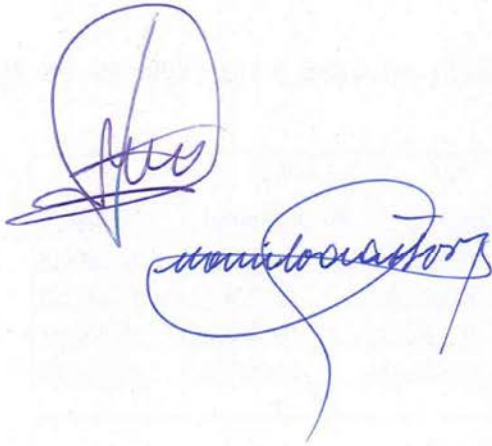
Las diferencias salariales que surjan de la implementación de ésta escala podrán ser liquidadas y abonarse de forma retroactiva al 1º de enero de este ejercicio.

Artículo 5º.- Si como consecuencia de lo expresado en las disposiciones de los artículos anteriores la retribución del cargo que ocupare algún funcionario fuera menor a su retribución actual, éste percibirá dicha diferencia como una compensación personal. Esa retribución se irá absorbiendo en futuros incrementos por cambios en la tabla de sueldos, ascensos, aumento de grado del funcionario y compensaciones o partidas de carácter permanente que se otorguen en el futuro, cualquiera sea su financiación.-

Artículo 6º.- En cumplimiento de lo dispuesto por el art. 207 de la ley 19.535 de 25 de setiembre de 2017, la reestructura que se aprueba no tiene costo presupuestal asociado a la misma.-

Artículo 7º.- Se dispone de hasta 180 días a partir de la aprobación del presente acto, para el análisis de funcionamiento de la nueva organización e instrumentación de los ajustes que requiera.-

Artículo 8º.- Dése cuenta a la Asamblea General, comuníquese y publíquese.-

Two handwritten signatures in blue ink. The first signature is a stylized, circular mark with a vertical line through it. The second signature is a more complex, flowing script.A handwritten signature in blue ink that reads "Tabaré Vázquez" is positioned above a printed stamp. The stamp contains the text: "Dr. TABARÉ VÁZQUEZ", "Presidente de la República", and "Período 2015 - 2020".

ANEXO I – Visión, misión y mapa estratégico:

Visión

Ser el instituto técnico-científico de referencia en el país en materia de servicios meteorológicos y climáticos, que aporta conocimiento calificado en la materia a los distintos sectores del país.

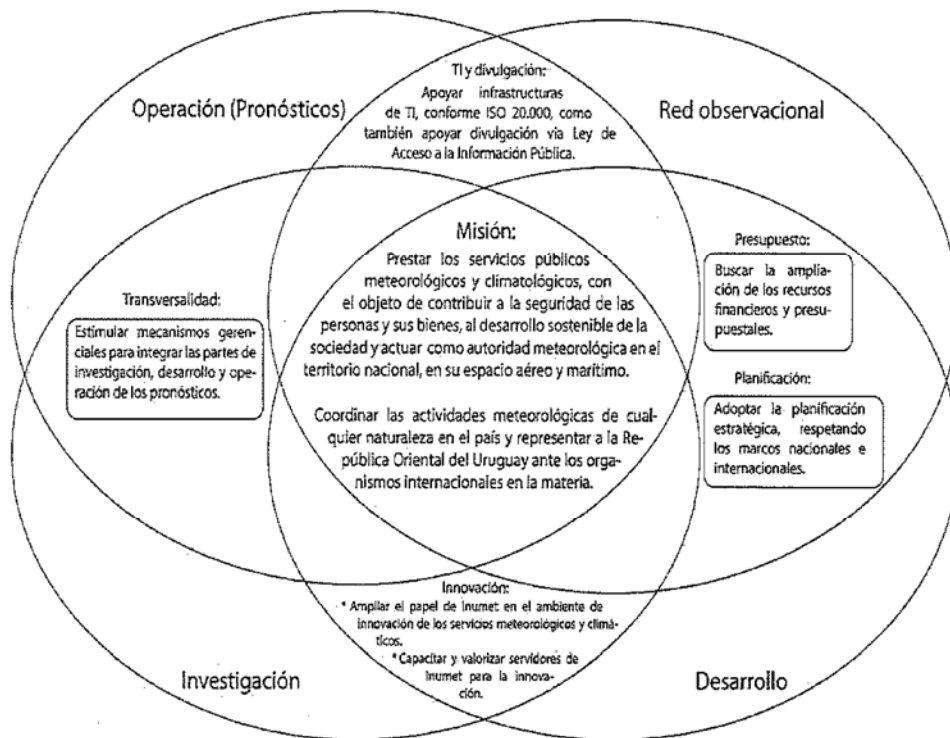
Misión

Prestar los servicios públicos meteorológicos y climatológicos, con el objeto de contribuir a la seguridad de las personas y sus bienes, al desarrollo sostenible de la sociedad y actuar como autoridad meteorológica en el territorio nacional, en su espacio aéreo y marítimo. Coordinar las actividades meteorológicas de cualquier naturaleza en el país y representar a la República Oriental del Uruguay ante los organismos internacionales en la materia.

Valores

- Transparencia
- Excelencia
- Trabajo en equipo
- Compromiso
- Integridad

Mapa estratégico



ANEXO II – Organigrama y objetivos de las unidades organizativas:

Objetivos de las Unidades Organizativas de INUMET:

A. SECRETARÍA GENERAL

Administrar los procesos de apoyo administrativos y jurídicos de la institución, de forma de contribuir al cumplimiento de las políticas, cometidos y objetivos establecidos por el Directorio.

A.1. Área Administración

Administrar los procesos asociados al capital humano y a los recursos financieros, materiales y documentales de conformidad con la normativa establecida en cada materia y a las políticas impartidas por la organización, para el logro de los objetivos del Inciso.

A.1.1. División Gestión Humana

Gestionar los procesos de planificación, reclutamiento, selección, capacitación, movilidad y desarrollo a fin de contar con el personal con las competencias técnicas requeridas procurando su adecuado desempeño y desarrollo en la institución.

Dirigir y controlar los procesos vinculados con la liquidación de los haberes de los funcionarios del Inciso y de las obligaciones de seguridad social emergentes, de acuerdo al marco jurídico y a los criterios técnicos vigentes.

A.1.2. División Financiero Contable

Planificar y gestionar los procesos asociados al registro y control de las operaciones presupuestales, patrimoniales y financieras desde el punto de vista legal y técnico, con el fin de mantener una estructura que contribuya a la obtención de los objetivos.

A.1.2.1. Departamento de Compras

Planificar, coordinar y dirigir los procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios no personales de acuerdo a las necesidades del Inciso.

A.1.2.2. Departamento de Contabilidad

Asegurar acciones que permitan confeccionar los registros contables, financieros y presupuestales vinculados al Inciso.

A.1.3. Departamento de Administración Documental

Gestionar los procesos de seguimiento y control de trámites y expedientes, en cumplimiento de los protocolos establecidos de transparencia, confidencialidad y seguridad de la información.

A.2. División Jurídica

Gestionar los procesos vinculados al asesoramiento en materia jurídica garantizando el cumplimiento de los cometidos institucionales.

B. Área de Comunicaciones

Gestionar los procesos de diseño y la implementación de estrategias de comunicación externa e interna, que permitan brindar un adecuado conocimiento de los objetivos institucionales, las políticas propuestas, programas, productos y actividades que genera y promueve INUMET.

C.- Escuela de Meteorología del Uruguay

Gestionar la capacitación continua del personal, formación y educación en las áreas de interés de este Servicio, en coordinación con la Gerencia Técnica y el Área de Administración.

D.- Base y Banco Nacional de Datos Meteorológicos

Administrar el Banco Nacional de Datos Meteorológicos y Climáticos.

Administrar los procesos vinculados a la generación y análisis de información estadística básica.

E. GERENCIA TÉCNICA

Administrar los procesos técnicos para llevar a cabo los proyectos institucionales en el área de la meteorología y servicios climáticos.

E.1 Área de Monitoreo Atmosférico y Sensores Remotos

Administrar los procesos relacionados a los sistemas de observación atmosféricos para asegurar el monitoreo y la vigilancia meteorológica.

Asesorar a las diferentes instituciones del gobierno en la compra de instrumental meteorológico para que los mismos cumplan los requerimientos internacionales.

E.1.1. División de Monitoreo en superficie

Gestionar el control y monitoreo de las variables atmosféricas de superficie en tiempo real, y la red pluviométrica nacional.

E.1.2. División de Sensores Remotos

Gestionar e implementar la obtención de datos de los sensores remotos existentes, así como la incorporación de las tecnologías que correspondan.

E.1.3. División de Calibración y Mantenimiento

Gestionar los procesos vinculados a la calibración y el mantenimiento del instrumental meteorológico, así como la certificación de la calibración externa, con los organismos nacionales y/o internacionales que correspondan.

E.2. Área de Meteorología y clima para la sociedad

Gestionar la generación y el desarrollo de productos para los distintos sectores de la sociedad, en base a la información meteorológica y climática.

E.2.1. División de Servicios climáticos

Asegurar las acciones destinadas a brindar información climática a la sociedad para la gestión de los beneficios y riesgos climáticos.

Desarrollar, analizar e investigar la variabilidad climática y el cambio climático.

E.2.1.1. Departamento de Clima, producción y sociedad

Gestionar los procesos para desarrollar productos climáticos específicos para la toma de decisión de los sectores productivos del país y para la sociedad.

E.2.1.2. Departamento de Variabilidad climática y cambio climático

Gestionar los procesos para el desarrollo del análisis de la variabilidad climática desde la escala interanual hasta el cambio climático.

Asesorar a los tomadores de decisión, sobre la base física del cambio climático para la generación de políticas públicas.

E.2.2. División de Servicios meteorológicos

Gestionar los procesos relacionados con la predicción del tiempo para las diferentes áreas de competencia.

E.2.2.1. Departamento de Pronóstico del tiempo y vigilancia meteorológica

Gestionar los procesos para analizar y brindar el pronóstico meteorológico, meteorológico marino y agrometeorológico.

Realizar la vigilancia meteorológica.

E.2.2.2. Departamento de Meteorología aeronáutica

Gestionar los procesos para brindar el pronóstico aeronáutico para el área de cobertura correspondiente según la Organización Aeronáutica Civil Internacional (OACI).

Garantizar el cumplimiento de las normas internacionales de OACI.

E.3. Área de Investigación y desarrollo

Desarrollar la investigación en las áreas de la meteorología y servicios climáticos, en base a las necesidades de las áreas operativas, así como el aporte original del conocimiento.

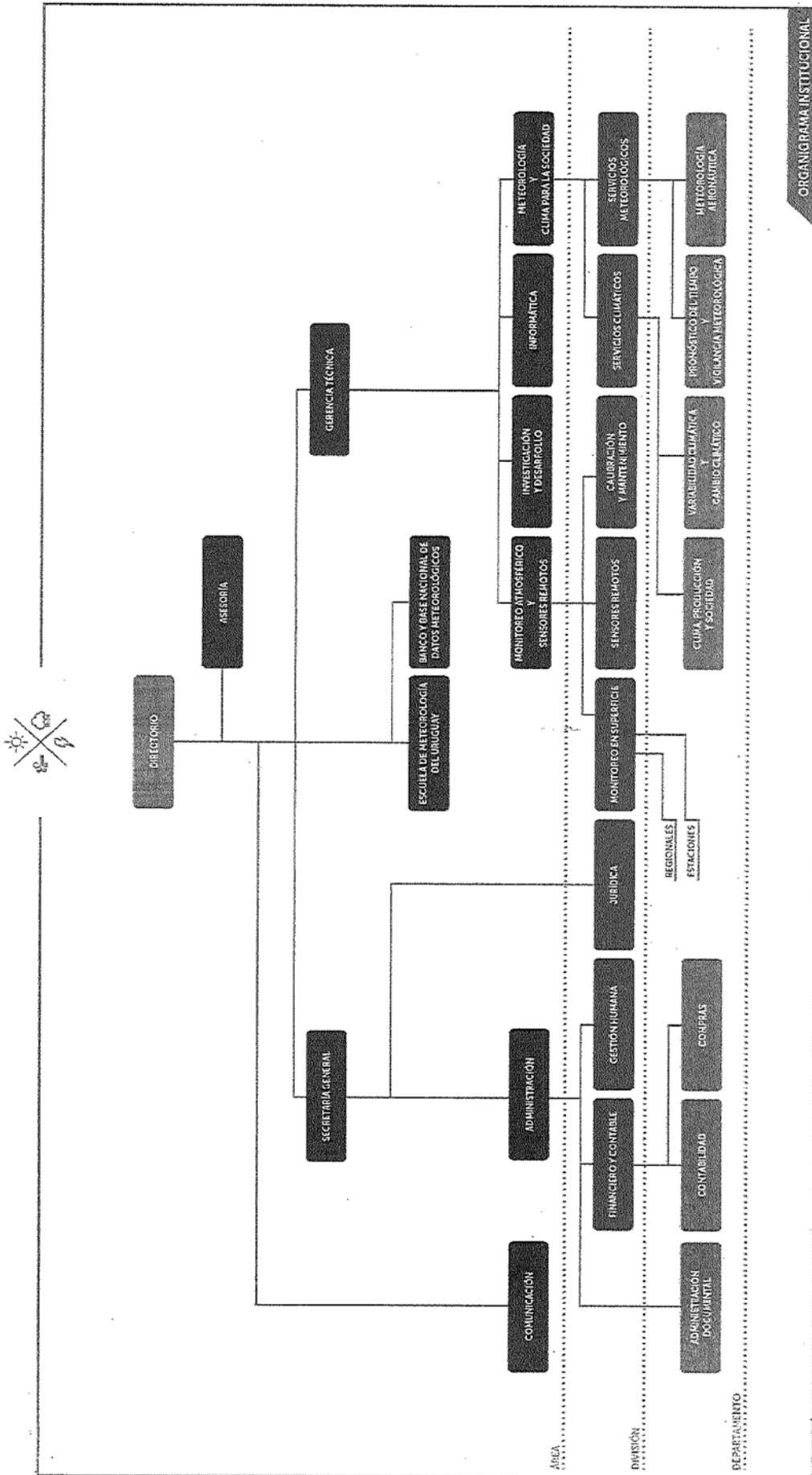
Promover la generación y participación en proyectos y programas de investigación y/o técnicos, a nivel nacional e internacional.

E.4. Área de Informática

Administrar los sistemas informáticos para las áreas técnicas y administrativas de la institución.

Coordinar el desarrollo e implementación de la Base Nacional de Datos Meteorológicos y Climáticos.

ORGANIGRAMA



ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL