



ADMINISTRACION DE LAS OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

**BASES DEL LLAMADO A ASPIRANTES A
CARGOS DE OFICINISTA AUXILIAR EN DIVERSAS
AREAS DEPENDIENTES DE LA SUB.
GERENCIA GENERAL ADMINISTRATIVA**

MARZO 2007

**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
DIVISION RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN**

La Administración de las Obras Sanitarias del Estado, a través del Departamento de Recursos Humanos, División Reclutamiento y Selección convoca a interesados en ocupar hasta 15 cargos de Auxiliares Administrativos para desempeñarse como Oficinistas Auxiliares, pertenecientes al escalafón Administrativo "C", para atender los requerimientos propios de diversas áreas, en la órbita de la Sub-Gerencia General Administrativa en el Departamento de Montevideo.

1. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

1.1. REQUISITOS GENERALES:

- Este llamado se inscribe en las disposiciones contenidas en la Ley 16127 del 7 de Agosto de 1990 y sus modificativas y concordantes.
- El llamado es público y abierto a ciudadanos/as uruguayos/as.
- Los postulantes deberán tener entre 18 y 30 años al momento de la inscripción
- Al momento de la firma del contrato, el aspirante no deberá poseer otra actividad laboral en la órbita estatal

2- REQUISITOS ESPECIFICOS:

- Secundaria completa (bachillerato) o equivalente del CETP (ex UTU) orientación Administración completo.
- Acreditar conocimiento Informáticos en Programas Word y Excel.

3- PLAZO Y MODALIDAD PARA LAS INCRIPCIONES:

- Los interesados podrán hacerlo **ÚNICAMENTE** a través de la página WEB de O.S.E. (www.ose.com.uy) completando el formulario disponible para tales fines. En el **período** comprendido entre el día lunes **19 de marzo a las 10:00 hs. al 30 de marzo a las 24:00 hs.**

4 -ETAPAS QUE REGIRÁN EL PROCESO DE SELECCIÓN

- **A) SORTEO:** se sortearán 150 postulantes, en el Edificio Cordón (Carlos Roxlo 1275), ante la presencia de Escribano Público el día 20 de Abril a las 17horas, labrándose el acta correspondiente.

- La nómina de aquellos sorteados será publicada en tres diarios de circulación, en la página Web y en las carteleras de la Administración el día 26 de Abril de 2007. Estos deberán presentar la siguiente documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos.
- Cédula de identidad vigente y fotocopia.
- Credencial Cívica y fotocopia.
- Escolaridad en la cual conste el requisito exigido de secundaria completa o equivalente CETP (ex UTU) orientación Administración completo.
- Curriculum vitae acompañado de certificación que avale los conocimientos informáticos del nivel solicitado.

La recepción de los documentos se realizará. De acuerdo al siguiente cronograma

APELLIDOS	DIAS	HORARIO
De la letra A a F inclusive	2 de mayo	10 A 16 Edificio Central Carlos Roxlo 1275 Planta Baja
De la Letra G a P inclusive	3 de mayo	
De la Letra Q al final.	4 de mayo	

Será de estricta responsabilidad de los postulantes informarse de los resultados.

B – PRUEBA DE CONOCIMIENTOS: Todos los aspirantes sorteados serán convocados para realizar esta prueba en fecha a determinar. La misma tendrá un puntaje total de 50 puntos y consistirá en:

- Una prueba de múltiple opción sobre conocimientos básicos en el manejo de los programas Word y Excel. La misma tendrá un puntaje máximo de 30 puntos.
- Dictado de un texto de estilo. Esta prueba tendrá un puntaje máximo de 20 puntos.

El mínimo para aprobar esta prueba será de 20 puntos, quedando eliminados del concurso quienes obtengan puntajes inferiores al mismo.

C- EVALUACIÓN PSICOTÉCNICA: Todos los aspirantes sorteados, que hayan aprobado la “Prueba de Conocimientos” establecida en el inciso anterior, serán convocados en fecha a definir. En esta etapa se aplicarán pruebas psicológicas y entrevistas con la finalidad de evaluar actitudes y características de personalidad con el fin de determinar si el aspirante resulta apto o no para el desempeño de la función.

D- ENTREVISTA FINAL CON TRIBUNAL: Quienes resulten aptos en la “Evaluación Psicotécnica” establecida en el inciso anterior, serán entrevistados por un Tribunal Evaluador, quien asignará puntuación a cada postulante hasta un máximo 50 puntos.

E- RANKING FINAL

Se elaborará un Ranking Final de los postulantes que hayan alcanzado la etapa de Entrevista Final con el Tribunal. Este surgirá de la suma de los resultados de las etapas B), y D).

DESIGNACIÓN DE LOS SELECCIONADOS:

La nómina será elevada al Directorio del Organismo quien designará a los ciudadanos seleccionados en estricto orden de acuerdo al Ranking Final.

- En caso de que algún postulante designado, no acepte la convocatoria o alguna de las condiciones del contrato, se procederá a designar al siguiente de acuerdo al ranking establecido.
- Al momento de la firma del contrato el seleccionado no podrá desempeñarse en otra actividad pública, salvo la docente en la órbita estatal

OBSERVACIONES:

- Cabe precisar que cada postulante participará en todas las etapas del proceso de selección con un único número de inscripción, que lucirá impreso en el formulario de inscripción y en los registros que llevará el Organismo.
- La Administración se reserva el derecho de ingresar menor cantidad de puestos de trabajo de los solicitados y publicados en el llamado.