



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
Gerencia de Gestión del Capital Humano
Sección Selección y Desarrollo

CONCURSO EXTERNO CE 0008/13

POR MÉRITOS Y ANTECEDENTES

BASES

LLAMADO PÚBLICO A ASPIRANTES PARA PROVEER:

**4 PUESTOS DE LICENCIADO/A COMUNICACIÓN – AREAS DE COMUNICACIÓN INTERNA, EXTERNA,
INSTITUCIONAL E IDENTIDAD CORPORATIVA**

CATEGORÍA 10 – ESC. A

EN GERENCIA DE COMUNICACIÓN

SETIEMBRE 2013

La Administración de las Obras Sanitarias del Estado (O.S.E.), Gerencia de Gestión del Capital Humano – a través de su Sección Selección y Desarrollo - convoca a un Llamado de carácter PÚBLICO a interesados/as para ingresar por Concurso de Méritos y Antecedentes, en calidad de funcionarios/as contratados/as, a fin de proveer cuatro (4) puestos de Licenciado/a en Comunicación **CAT. 10 ESC. A** Área de Comunicación Interna, Comunicación Externa, Comunicación Institucional e Identidad Corporativa en la Gerencia de Comunicación.

El presente Llamado es de carácter PÚBLICO y abierto, dispuesto por Resoluciones de Directorio de O.S.E: R/D N° 499/13 del 09 de Mayo de 2013, las que se inscriben en las disposiciones contenidas en la Ley N° 16127 de fecha 07/VIII/90, modificativas y concordantes.

1. OBJETIVOS PERMANENTES DEL CARGO

Quien desempeña la función es responsable por coordinar, organizar y ejecutar las actividades de comunicación interna y externa con el fin de dar cumplimiento a los objetivos trazados para el área.

1.1 DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS TAREAS INHERENTES AL CARGO

- Proponer y definir conjuntamente con la Gerencia, la estrategia de comunicación de la Organización y el Plan Anual de Comunicación.
- Definir, diseñar y ejecutar estrategias de comunicación internas y externas para cumplir con los objetivos de la organización.
- Asesorar y orientar técnicamente en los procesos relacionados a la comunicación a nivel de la organización, contemplando el relacionamiento con instituciones públicas y privadas, clientes, proveedores, sociedad.
- Proponer acciones a su Superior, con el objetivo de mejorar la gestión de su área.

2. CONDICIONES DE TRABAJO:

Trabaja en Oficina.

3. REQUISITOS GENERALES:

- Ser ciudadano/a uruguayo/a.
- No desempeñar ningún cargo público remunerado, con excepción de cargos docentes, al momento de firmar el contrato.

3.1 REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Excluyente Licenciado/a Comunicación Área Interna, Externa e Institucional

- Título Universitario: Licenciado/a en Ciencias de la Comunicación o equivalente reconocido a nivel universitario por el MEC.
- Manejo de Herramientas informáticas.

Excluyente Licenciado/a Comunicación en Área Identidad Corporativa

- Título Universitario: Licenciado/a en Ciencias de la Comunicación o equivalente reconocido a nivel universitario por el MEC.
- Cursos de formación específica en el área de diseño.
- Manejo de Herramientas informáticas
- Manejo de programas de diseño.

Capacitación, no excluyente:

- Título de especialización a nivel de postgrado y/o formación vinculada a la finalidad del cargo.

- Formación relativa a habilidades genéricas vinculadas al cargo.
- Idiomas.

4. FORMA DE INSCRIPCIÓN Y PLAZOS:

La **Inscripción** se realizará **únicamente** a través de la página WEB de O.S.E. (www.ose.com.uy) completando los formularios dispuestos a tal fin.-

Período de Inscripción, a partir de la **0 hora del día Martes 3 de setiembre** hasta **las 24 horas del día 18 de setiembre del año 2013** inclusive.-

4.1 ELABORACIÓN DE LISTA DE CONCURSANTES:

Una vez inscriptos, quedarán exonerados del sorteo, pasando directamente a la etapa de Evaluación de Méritos y siguientes a las que califiquen, hasta 10 (diez) ciudadanos/as inscriptos/as que cumplan los requisitos y acrediten haber desempeñado funciones en O.S.E. a partir del 1 de enero de 2005, por un período no menor a 90 (noventa) días y sin calificaciones negativas, a vía de ejemplo, contratados por la modalidad de Contrato Temporal de Derecho Público, becarios/as, pasantes, zafrales, practicantes C.N.R., practicantes Junta Nacional de Drogas, pasantes del programa "Yo estudio y Trabajo" y agentes provistos/as por empresas proveedoras de personal. Si el número de exonerados inscriptos/as supera los 10 (diez) ciudadanos/as se realizará un sorteo ante Escribano Público de O.S.E., pasando los que no resulten exonerados en este al sorteo general.-

Estos/as ciudadanos/as deberán acreditar el desempeño de funciones entregando el formulario correspondiente (Constancia de Desempeño de Funciones), disponible en la presente página web, firmado por el/la Jefe/a del área en que cumplió funciones, juntamente con la documentación prevista en el punto 5.2.1 en un plazo no menor a 3 días hábiles antes del cierre del período de inscripción.-

SORTEO: En el caso que la recepción de inscripciones de interesados/as no exonerados/as de sorteo supere el número de 50 inscriptos/as se realizará un sorteo en la Dirección Nacional de Loterías y Quinielas, el día **23 de setiembre de 2013** ante la presencia de Escribano/a Público/a, labrándose el acta correspondiente, en fecha, hora y local a confirmar.

La nómina de postulantes que resulten sorteados/as en los 50 primeros lugares será publicada en la página Web a partir del día **27 de setiembre de 2013**, quienes continuarán la siguiente etapa del proceso de concurso.-

La Lista de Concursantes se confeccionará con los aspirantes sorteados, más aquellos que resulten exonerados de esta instancia.-

5. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Solo se recibirá documentación de ciudadanos/as que se hayan inscripto correctamente a través de la página WEB.

LA DOCUMENTACION SE RECIBIRÁ DE ACUERDO AL SIGUIENTE DETALLE:

<p align="center">Recepción y Control de Documentación de los postulantes sorteados:</p>	<p>En Montevideo: desde el 30 de Setiembre hasta el 5 de octubre de 2013 inclusive, en Carlos Roxlo 1275 - 3er piso - Puerta 39 (SECCIÓN SELECCIÓN Y DESARROLLO), en el horario de 10 a 15 hrs.-</p> <p>En el Interior: desde el 30 de Setiembre hasta el 5 de octubre de 2013 inclusive, en las Oficinas Administrativas Comerciales de OSE</p>
---	--

5.1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Los/as aspirantes deberán presentar Currículum Vitae, completo, foliado y grapado, conteniendo fotocopia probatoria de la documentación original que acredite el cumplimiento de todos los Requisitos Generales y Específicos señalados en estas Bases. Relación de Méritos (todo lo declarado deberá estar documentado; **de no poseerse el certificado original correspondiente, podrá presentarse Declaración Jurada certificada** por Escribano/a Público/a).-
- **Al momento de presentar la documentación, el/la postulante deberá exhibir la documentación original probatoria de su Currículum. El/la funcionario/a que reciba documentación del/de la aspirante, verificará la fidelidad de los documentos (original y copia) y luego devolverá los originales al o a la Aspirante, quedándose con las copias.-**

5.2. DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

5.2.1 Al momento de la Recepción de Documentación:

- Cédula de Identidad vigente (original y fotocopia).
- Credencial Cívica (original y fotocopia).
- Certificado de escolaridad, original sellado y firmado por autoridad competente.
- Relación de Méritos grapada y foliada. (Todo lo declarado deberá estar documentado; la Administración no se responsabiliza por la devolución de originales si el/la postulante lo incluyera como copia).
- Declaración Jurada ONSC

5.2.2 Al momento del ingreso (además de C.I. vigente y Credencial Cívica)

- Carné de Salud vigente.
- 2 (dos) Fotos tipo carné.
- Constancia de Jura de la Bandera.
- Certificado de Habilitación Policial expedido por el Ministerio del Interior.

INTEGRANTES DEL TRIBUNAL:

Titulares:

Lic. Soledad Espasandin

Sra. Beatriz Blanco

Lic. María Noel Lanzaro

Suplente:

Lic. Ana Pardo.

6. ETAPAS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN QUE REGIRÁN EL CONCURSO:

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Concurso de Oposición y Méritos.

PROCESO DE SELECCIÓN: Su desarrollo consta de 3 etapas:

1. Evaluación de Méritos
2. Entrevista con el Tribunal
3. Evaluación Psicolaboral

6.1 EVALUACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES

CRITERIOS DE PONDERACIÓN (Eliminatoria)

PUNTAJE MÁXIMO: 60 puntos

PUNTAJE MÍNIMO: 30 puntos

Evaluación de Méritos, constituye un aspecto fundamental del Concurso, entendiendo por “Méritos” toda Formación para el cargo adquirida por el/la postulante y que esté debidamente certificada por Entidades, Instituciones habilitadas, o Escribano/a Público/a. No se le otorgará puntaje a una actividad o curso que no esté acompañado por el correspondiente documento probatorio. En el caso de los **Antecedentes**, la documentación a tener en cuenta será la relacionada con Antecedentes Laborales.-

PUNTUACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES

Se evaluarán: formación, antecedentes laborales y experiencia, acordes al cargo al que se postula.

Se recomienda a los/las postulantes **presentar su relación de Méritos de acuerdo a los ítems** establecidos a continuación.

Se estudiarán seis ítems, a cada uno de los cuales se les ha otorgado una valoración, acorde a la importancia de los mismos en el puntaje total.

Puntajes máximos por cada ítem:

- | | |
|---|-------------|
| 1. Experiencia laboral específica, relacionada con el cargo a seleccionar | 35p. |
| 2. Escolaridad..... | 10p |
| 3. Cursos extracurriculares (de interés general para el Organismo)..... | 8 p. |
| 4. Experiencia fuera de la profesión o docencia..... | 3 p. |
| 5. Congresos, jornadas, simposios, seminarios, conferencias, etc.)..... | 2 p. |
| 6. Idiomas..... | 2 p. |

TOTAL 60 puntos.

6.2. ENTREVISTA CON TRIBUNAL

CRITERIOS DE PONDERACIÓN (Eliminatoria)

Puntaje máximo: 40 puntos

Puntaje mínimo: 20 puntos

Esta entrevista tiene como objetivo evaluar si las condiciones del /de la candidato/a y sus competencias, se adecuan al perfil del cargo al que aspira. La misma tendrá una duración aproximada de 30 minutos.-

6.3. EVALUACIÓN PSICOLABORAL

CRITERIOS DE PONDERACIÓN: (Eliminatoria - APTO/A - NO APTO/A)

Pasaran a realizar una Evaluación Psicotécnica, con aplicación de Baterías de Test y Entrevistas Personales, el doble del número de los cargos a proveer, los/las aspirantes que hayan superado la instancia de Evaluación de Méritos y Antecedentes, a fin de determinar si el/la candidato/a se ajusta psicológicamente al perfil del cargo.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Al finalizar cada instancia del proceso de selección, serán publicados en la web de la Administración, los puntajes obtenidos por todos/as los/as participantes identificados/as a través del número de cédula de identidad.-

CAUSAS DE ELIMINACIÓN

Será motivo de eliminación del/de la postulante, el no haber alcanzado el puntaje mínimo exigido en las Bases del Concurso.-

7. ELABORACIÓN DEL RESULTADO FINAL

Cumplidas las etapas previas y en base al puntaje final obtenido en las diferentes etapas del Proceso Selectivo, se confeccionará la lista de los/las postulantes que resulten seleccionados/as, en orden descendente de puntaje. De esa manera quedará determinado el orden de las designaciones para ocupar los puestos (Ranking Final).-

En caso que exista empate de puntajes entre dos o más postulantes, se hará la asignación por Sorteo ante la presencia de Escribano/a Público/a.-

8. DESIGNACIÓN DE LOS/AS POSTULANTES SELECCIONADOS/AS

- La nómina final se elevará a consideración del Directorio, quien designará a los/as ciudadanos/as seleccionados/as en estricto orden de prelación de acuerdo al Ranking Final.-
- Se citará a los/as seleccionados/as para la firma del contrato respectivo, telefónicamente o vía e-mail (dato proporcionado por el/la aspirante en la Ficha de Inscripción). Una vez convocados/as, deberán coordinar la fecha de firma del contrato con la Oficina de Ingresos, dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles.-
- En caso de que algún/a ciudadano/a designado/a no acepte la convocatoria, deberá hacerlo saber en forma escrita, dirigiendo nota a la División Reclutamiento y Selección (Carlos Roxlo 1275 – 3er Piso - Montevideo) o vía e-mail a **reclutamiento.seleccion@ose.com.uy**. Asimismo, la no presentación dentro del plazo establecido, se podrá considerar desistimiento por parte del/de la interesado/a. En tal caso, se procederá a designar al/a la siguiente postulante respetando el estricto orden de prelación del presente Concurso.-

9. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN:

- Las contrataciones se realizarán de acuerdo a las disposiciones contenidas en la Ley Nº 16127 de fecha 07/VIII/90, modificativas y concordantes.
- El orden de prelación tendrá una vigencia de 18 (dieciocho) meses contados a partir de la fecha de la Resolución de Contratación. –

10. CONSIDERACIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN:

- La retribución nominal mensual de de la función de Licenciado en Comunicación, Cat. 10, Esc. A, a valores del mes de agosto 2013 es de \$ 48.857,08.
- **En caso de ser seleccionado/a y designado/a como funcionario/a de la Administración**, al momento de su ingreso **NO PODRÁ:**
 - a) Estar vinculado/a a otro Organismo del Estado (dejar constancia de ello en Declaración Jurada). De estarlo, presentar certificado de desvinculación con fecha de alta y baja, con excepción de la actividad docente (*).
 - b) Percibir pasividad o retiro por haber sido funcionario/a público/a.
 - c) Percibir subsidio por cargo político de particular confianza.
 - d) Estar comprendido/a en el Art. 4 de la Ley Nº 18.172 (destituidos/as).
 - e) Haberse acogido a los retiros incentivados dispuestos en la Ley Nº 17556 Art. 17º o en la Ley Nº 17930 Art. 29.

(*) En el caso de los/las docentes considerar la acumulación horaria correspondiente.

11. OBSERVACIONES

- La inscripción será válida únicamente si se cumple con: el llenado del Formulario de Inscripción y con la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de Requisitos Generales y Específicos en los tiempos y en la forma estipulada. El **NO** cumplimiento impedirá a el/la candidato/a seguir participando del Proceso del Concurso.-
- Es imprescindible proporcionar dirección de e-mail, a la cual se podrán realizar comunicaciones al/a la aspirante.-
- La Administración se reserva el derecho de ingresar menor cantidad de puestos de los solicitados y publicados en este Llamado, así como ampliar el número de puestos a contratar.-
- El Organismo rechazará todas las solicitudes que no cumplan con los Requisitos pautados o que no cuenten con el respaldo documental correspondiente.-

IMPORTANTE

Será de **estricta responsabilidad del/de la aspirante** estar en conocimiento del Proceso de Selección, que se encontrará disponible en la página web (www.ose.com.uy), a través de la cual se convocará para las etapas previstas.

Setiembre de 2013