



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

BASES

LLAMADO A CONCURSO POR ASCENSO 0032/24 **SUB GERENTE/A JURÍDICO NOTARIAL -CATEGORÍA 16- ESCALAFÓN A** **MONTEVIDEO**

La Gerencia de Gestión del Capital Humano a través de la Sección Selección y Desarrollo, en aplicación del Reglamento de Concursos por Ascensos aprobado por R/D 967/22 del 27/09/2022 y modificativas, llama a Concurso a **NIVEL NACIONAL** a todo el funcionariado presupuestado con interés en postularse para la provisión del cargo de **Sub Gerente A (Función: Sub Gerente/a Jurídico Notarial) Categoría 16, Escalafón A**, a realizarse por la modalidad de Oposición y Méritos.

1) FINALIDAD DEL CARGO

Responsable por implementar los lineamientos necesarios para el funcionamiento efectivo y eficiente de la Gerencia, así como por coordinar y controlar las actividades desarrolladas en la misma.

2) DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Controlar y supervisar los proyectos de resolución de las distintas áreas a su cargo, los que serán elevados a Directorio.

Asesorar al Directorio y a todas las reparticiones que lo requieran en material jurídica y en materia disciplinaria.

Controlar los gastos y pagos en su carácter de ordenador.

Definir cronogramas de acción y recursos para el alcance de los objetivos.

Coordinar y controlar el cumplimiento de los objetivos e indicadores de gestión trazados para las áreas que componen la Oficina a través de reuniones evaluatorias con sus respectivas Jefaturas.

Definir conjuntamente con el Gerente Jurídico Notarial los objetivos y metas para las áreas a su cargo, evaluando el cumplimiento de los mismos, determinando desvíos y realizando las correcciones necesarias.

Determinar los lineamientos necesarios para el funcionamiento efectivo y eficiente de la Sub-Gerencia a su cargo.

Supervisar y coordinar la formulación de proyectos, planes y programas de racionalización de procesos de trabajo.

Elaborar informes periódicos de la gestión realizada por las áreas a su cargo.

Formular y proponer normas y procedimientos con el fin de mejorar el funcionamiento del área.



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

Actuar como representante del Organismo en el relacionamiento con otras dependencias públicas y organismos privados.

Participar en la Comisión Asesora de Adjudicación de Licitaciones ante necesidades específicas en lo que refiere a su ámbito de influencia, cuando le sea requerido.

Promover y coordinar planes de capacitación de personal a efectos de mejorar el nivel de eficiencia en su área de influencia.

Distribuir y coordinar las actividades del personal a su cargo a través de las distintas Jefaturas de las áreas. Integrar tribunales de llamados a concurso internos o externos.

3) CONDICIONES DE TRABAJO-RÉGIMEN LABORAL.

- Recibe comunicaciones telefónicas fuera de horario por consultas puntuales.
- Disponibilidad para viajar al interior del país.
- Horario extendido de trabajo que puede superar las 8 horas diarias.

4) REQUISITOS EXCLUYENTES

Requisitos generales

- Ser funcionario/a Presupuestado/a de la Administración con antigüedad mínima de un año a la fecha de finalización del periodo de inscripción.

Requisitos Específicos

- Título universitario de: Doctor/a en Derecho, Doctor/a en Derecho y Ciencias Sociales, Abogado/a o equivalente reconocido a nivel universitario por autoridad competente.

Experiencia Excluyente

- 2 años de experiencia en cargos Gerenciales o de Jefaturas en el Organismo.

5) COMPETENCIAS CONDUCTUALES

- Gestión de Personas y Equipos de Trabajo
- Planificación y Seguimiento
- Organización y Método
- Orientación a Resultados
- Comunicación
- Compromiso Organizacional
- Tolerancia a la Presión



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

6) FORMA DE INSCRIPCIÓN Y PLAZOS:

La **Inscripción** se realizará únicamente a través del **Portal de Intranet** completando el formulario dispuesto a tal fin y adjuntando en único archivo.pdf la documentación requerida en el Punto 8 de las presentes bases (Ver GUÍA PARA ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN).

La documentación debe estar ordenada y escaneada de tal forma que sea legible.

Recordar incluir en el archivo escaneado: currículum, Cédula Identidad; escolaridades y títulos; otros cursos y actividades que aporten a la función; cartas de Jefaturas que constaten experiencia laboral, detallando: período trabajado, herramientas informáticas utilizadas (en caso de usar) y actividades y tareas desarrolladas.

La documentación que tenga registros de ambos lados debe escanearse en forma completa.

Período de Inscripción: a partir del día martes 03 de diciembre, hasta el día martes 24 de diciembre de 2024, inclusive.

7) INTEGRACION DEL TRIBUNAL

En virtud de la inexistencia de funcionarios con cargo presupuestal igual o superior al del objeto del Concurso que puedan actuar en calidad de miembros del Tribunal Evaluador, se requerirá la incorporación de personas ajenas a la Administración para su conformación. La elección del tercer integrante con su respectivo suplente, por parte de los inscriptos al Concurso, se realizará en etapa de inscripción o de forma inmediata a la finalización de la misma, en función de la lista que se proporcione a tales efectos.

8) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN:

- Cédula de Identidad vigente.
- Título universitario habilitado.
- Currículum Vitae (CV) completo de acuerdo al FORMULARIO PARA CURRICULUM disponible en intranet: todo lo declarado en CV deberá estar debidamente acreditado mediante la presentación de la documentación original o testimonio notarial por exhibición.
 - A los efectos de acreditar formación, presentar original y copia de los comprobantes de cursos emitidos por el instituto de enseñanza que corresponda.
 - A los efectos de la valoración del concepto experiencia se tomarán en cuenta las registraciones existentes en el legajo correspondiente. Para la actividad docente en ámbitos público y/o privado se deberá acreditar el vínculo con la Institución respectiva y periodo de desempeño.

IMPORTANTE: Toda la documentación que se proporcione será verificada con los originales y deberá estar numerada correlativamente.



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

9) VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Personal de Sección Selección y Desarrollo de OSE Cordón o la Oficina Administrativa correspondiente en el interior del País, verificará lo enviado con los originales; para ello se agendará día y horario a establecer oportunamente.

La inscripción será válida únicamente si se cumple con: el correcto llenado del formulario que incluye el adjunto de la documentación requerida (debe recibir confirmación de la inscripción vía e-mail) y la presentación de los originales correspondientes en tiempo y forma estipulada.

El NO cumplimiento inhabilita la participación en el proceso de selección.

10) PROCESO DE SELECCIÓN:

La selección de los/as aspirantes se realizará por la modalidad Oposición y Méritos.

Su desarrollo consta de 4 (cuatro) etapas:

- Oposición
- Entrevista con Tribunal
- Evaluación Psicolaboral
- Formación y Antecedentes

10.1 OPOSICIÓN -- Puntaje máximo 35 puntos **-- Puntaje mínimo 21 puntos**

El Tribunal determinará las herramientas o instrumentos a utilizar para evaluar los conocimientos de los/las postulantes en relación a temas necesarios para el desempeño de la función.

10.2 ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL – Puntaje máximo 20 puntos

Se realizará una instancia donde los participantes serán entrevistados/as por el/la Analista de Selección y Desarrollo y evaluados por el Tribunal designado para actuar en el concurso. El objetivo de esta instancia será indagar las habilidades técnicas requeridas para la función a cubrir mediante el modelo de competencias así como apreciar el nivel de adecuación del o la postulante.

10.3 EVALUACIÓN PSICOLABORAL -- Puntaje máximo 15 puntos **-- Puntaje mínimo 4.5 puntos**

Ésta etapa consistirá en la aplicación de baterías de test y entrevistas personales, a fin de determinar el grado de ajuste al perfil de la función. La evaluación se realizará a través de la modalidad de entrevista por



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

competencias, con la cual se indague el nivel de desarrollo de las competencias claves definidas para la función.

La no presentación del postulante a alguna de las instancias previstas implicará su eliminación del proceso de selección.

10.4 FORMACIÓN Y ANTECEDENTES – Puntaje máximo 30 puntos

Se considera **formación** toda capacitación adquirida que esté directamente relacionada con la función que se concursa y **antecedentes** la experiencia acumulada por la persona en el desempeño de funciones o realización de tareas similares a las que son objeto de la función a proveer en el Organismo, incluyendo asimismo para la valoración de dicho factor la evaluación del desempeño y otros méritos relevantes que tengan relación con la función.

La valoración de Formación y Antecedentes será de acuerdo a los ítems establecidos a continuación:

ETAPA	Máx.	FACTOR	Máx.	SUBFACTOR	Máx.	ATRIBUTOS	Máx.	
Formación y Antecedentes	30	Formación	15	Curricular (Estudios universitarios de grado relacionados con la función)	5	Escribano	3	
						Licenciaturas en Relaciones Laborales/ Internacionales o equivalentes	2	
				Extracurricular (maestrías, especialización/ post grados de especialización, cursos, talleres y congresos, vinculados con la función)	10	Maestrías vinculadas con la función	3	
						Especialización/Postgrados de especialización vinculados con la función	2	
						Congresos, cursos y talleres vinculados con la función (*)	5	
		Antecedentes	15	Experiencia Laboral (experiencia en tareas similares a la función a proveer y antigüedad en el Organismo)	9	Experiencia en tareas similares a la función (mayor a 4 años 1 pto. por año)	4	
						Antigüedad en el Organismo mayor a 10 años	1	
						Docencia universitaria de grado y publicaciones técnicas vinculadas a la función	Docencia universitaria de grado y publicaciones técnicas vinculada a la función	2
							Cursos de media y alta dirección	Curso de hasta 40 horas (0,5 pto. por curso)
						Curso de más de 40 horas (1 pto. por curso)		
Evaluación del desempeño (promedio últimos dos periodos)	6	Promedio resultados últimos dos años	6					



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

(*) Congresos, cursos, foros, seminarios, talleres vinculados con la función:

- Expositor: se valorará 3 puntos
- Participante: se valorará 0.25 x curso de hasta 10 horas, 0,5 x curso de más de 10 horas y hasta 20 horas, 0,75 x curso de más de 20 horas
- Otros cursos de contenido jurídico: se valorará 0.12 x curso

Se consideran materias vinculadas con la función: Derecho Constitucional, Derecho Administrativo, Derecho Procesal, Derecho Laboral, Derecho Civil, Práctica Profesional (Técnica Forense), Derecho Informático e Informática Jurídica, Información Pública y Datos Personales.

En caso que se verifique la existencia de faltas en el legajo funcional del/la concursante, se procederá al descuento en el puntaje total obtenido por el/la mismo/a de conformidad a lo que se prevé a continuación:

Por cada observación y amonestación-----0,5 punto
Por cada suspensión de hasta 3 días-----1 punto
Por cada suspensión de hasta 5 días----- 2 puntos
Por cada suspensión de 6 a 10 días----- 3 puntos
Por cada suspensión de 11 a 30 días----- 6 puntos

Por cada suspensión de más de 30 días se acumularán -al descuento de 6 puntos- 3 puntos por cada 20 días o fracción de suspensión.

Se considerarán las sanciones aplicadas en el plazo previo de veinticuatro meses desde la fecha de finalización del período para la inscripción al concurso.

11) ELABORACIÓN DEL RESULTADO FINAL

Cumplido el proceso de selección y en base a la sumatoria de los puntajes logrados por cada postulante, se confeccionará la nómina final de seleccionados/as, en orden decreciente de puntajes finales, quedando definido el ranking final.

Se consideran aptos/as para la provisión del puesto objeto del concurso, quienes conjuntamente: i- Se encuentren comprendidos en las condiciones establecidas en el artículo 3 del Reglamento de Concursos por Ascensos. ii- Obtengan un puntaje igual o superior a 21 en el factor Conocimiento/Oposición. iii- Alcancen un resultado igual o superior a 4.5 puntos en la Evaluación Psicolaboral. iv- Igualen o superen el 60% del puntaje máximo total, obtenido en las diferentes etapas.

En caso de empate se considerarán por su orden los puntajes de los ítems Factor Oposición, Factor Formación y Antecedentes, Factor Entrevista con el Tribunal y Factor Evaluación Psicolaboral.



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

La lista de prelación tendrá una vigencia máxima de 18 meses desde la primera designación, a efectos de proveer el puesto en caso que se genere su vacante.

12) CONVOCATORIAS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones, convocatorias y notificaciones referentes al concurso se realizarán a través del portal de información institucional intranet y en la página web de OSE. Se podrán realizar comunicaciones a través de correo electrónico o por vía telefónica.

Será de responsabilidad exclusiva de las personas que se postulen informarse del pasaje a las instancias indicadas en las Bases del llamado y del lugar y horario de las diferentes etapas.

Al finalizar cada instancia del proceso de selección, se publicarán los puntajes obtenidos por quienes participan identificados por el número de cédula de identidad.

Por el hecho de registrar su inscripción el/la postulante acepta los términos y condiciones establecidas en las bases del presente concurso.

Todas las consultas deberán realizarse a través de la dirección de correo electrónico: concursosseleccionydesarrollo@ose.com.uy y/o los teléfonos 1952 Int. 3024, 3049.

13) ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN LAS BASES

Cualquier situación que se suscitara y no estuviere considerada en estas Bases ni en las normas que rigen en la materia, será analizada por el Tribunal, quien elevará la consulta a fin de tomar resolución.

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha
Período de inscripción	03/12/24 hasta 24/12/24
Período para verificar documentación	A confirmar
Oposición	A confirmar
Entrevista con Tribunal	A confirmar
Evaluación Psicolaboral	A confirmar
Formación y Antecedentes	A confirmar

Montevideo, 02 de diciembre del 2024.