



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

**BASES**

**LLAMADO A INTERESADOS/AS CONCURSO INTERNO 0003/24**  
**ANALISTA FINANCIERO CONTABLE CAT 10 ESC D**  
**Gerencia Financiero Contable**  
**Contabilidad Presupuestal**

La Gerencia de Gestión del Capital Humano a través de la Sección Selección y Desarrollo, llama a Concurso a **NIVEL NACIONAL** a todo el funcionariado interesado en subrogar la función **Analista Financiero Contable, Cat 10, Esc D**, con el fin de proveer hasta 1 (un) puesto, en la Gerencia Financiero Contable, Contabilidad Presupuestal, Montevideo.

| Localidad  | Dependencia                  | TOTAL |
|------------|------------------------------|-------|
| Montevideo | Gerencia Financiero Contable | 1     |

**1) FINALIDAD DEL CARGO**

Responsable por llevar adelante los procedimientos financiero-contables, con el fin de cumplir los objetivos trazados para el área.

**2) DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO**

Analizar la información referida a las áreas de Contabilidad General y Presupuestal, Administración de Acreedores y Finanzas, necesaria para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las conciliaciones necesarias y efectuar los ajustes correspondientes en caso de requerirlo.

Colaborar en el análisis de información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de su área.

Colaborar en las tareas de su competencia, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de su área.

Controlar el cumplimiento de los plazos establecidos para la recepción de documentación por parte de las áreas correspondientes, y solicitar la información pendiente, de ser necesaria.

Controlar el cumplimiento del cronograma de cierres mensuales de las distintas áreas.

Controlar el cálculo y el ingreso de tipos de cambio y documentación referida al sistema de pagos por transferencia bancaria.

Controlar la elaboración de las diferentes propuestas de pago de acuerdo al cronograma establecido.

Evacuar consultas formuladas por diferentes actores internos y externos a la Organización.

Mantener contacto con otras áreas e instituciones financieras, a efectos de garantizar el buen cumplimiento de su gestión.

Proponer acciones a su superior, con el objetivo de mejorar la gestión de su área.

Participar de diferentes instancias de análisis y evaluación.

Realizar el ingreso y actualización de datos al sistema.



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

Realizar las tareas administrativas que le sean requeridas.

Elaborar informes vinculados a los procesos del área, cuando le sea requerido.

**3) CONDICIONES DE TRABAJO**

- Trabaja en oficina.
- Realiza trámites ante diferentes Organismos y Oficinas públicas y privadas.

**4) REQUISITOS EXCLUYENTES**

**Requisitos Generales**

- Ser funcionario/a Presupuestado/a o Contratado/a de la Administración

**Requisitos Específicos**

- Poseer Bachillerato Completo o similar CETP orientación Administración – Comercialización.

**5) FORMA DE INSCRIPCIÓN Y PLAZOS**

La **Inscripción** se realizará a través de **Intranet** completando el formulario dispuesto a tal fin y adjuntando la documentación requerida en único archivo.pdf (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:** desde el día lunes 29 de enero, hasta el día lunes 12 de febrero del 2024, inclusive.

**6) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN**

- Cédula de Identidad vigente.
- Escolaridad firmada y sellada por la autoridad competente. (Fórmula 69A)
- Currículum Vitae completo, de acuerdo al FORMULARIO PARA CURRICULUM. Todo lo declarado en el Currículum deberá ser documentado, de no poseerse copia fiel del certificado correspondiente, podrá presentarse declaración jurada certificada por Escribano/a Público/a.



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

- A los efectos de la valoración del concepto formación se tomarán en cuenta aquellas especializaciones y cursos que se encuentren respaldados por comprobantes emitidos por el instituto de enseñanza que corresponda. Debe constar en el formulario la carga horaria del curso para poder evaluarlo
- Otros conocimientos de interés general para la organización se podrán comprobar con carta o informe de la jefatura a la que pertenece.
- A los efectos de la valoración del concepto experiencia se tomarán en cuenta aquellas actividades que se encuentren documentadas. Para el caso de actividad en OSE que no se encuentre incluida en el legajo correspondiente, nota avalada por un superior que explicita cargos desempeñados y/o participación en proyectos o grupos de trabajo. Para comprobar experiencia en actividad privada carta con membrete de la empresa firmada y sellada que acredite tareas desarrolladas y tiempo trabajado.

**IMPORTANTE: Toda la documentación que se adjunte será verificada con los originales en el momento que se le requiera.**

#### **7) VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

Personal de Sección Selección y Desarrollo de OSE Cordón o la Oficina Administrativa correspondiente en el interior, 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.**

#### **8) PROCESO DE SELECCIÓN**

La selección de los/as aspirante se realizará por Méritos y Antecedentes

**Constituyen el Tribunal los siguientes integrantes:**

- Cra. Laura Perera
- Sra. Maira Ríos
- Sra. Patricia Franca
- Cra. Sandra Pasqualini (Suplente)



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

**Su desarrollo consta de 3 (tres) etapas:**

- Evaluación de Méritos y Antecedentes --- Hasta 50 puntos.
- Entrevista con Tribunal --- Hasta 30 puntos.
- Evaluación Psicolaboral --- Hasta 20 puntos.

**8.1) FORMACIÓN Y TRAYECTORIA LABORAL**

Se considera **formación** toda capacitación adquirida por quien se postula con relación al cargo y **trayectoria laboral** la experiencia acumulada por la persona en el desempeño de funciones y/o realización de tareas, ya sean éstas reconocidas formalmente por la Administración o certificadas por quien se las haya encargado.

| ETAPA                           | Máx. | FACTOR              | SUBFACTOR   | Máx.                    | SUBFACTOR   | Máx.  |    |
|---------------------------------|------|---------------------|---|-------------------------|---|---|----|
| Formación y Trayectoria laboral | 50   | Formación           | Nivel Educativo por encima del requisito excluyente u otras carreras o cursos que aporten valor para la función | 15                      | Técnico Nivel Terciario Administración UTU<br>Técnico Nivel Terciario Administración Pública UTU<br>Carrera de Contador o Técnico en Administración de la Facultad de Ciencias Económicas | 6   |    |
|                                 |      |                     |   |                         | Gestión Documental, Excel, Excel avanzado y SAP   | 9   |    |
|                                 |      | Trayectoria laboral | Cursos de interés general para el Organismo   | 10                      | Se valorará 1 por curso de más 4 horas y hasta 10 horas<br>Se valorará 1,5 por curso de más 10 horas y hasta 20 h<br>Se valorará 2 por curso de más 20 horas                              | Ejemplo de cursos a considerar: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en equipo</li> <li>• Informática</li> <li>• Organización del trabajo</li> <li>• Liderazgo</li> <li>• Gestión de Proyectos</li> <li>• Comunicación</li> <li>• Atención al Cliente</li> <li>• Negociación</li> </ul> | 10 |
|                                 |      |                     |   |                         | Se valorarán congresos, jornadas, seminarios, conferencias, etc; de acuerdo a su carga horaria.   |   |    |
|                                 |      |                     |   |                         | Experiencia laboral relacionada con la función del área a seleccionar (ámbito público o privado)  |   |    |
|                                 |      |                     |   |                         | 25  | Experiencia laboral relacionada con la función fuera del área (ámbito público o privado)  | 7  |
|                                 |      |                     |   | Evaluación de desempeño | 3   |   |    |



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

En caso que se verifique la existencia de faltas graves y muy graves en el legajo funcional del/la concursante, se procederá al descuento en el puntaje obtenido por el mismo en el factor Formación y Trayectoria Laboral, según intervalo previo a la fecha de finalización del período de inscripción, en que se haya interpuesto la suspensión:

Hasta 18 meses ----- 4 pts.

Entre 18 y 36 meses ----2 pts.

**8.2) ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL - Puntaje máximo 30 puntos**

Se realizará una instancia donde los/as candidatos/as serán entrevistados/as por 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 así como apreciar el nivel de adecuación del o la postulante y otros aspectos que se consideren relevantes para cumplir la tarea

**8.3) EVALUACIÓN PSICOLABORAL - Puntaje máximo 20**  
**- Puntaje mínimo 6**

Los postulantes que hayan pasado las etapas previas, serán convocados/as para realizar una Evaluación Psicolaboral, con aplicación de Baterías de test y Entrevistas personales, a fin de determinar el grado de ajuste al perfil del cargo.

La Evaluación se realizará a través de un Sistema de Competencias, con el cual se indague el nivel de desarrollo de las competencias claves definidas para la función.

Se otorgará a cada uno, un puntaje de acuerdo al resultado global del desarrollo de las competencias en los niveles requeridos.

**9) 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, en orden decreciente de puntajes finales.

En caso de empate se considerará por su orden los puntajes obtenidos en los factores Formación y Trayectoria Laboral, Entrevista con Tribunal y Psicolaboral.

Si aun así existiere igualdad laudará el Tribunal en informe fundado.



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

**10) CONVOCATORIAS Y COMUNICACIONES**

La convocatoria a postulantes a cada etapa del concurso así como todas las comunicaciones referentes al concurso se realizarán a través de intranet. Se podrán realizar comunicaciones a través de correo electrónico o por vía telefónica.

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

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

**La NO concurrencia a una de las etapas del concurso será motivo de eliminación del mismo.**

Todas las consultas deberán realizarse a través de la dirección de correo electrónico:

[concursosseleccionydesarrollo@ose.com.uy](mailto:concursosseleccionydesarrollo@ose.com.uy)

**CRONOGRAMA**

| <b>Actividad</b>                     | <b>Fecha</b>                    |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| Período de inscripción               | <b>29/01/2024 al 12/02/2024</b> |
| Período para verificar documentación | <b>A confirmar</b>              |
| Entrevista Psicolaboral              | <b>A confirmar</b>              |
| Entrevista con Tribunal              | <b>A confirmar</b>              |

Montevideo, 25 de enero del 2024.