



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

**BASES**  
**LLAMADO A INTERESADOS/AS CONCURSO INTERNO 0004/2024**  
**SUPERVISOR/A ADMINISTRATIVO/A FINANCIERO CATEGORIA 10 ESCALAFÓN C**  
**GERENCIA DE OPERACIONES TÉCNICAS**  
**ZONA ESTE (DIVISIÓN RECLAMOS OPERATIVOS)**  
**Montevideo**

La Gerencia de Gestión del Capital Humano a través de Sección Selección y Desarrollo, llama a Concurso a **NIVEL NACIONAL**, a todo el funcionariado interesado en subrogar la función de Supervisor/a Administrativo/a Financiero Cat. 10 Esc. C **Zona Este - Gerencia de Operaciones Técnicas**.

Dependencia	Función	TOTAL
Gerencia de Operaciones Técnicas	Supervisor/a Administrativo/a Financiero	1

**1) FINALIDAD DEL CARGO**

Responsable por la planificación, supervisión y coordinación de las actividades administrativas financieras con el fin de cumplir los objetivos trazados para el área.

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

Realizar la administración de los Fondos Permanentes de acuerdo a las prioridades existentes y a las emergencias que puedan surgir.

Controlar los movimientos procesados en los sistemas informáticos, teniendo en cuenta la información recibida.

Controlar el cumplimiento de los procedimientos de recepción, almacenamiento y distribución de materiales y equipamiento.

Actuar como ordenador de pagos.

Coordinar y supervisar el cumplimiento de las metas y objetivos trazados para su área.

Participar en reuniones de planificación y coordinación con el fin de alcanzar los objetivos definidos para el área a su cargo.

Proponer acciones a su Superior con el objetivo de mejorar la gestión.

Confeccionar los preventivos anuales y definición de pedidos.

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

Realizar inventarios periódicos en el ámbito de su área de acción.

Coordinar planes de capacitación del personal a su cargo.

Gestionar el personal a su cargo.

Podrá conducir vehículos del Organismo.

Podrá integrar guardia semanal a la orden.



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

**3) CONDICIONES DE TRABAJO.**

- Trabaja en Oficina.-
- Podrá realizar guardia a la orden.

**4) REQUISITOS EXCLUYENTES**

**Requisitos generales**

- Ser funcionarios/as Presupuestados/as o Contratados/as de la Administración.

**Requisitos específicos.**

- Bachillerato Completo o similar (DGETP-UTU) en sus diferentes orientaciones \*

**Para la selección de los/as postulantes se considerará que cumplan los requisitos excluyentes del cargo y el proceso de selección que se detalla en las presentes bases de llamado.**

**\*Quedan exceptuados del cumplimiento del requisito de escolaridad los/as funcionarios/as amparados en el anexo de la R/D 1512/13 (cuya vigencia fue prorrogada por la RD 1233/2020 del 04/11/2020), lit. i, ii y iii.**

**Asimismo los comprendidos en el lit. vi, los que deberán, de acuerdo con el literal vi de dicho documento, asumir por escrito el compromiso de cubrir la brecha de escolaridad excluyente requerida para el cargo relacionado con el concurso en un plazo máximo de dieciocho meses contados desde que asume las funciones del mismo.**

**El formulario para asumir dicho compromiso será suministrado por la dependencia que recepcione la documentación.**

**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:** a partir del día lunes 05 de febrero del 2024 al día lunes 19 de febrero del año 2024 inclusive.-



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

**6) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN**

- Cédula de Identidad vigente
- Certificado de escolaridad sellado y firmado por la autoridad competente. **(FÓRMULA 69 A) o su equivalente de (DGETP-UTU).**
- Sólo en caso de corresponder, compromiso de cubrir la brecha de escolaridad excluyente requerida para el cargo relacionado con el concurso (R/D 1233/2020 del 04/11/2020). (Formulario proporcionado por la dependencia que recepciona la documentación).
- 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).
  - A los efectos de la valoración del concepto formación se tomarán en cuenta aquellos cursos que se encuentren respaldados por comprobantes emitidos por el instituto de enseñanza que corresponda.
  - 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 (debe recibir confirmación de la inscripción vía e-mail) y la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos obligatorios en el tiempo y la forma estipulada. El NO cumplimiento inhabilita la participación en el proceso de selección.**



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

**8) PROCESO DE SELECCIÓN**

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

**Constituyen el Tribunal:**

- Ing. Patricia N. Viera
- Ing. Alejandra A. Palgi
- Sra. Verónica Dattole
- Sra. Beatriz P. Ferreira (Suplente)

**Su desarrollo consta de 4 (cuatro) etapas:**

- Evaluación de Méritos y Antecedentes
- Oposición
- Entrevista con Tribunal
- Evaluación Psicolaboral

**8.1 EVALUACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES—Puntaje máximo 30 puntos**

Estudiada la documentación presentada se procederá a la Evaluación de Méritos y Antecedentes, valorándose la formación y trayectoria laboral acordes al cargo que se postula.

El puntaje máximo a ser asignado será de 30 puntos, discriminados según el siguiente detalle:

ETAPA	MAX.	FACTOR	MAX.	SUBFACTOR	MAX.	ATRIBUTOS	MAX.
Formación y Trayectoria Laboral	30	Formación	20	Nivel Educativo por encima del requisito excluyente u otras carreras que aporten valor para la función	10	Carreras universitarias Incompletas:	6
						Especializaciones en UTU:	4
				Capacitación, Desarrollo y Perfeccionamiento relacionado con la función.	10	3 puntos por Cursos de hasta 30 hs. Ejemplos de cursos a considerar u otros de contenido equivalente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Organización del trabajo.</li></ul>	3
3 puntos por Cursos entre 30 y 100 hs. Ejemplo de cursos a considerar u otros de equivalente: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestión Documental</li></ul>	3						



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

						4 puntos Cursos de más de 100 hs. <u>Ejemplos de cursos a considerar u otros de contenido equivalente:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• SAP</li><li>• Word</li><li>• Excel</li></ul>	4
		Trayectoria	10	Experiencia laboral específica relacionada con la función	7	2ptos. por año de actividad en el ámbito público	5
						1ptos. por año de actividad en el ámbito privado	2
				Evaluación del desempeño			

En caso que se verifique la existencia de faltas 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 ETAPA OPOSICIÓN: Puntaje máximo: 25 puntos**

- Este factor comprenderá la realización de una **Prueba de conocimientos** según se detalla.

**8.3) PRUEBA ESCRITA DURACIÓN 3 HORAS**

La prueba se desarrollará bajo la modalidad de preguntas múltiple opción. En ésta instancia se formularán 20 preguntas que se calificarán con 1 (un) punto por cada respuesta correcta, y 0,5 (cero con cinco) puntos por cada respuesta incorrecta.-

Se realizarán 2 (dos) preguntas para desarrollar que se calificarán con 2,5 (dos con cinco) puntos por cada respuesta correcta, y 0 (cero) puntos por cada respuesta incorrecta.-

**MATERIAL DE ESTUDIO**

- ✓ TocaF
- ✓ Reglamento Interno de Personal (RIP)
- ✓ Reglamento sobre Procedimiento Administrativo y el Procedimiento Disciplinario



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

- ✓ Reglamento de compras.
- ✓ Reglamento de fondos.
- ✓ Reglamento de Proveedores
- ✓ Procedimientos de adquisiciones
- ✓ Manual de compras SAP (versión 6)
- ✓ Manual reserva de materiales (versión 1)
- ✓ Manual de Word 97 (actualizado 2015).
- ✓ Manual de Excel(actualizado 2019).
- ✓ Manual de Gema (Trámites sencillos para solicitudes comunes).

**8.4) EVALUACIÓN PSICOLABORAL - Puntaje máximo 20 puntos**  
**- Puntaje mínimo 6 puntos**

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.

**8.5) ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL - Puntaje máximo 25 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.

**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.

Se consideran aptos/as quienes igualen o superen el 50% del puntaje máximo de todas las etapas.-

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 aún 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, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES**

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 postulen informarse del pasaje a las instancias establecidas en las Bases del llamado y del lugar y horario de las diferentes etapas.

**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: [concursoselecciónydesarrollo@ose.com.uy](mailto:concursoselecciónydesarrollo@ose.com.uy) y los teléfonos 1952 Int. 3024, 3049.

**CRONOGRAMA:**

<b>_Actividad</b>	
Período de inscripción	<b>Desde el 05/02/2024 al 19/02/2024 inclusive.</b>
Período para verificar documentación	<b>A confirmar</b>
Evaluación de Méritos y Antecedentes	<b>A confirmar</b>
Oposición	<b>A confirmar</b>
Entrevista con el Tribunal	<b>A confirmar</b>
Evaluación Psicolaboral	<b>A confirmar</b>

Montevideo, 05 de febrero del 2024.-