



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

## **BASES**

**LLAMADO A INTERESADOS/AS CONCURSO INTERNO 0005/24**  
**ASISTENTE LOGÍSTICO/A DE PAÑOL CAT 8 ESC C**  
**Gerencia Técnica Metropolitana**  
**Sección Almacén y Pañol**

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 **Asistente Logístico/a de Pañol, Cat 8, Esc C**, con el fin de proveer hasta 1 (un) puesto, en la Gerencia Técnica Metropolitana, Sección Almacén y Pañol.

Área	Dependencia	TOTAL
Sección Almacén y Pañol	Gerencia Técnica Metropolitana	1

### **1) FINALIDAD DEL CARGO**

Responsable por colaborar administrativamente con los procedimientos de recepción, almacenamiento y distribución de materiales y equipamiento.

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

Recepcionar los materiales y equipos, controlando la cantidad, de acuerdo a lo estipulado en el remito de entrega.

Controlar los materiales y equipos a ser distribuidos y realizar el registro de la información de cada movimiento.

Controlar, registrar e ingresar al sistema toda documentación recibida.

Realizar las tareas administrativas que le sean requeridas.

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

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

Mantener contacto con las áreas involucradas en su gestión para coordinar y colaborar en toda situación que le sea requerida.

Cumplir con las normas de seguridad establecidas para la ejecución de los trabajos.

Responsable por el equipamiento utilizado para el desempeño de sus actividades.

Podrá integrar guardia semanal a la orden.

### **3) CONDICIONES DE TRABAJO**

- Trabaja en almacén, podrá realizar guardia a la orden



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

**4) REQUISITOS EXCLUYENTES**

**Requisitos Generales**

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

**Requisitos Específicos**

- Poseer Bachillerato Completo o similar CETP en sus diferentes orientaciones\*

**\*Quedan exceptuados del cumplimiento del requisito de escolaridad los/as funcionarios/as amparados en el anexo de la R/D 1233/20 lit. i, ii y iii.**

**Asimismo los comprendidos en el lit. v, 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 el mencionado 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:** desde el día lunes 05 de febrero, hasta el día lunes 19 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)



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

- 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 aquellas especializaciones y cursos que se encuentren respaldados por comprobantes emitidos por el instituto de enseñanza que corresponda.
  - 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, Entrevista con Tribunal y Evaluación Psicolaboral



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

**Constituyen el Tribunal los siguientes integrantes:**

- Sr. T/G Leonardo Fabián García
- Sra. Alma M. Ferreira
- Sr. Richard H. Medrano
- Sr. Angel M. Magallanes (Suplente)

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

- Evaluación de Méritos y Antecedentes --- Hasta 45 puntos.
- Entrevista con Tribunal --- Hasta 35 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	45	Formación	Nivel Educativo por encima del requisito excluyente u otras carreras que aporten valor para la función	12	Formación terciaria relacionada con la función	12	
			Cursos Extracurriculares	10	Certificaciones y/o cursos de perfeccionamiento Técnico Ej. SAP, Logística, Inventarios, Syso, Informática	10	
			Cursos de interés general para el Organismo	10	Se valorará 1 por curso de más 4 horas y hasta 10 horas Se valorará 1,5 por curso de más 10 horas y hasta 20 h Se valorará 2 por curso de más 20 horas	10	
		Trayectoria laboral			13	Experiencia laboral relacionada al área a seleccionar	7
						Experiencia laboral relacionada con la función fuera del área (ámbito público o privado)	3
						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 35 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.

**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.



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

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.

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:

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

**CRONOGRAMA**

<b>Actividad</b>	<b>Fecha</b>
Período de inscripción	<b>05/02/24 al 19/02/24</b>
Período para verificar documentación	<b>A confirmar</b>
Entrevista con Tribunal	<b>A confirmar</b>
Entrevista Psicolaboral	<b>A confirmar</b>

Montevideo, 01 de febrero del 2024.