



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

BASES DE LLAMADO A CONCURSO INTERNO N° 0007/15

ANALISTA TÉCNICO/A DEL CAPITAL HUMANO

La Gerencia de Gestión del Capital Humano- Sección Selección y Desarrollo, en cumplimiento al contenido del **Reglamento De Concurso por Encomendación Interina R/D N° 1513/13 de fecha 20/11/13**, llama a Concurso, a **NIVEL NACIONAL**, a todo el funcionariado interesado en desempeñar interinamente la función de **Analista Técnico/a del Capital Humano. Categoría 12. Esc. B**; siendo 5 puestos: 3 para la Sección Selección y Desarrollo y 2 para Capacitación.

FINALIDAD DEL CARGO

Responsable por coordinar, analizar y desarrollar los procesos de trabajo y actividades vinculadas a la Selección y Desarrollo, Capacitación y Gestión de Estructuras, con el fin de cumplir con los objetivos trazados para las distintas áreas

DESCRIPCION SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Coordinar la integración de grupos de trabajo en base a las necesidades del área.

Proponer y diseñar nuevas estructuras organizativas y de cargos basadas en un modelo de Gestión de Recursos Humanos por competencias así como modificar estructuras ya existentes.

Analizar, procesar y proporcionar la información relativa a la estructura de cargos de la Administración, requerida para la elaboración del presupuesto anual del Organismo.

Realizar el seguimiento de las estructuras organizativas y de cargos elaboradas, a fin de constatar posibles desvíos y efectuar los ajustes que se consideren necesarios.

Planificar y coordinar la elaboración y mantenimiento actualizado de material de apoyo a la operación de los distintos procesos y sistemas del área.

Coordinar relevamientos de necesidades, información y datos necesarios para el cumplimiento de los procesos a llevarse a cabo en la Unidad.

Elaborar estrategias e instrumentos para diagnóstico de situaciones críticas que ameriten su intervención.

Participar en la elaboración de procedimientos inherentes a los procesos a desarrollar en el área.



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

Coordinar reuniones con los distintos tribunales, asistiéndoles en la aplicación de criterios, orientándolos en la elaboración de las bases, así como en la redacción de las pruebas y entrevistas.

Planificar y diseñar planes de selección en base a cronogramas de trabajo.

Desarrollar y poner en práctica el proceso de selección de personal acorde a las necesidades del puesto a cubrir.

Programar y controlar la ejecución de cursos internos, identificando los objetivos, y efectuando el seguimiento del evento.

Evaluar el desarrollo de los cursos externos efectuando el seguimiento correspondiente, con el fin de verificar el correcto cumplimiento de las condiciones pautadas y de realizar modificaciones en caso de ser necesario.

Planificar el cronograma de cursos y evaluar posteriormente el impacto de su cumplimiento en la Organización.

Mantener contacto con otras áreas, empresas proveedoras y Organismos públicos o privados, a efectos de garantizar el buen cumplimiento de su gestión.

Coordinar el análisis de las necesidades de capacitación, así como la elaboración de alternativas para atender la opción más viable, técnica y económica.

Liderar grupos de trabajo, coordinando actividades con el fin de alcanzar los objetivos definidos para el área.

Designar el instructor adecuado de acuerdo a la temática del curso a exponer.

Proponer modificaciones a la reglamentaciones que maneja el área.

Realizar investigaciones, proponer y desarrollar alternativas para la búsqueda de nuevas tecnologías e innovaciones en las actividades del área, así como de otras áreas de la Organización.

Elaborar estudios estadísticos de las actividades desarrolladas en el área.

Viajar eventualmente en virtud de las necesidades del área.

Formar instructores internos de capacitación.

Elaborar informes técnicos vinculados a los procesos del área.

Asesorar y orientar técnicamente a diferentes actores internos y externos a la Organización.



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

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

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

Ejercer supervisión funcional sobre el personal correspondiente.

Cumplir con otras tareas afines al cargo asignadas por su Superior.

CONDICIONES DE TRABAJO:

Trabaja en Oficina.

LAS PERSONAS INTERESADAS DEBERÁN CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

Requisitos obligatorios (EXCLUYENTES):

- Ser funcionarios/as Presupuestados/as o Contratados/as de la Administración.
- Carnet de Salud vigente.
- Título Universitario: Técnico/a Universitario en Administración. Técnico/a en Administración, Analista Universitario/a en Administración, 3º año aprobado de las Licenciaturas en Ciencias de la Educación, en Ciencias de la Comunicación, en Psicología, en Sociología o equivalente reconocido a nivel universitario por el MEC.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario, comprobado a través de certificado de estudios o carta de Jefatura que acredite conocimientos.
- Experiencia en tareas vinculadas al cargo dentro del ámbito público o privado.

Requisitos que se valorarán (NO EXCLUYENTES):

- Título de especialización a nivel de post-grado y/o formación vinculada a la finalidad del cargo.
- Formación relativa a habilidades genéricas vinculadas al cargo.
- En tareas vinculadas al cargo dentro del ámbito público o privado.
- Experiencia docente.

FORMA DE INSCRIPCIÓN Y PLAZOS:



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

La **Inscripción** se realizará **únicamente** a través de **Intranet** completando el formulario dispuesto a tal fin.

Período de Inscripción, a partir del **04 de febrero** hasta el **19 de febrero de 2015** inclusive.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN:

- Cédula de Identidad. (original y fotocopia)
- Carnet de Salud vigente. (original y fotocopia)
- Título Habilitante. (original y fotocopia)
- Certificado de escolaridad, fotocopia y original sellado y firmado por la autoridad competente.
- Currículum Vitae, completo: (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 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 proporcione será verificada con los originales al momento de la recepción y deberá estar numerada correlativamente.

RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

- El plazo de recepción está comprendido entre el 18 de febrero y el 23 de febrero del 2015 inclusive.
- En Montevideo: en la Sección Selección y Desarrollo, 3er. Piso-Puerta 40, Edificio Cordón, de 10.00 a 15.00 horas,
- En el Interior: en las Oficinas Administrativas Departamentales, de 10 a 15 hrs.

La inscripción será válida únicamente si se cumple con: el llenado del formulario y la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos obligatorios en el tiempo y la forma estipulada.

PROCESO DE SELECCIÓN:

En este proceso participará un Tribunal constituido por:

- Lic. Psic. Carolina Moll
- T/A Elena Valero
- Lic. Psic. Mauro De Los Santos

Su desarrollo consta de **cuatro Factores:**



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

FACTOR: FORMACIÓN Y TRAYECTORIA LABORAL - Puntaje máximo 18 puntos.

La **Evaluación de Méritos**, constituye la etapa inicial del Concurso, entendiéndose por “Méritos” toda actividad desarrollada y/o capacitación adquirida por quien se postula con relación al cargo.

La **valoración de los Méritos será de acuerdo a los ítems** establecidos a continuación y tendrán como máximo los siguientes puntajes:

- A. Especialización Profesional.....5 p.
- B. En este ítem se dará preferencia a:
 - a. Cursos de perfeccionamiento en selección de personal y capacitación.
 - b. Gestión de Recursos Humanos.
 - c. Coordinación de Grupos
- C. Experiencia laboral específica en el área a seleccionar y experiencia docente.....4 p.
- D. Experiencia fuera de la profesión.....2 p.
- E. Cursos extracurriculares (de interés general para el Organismo).....3 p.
- F. Congresos, jornadas, simposios, seminarios, conferencias, etc.....3 p.
- G. Antecedentes funcionales.....1 p.

Total 18 pts.

En el caso de los **Antecedentes funcionales**, la documentación a tener en cuenta será la disponible en la Gerencia de Gestión de Capital Humano, sector Legajos. (Ficha Funcional y Anexos)

FACTOR: ANTIGÜEDAD - Puntaje máximo 4 puntos.

A los efectos de la Antigüedad se tomará en cuenta la fecha de ingreso de la persona a la función pública, computándose 1 punto hasta dos años, 2 puntos hasta 4 años, 3 puntos hasta 6 años y 4 puntos más de 6 años.

FACTOR: OPOSICIÓN - Puntaje máximo 20 puntos

Este factor comprenderá la realización de una **Prueba de conocimientos escrita y oral**.

- **PRUEBA ESCRITA Puntaje 12 puntos DURACIÓN 3 HORAS**

Se plantearán situaciones que deberán ser analizadas y resueltas con la debida argumentación. Cada una se calificará con un puntaje máximo proporcional a la complejidad exigida, adjudicándose puntajes menores dependiendo de la capacidad de análisis y resolución de las mismas.

- **TEMAS**

Reglamento de Procedimiento de Concurso por Encomendación Interina. (R/D N° 1513/13 de 20/11/13)



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

Reglamento de Encomendación Interina, Subrogación, Asignación de tareas y Afectación Temporal.
(R/D 1513/13 de 20/11/13)

Disposición sobre Flexibilización de Requisitos. (R/D N° 1512/13 de 20/11/13)

Política de Capacitación. (R/D N° 1256/13 de 25/09/13)

Reglamento de Capacitación. (R/D 1257/13 de 25/09/2013)

Bibliografía recomendada: Chiavenato, Idalberto : Administración de los recursos humanos: el capital humano de las organizaciones.

▪ **PRUEBA ORAL Puntaje 8 puntos DURACIÓN 20 MINUTOS**

Se realizarán preguntas relacionadas a los temas descritos anteriormente y a situaciones prácticas a resolver en el desempeño de la función.

FACTOR: EVALUACIÓN PSICOLABORAL - PUNTAJE MÁXIMO 8 puntos

Las personas que hayan pasado las instancias previas serán convocadas oportunamente, 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 no presentación del/la postulante a alguna de las instancias previstas implicará su eliminación del proceso de selección.

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 aptas/os para ser encomendadas/os interinamente por este mecanismo, quienes igualen o superen el 50% del puntaje máximo del Factor Oposición y Formación y Trayectoria Laboral (mínimo de aprobación para estas dos etapas 19 puntos) y a su vez igualen o superen el 50% del puntaje máximo de todas las etapas (mínimo de aprobación para todas la etapas 25 puntos).

En caso de empate se considerará por su orden los puntajes obtenidos en los ítems Factor Oposición, Formación y Trayectoria Laboral, Evaluación Psicolaboral y Antigüedad. Si aún así existiere igualdad laudará el Tribunal en informe fundado.

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.