



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

BASES

LLAMADO A INTERESADOS/AS CONCURSO INTERNO 0007/24
PLANIFICADOR/A OPERATIVO/A CAT 10 ESC C
Área Planificación
Zona Centro

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 **Planificador/a Operativo/a, Cat 10, Esc C**, con el fin de proveer hasta 1 (un) puesto, en el Área de Planificación, en Zona Centro.

Localidad	Dependencia	TOTAL
Zona Centro	Área de Planificación	1

1) FINALIDAD DEL CARGO

Responsable por analizar, organizar y programar las solicitudes efectuadas por los clientes a ser ejecutadas por los equipos, controlando el cumplimiento de plazos y prioridades, el recorrido lógico; así como efectuar el seguimiento de las mismas.

2) DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Analizar los avisos por reclamos ingresados, determinando las características del mismo con el fin de generar la orden de trabajo para que los equipos de servicios exteriores cumplan en tiempo y forma con los mismos.

Realizar la planificación de trabajos especiales y programación de las solicitudes recibidas teniendo en cuenta: los plazos de ejecución en función de las características del reclamo y de las prioridades establecidas; la complejidad del trabajo, la distribución geográfica; el equipamiento necesario.

Consultar la cantidad de órdenes de trabajo a cumplir elaborando informe diario de las solicitudes pendientes.

Comunicar a los equipos las órdenes de trabajo de los servicios programados para el día y determinar la maquinaria y/o equipamiento a utilizar.

Calcular la carga de trabajo programada para cada equipo e intercalar las solicitudes pendientes o extraordinarias de acuerdo a los tiempos estipulados para cada tarea.

Registrar la carga horaria de los trabajos operativos y recepcionar el cumplimiento de los mismos a efectos de darle de baja.

Actualizar la información referente a modificaciones en los datos del sector suministro en la base del cliente.

Actualizar información referente a la orden cumplida en el sistema de gestión de reclamos, horarios, personal, código de trabajo, materiales utilizados.

Generar las órdenes de reposición de pavimentos que se derivan de los trabajos ejecutados.

Realizar la codificación de productividad, reportando informes preliminares semanales e informes mensuales.



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

Recepcionar el pedido de balizas por parte de los equipos de trabajo e ingresar orden de balizamiento en el sistema.

Realizar las correcciones necesarias en los datos recibidos en caso de encontrar inconsistencias.

Analizar las órdenes de trabajo cumplidas o pendientes con el fin de procesar los datos de las mismas.

Elaborar informes y estadísticas, recopilando para ello la información necesaria.

Comparar la información obtenida con los indicadores de gestión pre-establecidos con el fin de dar cumplimiento a los mismos.

Mantener contacto con Instituciones Públicas y Privadas para realizar coordinaciones, recopilar o brindar información.

Podrá integrar guardia semanal a la orden.

3) CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabaja en oficina. En régimen de guardias según requerimiento de la Oficina de Planificación, conforme a la R/D 1896/07
- Tendrá que tener disponibilidad para trabajar en el horario matutino o vespertino, a requerimiento del servicio.

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).



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

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 viernes 23 de febrero, hasta el día viernes 08 de marzo 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 CURRÍCULUM. 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. 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.



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

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, Evaluación Psicolaboral y Entrevista con Tribunal.

Constituyen el Tribunal los siguientes integrantes:

- Sr. Walter J. García
- Sra. Yanina I. Tiscornia
- Sra. Patricia Viera
- Sr. Carlos A. Segalierba
- Sr. Román B. Blanco (Suplente)

Su desarrollo consta de 3 (tres) etapas:

- Evaluación de Méritos y Antecedentes --- Hasta 40 puntos.
- Evaluación Psicolaboral --- Hasta 20 puntos.
- Entrevista con Tribunal --- Hasta 40 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.



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

ETAPA	Máx.	FACTOR	SUBFACTOR	Máx.	SUBFACTOR	Máx.
Formación y Trayectoria laboral	40	Formación	Nivel Educativo por encima del requisito excluyente u otras carreras o cursos que aporten valor para la función	14	Nivel Terciario	6
					Conocimiento del SGC, Atención de Clientes, Atención al Ciudadano, Excel	8
			Cursos de interés general para el Organismo	6	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 Ejemplo de cursos a considerar: <ul style="list-style-type: none"> • Hidráulica • Conocimiento de G.I.S 	6
		Trayectoria laboral	Experiencia en otras funciones/áreas	20	Experiencia específica en la función a ocupar	10
					Experiencia relevante para la función a ocupar, a vía de ejemplo: <ul style="list-style-type: none"> • Haber desarrollado tareas de Programador • Tener manejo de SGC a nivel usuario • Haber desempeñado tareas en Servicios Exteriores 	7
					Evaluación de desempeño	3

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.



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

8.2) 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.

8.3) ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL - Puntaje máximo 40 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 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.

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.



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

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

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha
Período de inscripción	23/02/24 al 08/03/24
Período para verificar documentación	A confirmar
Entrevista Psicolaboral	A confirmar
Entrevista con Tribunal	A confirmar

Montevideo, 21 de febrero 2024.