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

BASES

LLAMADO A INTERESADOS/AS CONCURSO INTERNO 0008/25
EJECUTIVO DE ATENCIÓN PRESENCIAL CAT 9 ESC C
Sección Toledo Comercial
Gerencia Región 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 **Ejecutivo de Atención Presencial, Categoría 9, Escalafón C,** con el fin de proveer hasta 1 (un) puesto, en la **Sección Toledo Comercial, perteneciente a la Gerencia Región Centro.**

1) FINALIDAD DEL CARGO

Responsable de brindar la información y realizar las acciones necesarias para dar resolución inmediata a la solicitud del cliente.

2) DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Ingresar al sistema las diversas solicitudes presentadas por el cliente, en cuanto a: reclamos, servicio nuevo, rehabilitación, denuncias de fraude, etc.

Orientar al cliente sobre trámites pendientes, dar información sobre el estado de los mismos y posible fecha de resolución.

Brindar información sobre requerimientos formales en las tramitaciones.

Resolver en el momento las solicitudes de los clientes.

Agendar instancias para atención personalizada en casos complejos.

Realizar acuerdos por Gestión de Morosidad, analizando los datos brindados por el sistema surgidos de las inspecciones de deuda pendiente.

Responsable de dar la información necesaria al sistema para satisfacer el requerimiento del cliente.

Ingresar y modificar los datos brindados por los clientes con el objetivo de mantener actualizada la base de datos.

3) CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabaja en oficina

4) REQUISITOS EXCLUYENTES

Requisitos Generales

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

Requisitos Específicos

- Poseer Bachillerato Completo DGES o similar DGETP - UTU 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 viernes 28 de marzo, hasta el día viernes 11 de abril del 2025, inclusive.

6) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN

- Cédula de Identidad vigente.
- Escolaridad firmada y sellada por la autoridad competente. (Fórmula 69A) y/o su equivalente en CETP.
- 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 explicite 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.

Constituyen el Tribunal los siguientes integrantes:

- Ing. Gabriel Apolo
- Ing. Daniela A. Pisano
- Sr. Armando A. Martínez
- Sra. Yanet C. Da Silva (Suplente)

Su desarrollo consta de 3 (tres) etapas:

- Evaluación de Méritos y Antecedentes --- Hasta 40 puntos.
- Entrevista con Tribunal --- Hasta 40 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	40	Formación	Nivel Educativo por encima del requisito excluyente u otras carreras que aporten valor para la función	7	Tecnicaturas y carreras terciarias	7
			Capacitación, Desarrollo y Perfeccionamiento relacionado con la función	6	Se valorará 0.2 punto por curso menor a 12 horas, 0.5 puntos por curso entre 12-24 horas, 1 punto por curso de más de 24 horas. Ejemplo de cursos: • Excel • SGC • Word • Navegación por internet. • SIG • Otros	6
			Cursos de interés general para el Organismo	5	Se valorará, 0.2 punto por curso menor a 12 horas, 0.5 puntos por curso entre 12-24 horas, 1 punto por curso de más de 24 horas. Ejemplo de cursos: • Trabajo en equipo • Organización del Trabajo • Negociación • Marketing • Atención al Ciudadano • PNL • Gestión de la calidad • Otros	5
		Trayectoria laboral	Experiencia en otras funciones/áreas	22	Experiencia laboral relacionada al área a seleccionar	11
					Experiencia laboral relacionada con la función fuera del área (ámbito público o privado)	8
					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.

8.2) 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.

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, y/o dinámicas grupales 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.
Se consideran aptos/as para conformar el ranking final quienes conjuntamente: I)-Cumplan con los requisitos excluyentes para la función establecidos en las bases del llamado, II)- Superen el puntaje mínimo de la etapa Evaluación Psicolaboral, III) 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 el Tribunal y Evaluación 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:
concursoseleccionydesarrollo@ose.com.uy

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha
Período de inscripción	**28/03/25 hasta 11/04/25**
Período para verificar documentación	**A confirmar**
Entrevista con Tribunal	**A confirmar**
Entrevista Psicolaboral	**A confirmar**

Montevideo, 27 de marzo del 2025.