



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

BASES DE LLAMADO A CONCURSO INTERNO N° 0005/14

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 Técnico en Desarrollo Administrativo Cat. 12 Esc. A para cubrir 2 puestos en la Sub Gerencia General Administrativo en Montevideo.

FINALIDAD DEL CARGO

Quien desempeñe la función es responsable por llevar adelante tareas vinculadas al desarrollo funcional de los sistemas implementados y al seguimiento de los procesos administrativos, con el fin de cumplir con los objetivos trazados y optimizar la gestión de su área.

DESCRIPCION SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Colaborar con el área de tecnología informática en el diseño de nuevas funcionalidades del sistema.

Colaborar en el asesoramiento a usuarios sobre procedimientos propios de los sistemas y la resolución de incidencias de los mismos.

Realizar el seguimiento de la implantación de las diferentes etapas referidas a nuevos desarrollos.

Participar en la capacitación a usuarios de los diferentes sistemas.

Colaborar en la identificación de oportunidades de mejora de la gestión dentro de las áreas administrativas.

Articular actividades de mejora continua correspondientes a la Sub Gerencia General Administrativa a nivel nacional.

Llevar estadísticas analizando la información proveniente de las dependencias vinculadas a su área de acción, detectando posibles inconsistencias y proponiendo soluciones a las mismas.

Realizar la evaluación del impacto de las oportunidades de mejora identificadas, analizando su factibilidad.

Colaborar en el seguimiento de la performance de los procesos administrativos.

Colaborar en tareas de coordinación grupal, a fin de cumplir con los objetivos trazados para el área cuando sea requerido.

Colaborar en las tareas de su competencia, con el fin de contribuir al cumplimiento de los objetivos de su área.

Evacuar consultas formuladas por diferentes actores internos y externos a la Organización.

Mantener contacto con otras áreas, a efectos de garantizar el buen cumplimiento de su gestión.



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

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

Participar de diferentes instancias de análisis y evaluación.

Realizar parametrizaciones y asignaciones de roles a usuarios.

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

Colaborar en toda otra tarea que le sea requerida.

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabaja en Oficina.

Eventuales viajes al interior relacionadas con capacitación a usuarios.

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: Contador/a Público; Licenciado en Administración-Contador o similar reconocido a nivel universitario por el MEC.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario y específicamente herramientas SAP.
- 2 años de experiencia laboral en tareas afines con los objetivos del cargo, considerando únicamente períodos no menores a 1 año.

Requisitos que se valorarán (NO EXCLUYENTES):

- Título de especialización a nivel de postgrado y/o formación vinculada a la finalidad del cargo.
- Formación en calidad y/o procesos.

FORMA DE INSCRIPCIÓN Y PLAZOS:

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

Período de Inscripción, a partir del **23** de **abril** hasta el **día 7** de **mayo** de **2014** **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.



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

- 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, la misma no será devuelta.

RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

- El plazo de recepción está comprendido entre el **6 de mayo y el 9 de mayo del 2014 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:

- Cra. Virginia Rodríguez.
- Cra. Sandra Pasqualini.
- Cra. Silvia Larrosa.

Su desarrollo consta de **cuatro Factores**:

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

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



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

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

- A. Especialización Profesional.....6 pts.
En este ítem se dará preferencia a:
 - a. Post grados
 - b. Antigüedad en la profesión
- B. Experiencia laboral específica en el área a seleccionar.....6 pts.
- C. Experiencia fuera de la profesión o docencia.....4 pts.
- D. Cursos extracurriculares, Congresos, jornadas, etc (de interés para el Organismo).....1 pt.
- E. Antecedentes funcionales.....1 pt.

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 Elaboración y Defensa de un **Proyecto**.

- **PROYECTO Puntaje 20 puntos**

Quienes participen deberán presentar un **Proyecto de Desarrollo y su defensa**, que deberá cumplir con los criterios fijados por el Tribunal en las Bases.

LAS BASES DEL PROYECTO se describen en la página 6 y 7 de este documento.

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 puesto.

La no presentación del postulante a alguna de las instancias previstas implicará su eliminación del proceso de selección.



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

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.

Todas las consultas deberán realizarse a través de la dirección de correo ***RRHH_RecSel@ose.com.uy***



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

BASES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

1. Objeto

Elaborar una propuesta para la Mejora de la Gestión relativa al siguiente tema:

El Proyecto requerido consistirá en la elaboración de un Manual de Procedimiento simplificado que contemple la incorporación del Organismo al Sistema de Factura Electrónica.

A título indicativo, se valorará que en el mismo se incluyan los siguientes aspectos:

- Detalle de los distintos agentes intervinientes (internos y externos), formas de intercambio de la información, así como la documentación involucrada.
- Forma aconsejada del manejo de la información dentro del Organismo, entre las distintas áreas y/o regiones (centralizada y/o total o parcialmente descentralizada) dependiendo del proceso en cuestión.
- Aspectos organizacionales y de control interno a fin de lograr procesos eficientes y precisos en el manejo de la información de forma de cumplir con los requerimientos del nuevo sistema.

2. Formato de la presentación

La propuesta deberá limitarse a un tamaño máximo de 15 carillas, formato de hoja A 4, letra Arial 11, interlineado sencillo.

Se podrán incluir, gráficos, fotografías, etc, pero sin exceder el tamaño total referido.

Se entregará soporte magnético en CD en formato PDF.

El material correspondiente al PROYECTO será entregado en sobre cerrado. En el sobre y contenido solamente se identificará un seudónimo del/de la participante.

En sobre cerrado aparte identificado con el mismo seudónimo, se entregarán los datos identificatorios del/de la autor/a indicando Nombre completo, Número de Padrón y Cédula de Identidad. (*)

En caso de coincidencia con otro/a participante, se le solicitará el cambio de seudónimo en el momento de la entrega.

Este último sobre sólo será abierto en presencia del/de la participante en la instancia de la defensa de los proyectos considerados válidos formalmente.

(*) Nota: Contra entrega del Proyecto al Tribunal, el/la postulante recibirá constancia de haber entregado el mismo.

3. Plazos

El plazo máximo para la presentación del proyecto será de 30 días a partir del día posterior al cierre de la inscripción. Vencido el plazo, se verificará que la presentación cumpla con los requisitos formales requeridos para su consideración a cargo del tribunal.

Si estos requisitos formales no se hubieran cumplido, se abrirá el sobre identificador del/de la concursante en cuestión, y se lo/la citará comunicándole que su PROYECTO no es de recibo, adjudicándosele un puntaje nulo por esta instancia del concurso.

Una vez estudiados los proyectos por el tribunal, se citará a la instancia de entrevistas de defensa del PROYECTO.



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

4. Defensa

La presentación y defensa se realizarán siguiendo un orden alfabético según el primer y segundo apellido del/de la concursante.

En esta instancia el/la participante dará su seudónimo, que habilitará la consideración de su proyecto ya previamente estudiado por el tribunal.

La misma tendrá una duración aproximada de media hora, en la que el/la participante podrá en forma sintética destacar los aspectos relevantes de su trabajo. El tribunal podrá formular preguntas, solicitar las aclaraciones que considere convenientes o plantear situaciones a resolver por el/la aspirante, referidas al tema.

De considerarlo conveniente, podrá usarse apoyo audiovisual.

Terminada esta etapa se puntuará en un rango de 0 a 20 puntos.

La fecha y lugar para la defensa del mismo, será comunicada a través de intranet.

Las entrevistas se harán siguiendo un orden alfabético según el primer y segundo apellidos del/la concursante.

En esta instancia el/la participante dará su seudónimo, que habilitará la consideración de su proyecto ya previamente estudiado por el tribunal.

La misma tendrá una duración aproximada de 1 hora, en la que el/la participante podrá en forma sintética destacar los aspectos relevantes de su trabajo, así como será una oportunidad para que el tribunal formule las aclaraciones que considere convenientes, pudiendo agregar preguntas o planteos de situaciones a resolver referidas al proyecto de investigación.

La exposición a cargo del/la postulante tendrá una duración máxima de 30 minutos. Se valorará especialmente el poder de realizar la síntesis adecuada. De considerarlo conveniente, podrá usarse apoyo audiovisual.