

BASES



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

CONCURSO INTERNO CI 0011/2013

BASES

4 ANALISTAS FINANCIERO – CONTABLE CAT. 10 ESC. D
en GERENCIA FINANCIERA - CONTABLE

CONCURSO INTERNO
POR OPOSICIÓN Y MÉRITOS

MAYO 2013

BASES



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

La Gerencia de Gestión del Capital Humano – Sección Selección y Desarrollo, en cumplimiento al contenido del Reglamento de Encomendación Interina de Funciones Superiores R.D N° 1985/11 de fecha 27/12/2011, llama a Concurso, a Nivel Nacional, a funcionarios/as Interesados/as en desarrollar interinamente las funciones de **ANALISTA FINANCIERO-CONTABLE CAT 10 ESC D. EN LA GERENCIA FINANCIERA CONTABLE.-**

DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS TAREAS INHERENTES AL CARGO

Quien desempeña la función es responsable de llevar adelante los procedimientos financieros – contables, con el fin de cumplir los objetivos trazados para el área.

OBJETIVOS PERMANENTES DEL CARGO

Analizar la información referida a las áreas de Contabilidad General y Presupuestal, Administración de Acreedores y Finanzas, necesaria para el cumplimiento de los objetivos.

Realizar las conciliaciones necesarias y efectuar los ajustes correspondientes en caso de requerirlo

Colaborar en el análisis de información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de su área.

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

Controlar el cumplimiento de los plazos establecidos para la recepción de documentación por parte de las áreas correspondientes, y solicitar la información pendiente, de ser necesaria.

Controlar el cumplimiento del cronograma de cierres mensuales de las distintas áreas.

Controlar el cálculo y el ingreso de tipos de cambio y documentación referida al sistema de pagos por transferencia bancaria.

Controlar la elaboración de las diferentes propuestas de pago de acuerdo al cronograma establecido.

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

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

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

Participar de diferentes instancias de análisis y evaluación.

Realizar el ingreso y actualización de datos al sistema.

Realizar las tareas administrativas que le sean requeridas.

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

Colaborar en toda otra tarea que le sea requerida.

LOS/LAS INTERESADOS/AS DEBERÁN CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

REQUISITOS GENERALES

- Podrán inscribirse los/las funcionarios/as Públicos/as de O.S.E., Presupuestados/as o Contratados/as con más de un año de ingresados/as a la Administración al momento de la inscripción.
- Poseer Carnet de Salud vigente al momento de la inscripción.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Formación y conocimiento excluyente

- Bachillerato Completo o similar CETP.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario, Word y Excel. (Acreditar experiencia y/o Cursos).
- Experiencia mínima de 2 años de experiencia dentro del ámbito público o privado en tareas afines.

BASES



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

Se valorará

- Formación en administración o cursos afines
- Manejo del Sistema SAP

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 **08** y hasta el día **22** de **Mayo** de 2013 inclusive.-

PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Presentar Currículum Vitae completo, foliado y grapado. Éste deberá contener fotocopia de documentación original que acredite el cumplimiento de todos los requisitos Generales y Específicos y otros señalados en estas Bases.-
- Relación de Méritos (todo lo declarado deberá estar documentado; de no poseerse copia fiel del certificado correspondiente, podrá presentarse declaración jurada certificada por Escribano/a Público/a).-
- Al momento de presentar la documentación, el /la postulante deberá exhibir la documentación original probatoria de su Currículum.- El/la funcionario/a que reciba la documentación del aspirante, verificará la fidelidad de los documentos (original y copia), y luego devolverá los originales al /a la aspirante, quedándose con las copias.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Certificado de escolaridad, original sellado y firmado por la autoridad competente.-
- Carnet de Salud vigente.-

RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- El plazo de recepción está comprendido entre el 15 y hasta el 29 de Mayo del 2013 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.-

La inscripción será válida únicamente si se cumple con: el llenado del formulario y la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos generales y específicos en los tiempos y en la forma estipulada. El NO cumplimiento impedirá a el/la candidato/a de seguir participando del proceso del concurso.

ETAPAS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN QUE REGIRÁN EL CONCURSO

BASES



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

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Oposición y Méritos.-

INTEGRANTES DEL TRIBUNAL:

- Cra. Laura Perera
- Cra. Rosa Sosa
- Cra. Silvia Ulivi

PROCESO DE SELECCIÓN: Su desarrollo consta de cuatro Factores:

Evaluación de méritos

Antigüedad

Prueba de conocimiento

Evaluación Psicolaboral

1. EVALUACIÓN DE MÉRITOS - Puntaje máximo 18 puntos.

La **Evaluación de Méritos**, constituye la etapa inicial del Concurso, entendiéndose por "Méritos" toda capacitación para el cargo adquirida por el/la postulante, que esté debidamente certificada por Instituciones Públicas o Privadas habilitadas, o avalada por Escribano/a Público/a. Se le otorgará puntaje únicamente a una actividad o curso que esté acompañada por el correspondiente documento probatorio.

1.1 FORMACION

(Puntaje máximo por cada ítem)

Bachillerato completo o equivalente a UTU.....3 puntos

Nivel terciario.....2 puntos
(Se puntuará con 1 punto por año aprobado hasta un máximo de 2 años)

Cursos de Formación vinculados a Administración.....2 puntos
(Se puntuará con ½ punto por curso asistido hasta un máximo de 4)

Cursos de Herramientas Informáticas.....3 puntos
Se valorará conocimientos de Word y Excel

Conocimientos del sistema y procedimientos SAP.....3 puntos
(Se podrá presentar como documento probatorio un informe de la Gerencia o Jefatura equivalente a la que pertenece, o informe de División Capacitación)

Puntaje total 13 puntos

1.2 TRAYECTORIA LABORAL

(Puntaje máximo por cada ítem)

Experiencia laboral específica en el área a seleccionar.....3 puntos
Hasta 3 años se puntuará con un máximo de 3 puntos.
Menos de 3 años proporcional a los meses trabajados.

Experiencia laboral no específica en el Área a seleccionar.....2 puntos
Hasta 2 años se puntuará con un máximo de 2 puntos.
Menos de 2 años, proporcional a los meses trabajados.

BASES



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

Puntaje total 5 puntos

2. FACTOR: ANTIGÜEDAD PUNTAJE MAXIMO: 4 puntos

Se considerará la Antigüedad desarrollando tareas en OSE, de acuerdo al siguiente criterio:

- a. Hasta 2 años.....2 puntos
- b. Hasta 3 años.....3 puntos
- c. Más de 3 años.....4 puntos

3 FACTOR: PRUEBA DE CONOCIMIENTOS – PUNTAJE TOTAL 20 PUNTOS

Prueba escrita que constará de 2 temas y cuya duración será de 3 horas

Tema 1 (8 puntos)

- 1.1 Reglamento de compras Capítulo IV
- 1.2 Reglamento de Viáticos al Exterior
- 1.3 Reglamento de cuenta de gastos
- 1.4 Reglamento de Registro de Proveedores de la Administración de las Obras Sanitarias del Estado
- 1.5 Procedimientos SAP para Acreedores y División Finanzas
 - Manual de datos maestros AP GCC 2011
 - Manual de Garantías
 - Manual Operativa Centralizada AP
 - Manual Operativa Descentralizada AP GCC 2011
 - Procedimiento Acreedores Garantías Centralizada
 - Procedimiento Acreedores Garantías Descentralizada
 - Procedimiento Acreedores Registro Proveedores
 - Procedimiento de Ingreso de Facturas Centralizada
- 1.6 Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF 2012) art 21 al 32

El material de estudio para los puntos 1.1. 1.2. 1.3. se encuentran en el Portal de Intranet : Reglamentos Internos, Para el punto 1.4 Resolución de Directorio 807/07 anexo 2, para el punto 1.5 en Intranet en Desarrollo Administrativo/Descarga de documentos/Financiero / Acreedores

En el momento de la inscripción se proporcionará los artículos correspondientes al TOCAF

Este tema consistirá en 16 preguntas múltiple opción que serán valoradas con ½ punto por respuesta correcta

Tema 2 (12 puntos)

Este tema consistirá en contabilizar y/o analizar diferentes casos propuestos referentes a: conciliación bancaria, aplicación de los arbitrajes en los distintos tipos de moneda, conciliación de acreedores, asientos contables, aplicación de cálculos de porcentajes, registraciones de acreedores.

4 FACTOR: EVALUACIÓN PSICOLABORAL: PUNTAJE MÁXIMO: 8 puntos

Los/las aspirantes que hayan superado la Formación y Trayectoria Laboral y Antecedentes serán convocados/as oportunamente en cumplimiento del Reglamento mencionado, para realizar una Evaluación Psicotécnica, con aplicación de Baterías de test y Entrevistas personales, a fin de determinar si se ajustan psicológicamente al perfil del cargo.

BASES



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

ELABORACIÓN DEL RESULTADO FINAL:

Cumplidas las etapas previas, y en base al puntaje final obtenido en las diferentes etapas del Proceso Selectivo, se confeccionará la lista de los/las funcionarios/as que resulten seleccionados/as, en orden descendente de puntaje.

La no presentación del postulante a la Prueba de Conocimientos y/o Evaluación Psicolaboral implicará su eliminación del proceso de selección

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

Serán considerados/as aptos/as para ser encomendados/as interinamente por este mecanismo, quienes iguallen o superen el 50% del puntaje máximo (mínimo de aprobación 25 puntos).

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.