

BASES



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

CONCURSO INTERNO CI0013/13

BASES

1 puesto de Apoyo Técnico 3 Cat. 13 Esc. A
Para la Gerencia de Agua Potable

CONCURSO INTERNO
POR OPOSICIÓN Y MÉRITOS

JUNIO 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 27/12/11**, llama a Concurso, a **NIVEL NACIONAL**, a funcionarios/as interesados/as en desarrollar interinamente las funciones de **APOYO TÉCNICO 3 Cat. 13, Escalafón PROFESIONAL “A”** para la **Gerencia de Agua Potable en Montevideo**.

DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS TAREAS INHERENTES AL CARGO

Quien desempeña la función es responsable de coordinar y brindar asistencia directa a la Gerencia en las actividades de carácter técnico con el fin de efectivizar la gestión del área.

OBJETIVOS PERMANENTES DEL CARGO

Desarrollar proyectos y estudios técnicos vinculados a su especialidad, brindando asesoramiento con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos trazados para el área.

Realizar estudios y proyectos electromecánicos que involucran a toda la Gerencia.

Realizar estudios y proyectos estructurales que involucran a toda la Gerencia.

Participar en la revisión de proyectos o informes presentados por Empresas o técnicos externos al Organismo.

Integrar equipos de proyectos desarrollando los componentes del mismo que en cada caso corresponda, de acuerdo a su especialización.

Colaborar en la presupuestación y análisis de los costos que involucren los proyectos de su área.

Colaborar en la elaboración de pliegos y recaudos para las licitaciones que involucren a su área.

Facilitar la generación de información del desempeño de los procesos realizados dentro de la Gerencia.

Actuar como delegado de la Gerencia en la Malla de Coordinación Institucional efectuando las tareas de control, seguimiento y planificación de los procesos presupuestarios de compras, pedidos y órdenes de inversión a nivel informático.

Analizar los asuntos delegados de mayor complejidad, resolviendo o proponiendo soluciones a los mismos, efectuando el seguimiento correspondiente.

Elaborar informes de carácter técnico asistiendo al superior competente.

Asesorar a las distintas áreas de la Gerencia, respecto a los procesos a implantar.

Colaborar con la Gerencia en la elaboración de metas y objetivos para el área.

Mantener contacto con las áreas involucradas en su gestión, para colaborar en el cumplimiento de las metas y objetivos trazados.

Participar eventualmente en la Comisión Asesora de Adjudicación de Licitaciones en lo que se refiere a su ámbito de influencia.

Coordinar planes de capacitación del personal.

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabaja en oficina.

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

REQUISITOS GENERALES

BASES



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

- 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.
- Carnet de Salud vigente.

REQUISITOS ESPECÍFICOS EXCLUYENTES

Título universitario de: Ingeniero Civil, opción Construcción y opción Estructural de la UDELAR, o equivalente de universidades privadas habilitadas por el MEC.

Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.

EXPERIENCIA EXCLUYENTE

2 años de experiencia profesional en el ámbito público o privado en tareas vinculadas a la función.

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 13 de y hasta el día 28 de Junio** 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.-

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

- Cédula de Identidad vigente (original y fotocopia).-
- Credencial Cívica (original y fotocopia).-
- Título Universitario de Ingeniero/a.-
- Certificado de escolaridad, original sellado y firmado por la autoridad competente.-
- Relación de méritos grapada y foliada. (Todo lo declarado deberá estar documentado; la Administración no se responsabiliza por la devolución de originales).-
- Carnet de Salud vigente.-

RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

BASES



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

- El plazo de recepción está comprendido entre el 20 de Junio y el 05 de Julio del 2013 inclusive.- (*)
- En Montevideo: en la División Reclutamiento y Selección, 3er. Piso-Puerta 39, 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

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Oposición y Méritos.-

INTEGRANTES DEL TRIBUNAL:

TITULARES: Ing. Margarita Pintos

Ing. Alejandro Iriburo

Ing. Martín Barreiro

SUPLENTE: Ing. Alejandro Capeluto

PROCESO DE SELECCIÓN: Su desarrollo consta de cuatro Factores:

1. FACTOR: FORMACIÓN Y TRAYECTORIA LABORAL: 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.

En el caso de los **Antecedentes funcionales**, la documentación a tener en cuenta será la disponible en el Dpto. de Recursos Humanos (legajo funcional y Resoluciones de Directorio relacionadas con el/la funcionario/a).

Los/las postulantes deberán **presentar su relación de Méritos de acuerdo a los ítems** establecidos a continuación.

La evaluación de los diferentes ítems, tendrán como máximo los siguientes puntajes:

- a. Escolaridad..... 2 puntos
- b. Otros títulos o postgrados complementarios en carreras afines..... 2 puntos
- c. Cursos, Congresos, Simposios, Talleres, etc., relacionados..... 2 puntos
- d. Idiomas y cursos de informática..... 1.5 puntos

BASES



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

- e. Trayectoria (experiencia) laboral específica..... 8 puntos
- f. Trayectoria (experiencia) laboral no específica relacionada (docente)... 0.5 punto
- g. Antecedentes funcionales..... 2 puntos

TOTAL 18 PUNTOS

2. FACTOR: ANTIGÜEDAD PUNTAJE MAXIMO: 4 puntos

Se considerará la Antigüedad desarrollando tareas como funcionario de O.S.E., de acuerdo al siguiente criterio:

- De 0 a 2 años 1 Ptos.
- De 2 a 5 años 2 Ptos.
- De 5 a 8 años 3 Ptos.
- De 8 años o más 4 Ptos.

De considerarse necesario, el Tribunal podrá solicitar la ficha funcional de los/las aspirantes.-

3. FACTOR: OPOSICIÓN - Puntaje máximo 20 puntos

Los/as aspirantes deberán realizar una prueba oral de oposición, instancia en la cual el Tribunal evaluará las habilidades y competencias técnicas del/la postulante para el cargo al que aspira.-

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.

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.

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 igualen o superen el 50% del puntaje máximo (mínimo de aprobación 25 puntos).-

OBSERVACIONES:

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

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.-