



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

BASES DE LLAMADO A CONCURSO INTERNO N° 0014/15

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 12 puestos de la Función Analista de Suministros Cat. 10 Esc. C. para la Gerencia de Suministros.

Los puestos se distribuirán de la siguiente manera:

- 1 para Comercio Exterior - Adquisiciones.
- 3 para Compras Directas - Adquisiciones.
- 2 para Licitaciones – Adquisiciones.
- 1 para Seguimiento de Proveedores – Adquisiciones.
- 1 para Control de Stock – Planeamiento y Gestión de Stock.
- 3 para Planificación de Stock – Planeamiento y Gestión de Stock.
- 1 para Estandarización.

FINALIDAD DEL CARGO

Responsable por llevar adelante los procedimientos de: Estandarización de materiales, Planificación y Control de Stock, Adquisiciones, Importaciones y Exportaciones de bienes y servicios, con el fin de cumplir los objetivos trazados para el área.

DESCRIPCION SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Analizar y organizar la información requerida para las actividades del área.
- Realizar el seguimiento de los procesos de importaciones de bienes y servicios.
- Controlar el cumplimiento de aspectos contractuales con los proveedores durante todo el proceso en el que participa.
- Generar y gestionar toda documentación requerida dentro del proceso en el que participa.
- Coordinar y gestionar toda actividad vinculada a la tramitación de exportaciones e importaciones.
- Controlar y mantener niveles de stock adecuados de los materiales y equipamiento de toda la Organización.
- Negociar condiciones y plazos de entrega con los proveedores, cuando le sea requerido.
- Participar de diferentes instancias de análisis y evaluación, en caso de ser requerido por su Superior
- Solicitar, analizar y evaluar los preventivos anuales de materiales y equipos de toda la Organización.
- Realizar la recopilación, clasificación y distribución de documentos vinculados a la gestión del área correspondiente, elaborando informes en caso que se requiera, de acuerdo a su competencia.
- Efectuar los pedidos de traslado de materiales entre almacenes.



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

- Coordinar los recursos necesarios para el debido cumplimiento de los objetivos de su área.
- Generar y coordinar las rutas de entrega de materiales de acuerdo a lo dispuesto.
- Realizar investigación permanente de mercado a efectos de procurar nuevos productos y proveedores.
- Confeccionar y evaluar cuadros estadísticos y planillas de cálculo, realizar ajustes de precios, cálculo de multas e intereses en acuerdo con las paramétricas establecidas.
- Realizar la administración y/o custodia de valores en caso de ser requerido por su superior.
- Mantener contacto con otras áreas, empresas proveedoras y Organismos públicos y privados, a efectos de garantizar el buen cumplimiento de su gestión.
- Elaborar informes vinculados a los procesos de área, cuando le sea requerido.
- Evacuar consultas formuladas por diferentes actores internos y externos a la Organización.
- Realizar el ingreso y actualización de datos al sistema
- Colaborar en toda otra tarea que le sea requerida.
- Controlar la recepción y distribución de materiales y equipos, teniendo en cuenta lo establecido en la documentación existente.

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabaja en Oficina y asiste a diferentes empresas públicas y privadas, así como otros sectores del organismo.

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.
- Bachillerato Completo o similar CETP orientación Administración – Comercialización.*
- Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario, comprobable a través de certificado de estudio o carta de Jefatura.
- 1 año de experiencia en el ámbito público o privado.

***Quedan exceptuados del cumplimiento del requisito de escolaridad los/as funcionarios/as amparados en el anexo de la R/D 1512/13, 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



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

recepcione la documentación.

Requisitos que se valorarán (NO EXCLUYENTES):

- Formación vinculada a la finalidad del cargo y manejo de SAP-MM.
- Experiencia vinculada al cargo, tanto en el ámbito público como privado.

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 martes 10 de marzo hasta el día lunes 23 de marzo de 2015 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.
- Sólo en caso de corresponder, compromiso de cubrir la brecha de escolaridad excluyente requerida para el cargo relacionado con el concurso (R/D 1512/13). (Formulario proporcionado por la dependencia que recepcione la documentación)
- 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 viernes 20 de marzo de 2015 y el miércoles 25 de marzo del 2015 inclusive.**



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

- En Montevideo: en la Sección Selección y Desarrollo, 3er. Piso-Puerta 39, 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. El NO cumplimiento inhabilita la participación en el proceso de selección.

PROCESO DE SELECCIÓN:

En este proceso participará un Tribunal constituido por:

- Cra. Gabriela Macías.
- T/A. Ney Sellanes.
- T/A. Sandra Baccino.
- Cra. Ana Laura Tokatián. (suplente)

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.

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

FORMACIÓN

Nivel terciario.....2

Se puntuarán con 1 punto por año aprobado o el equivalente en créditos correspondientes, con un máximo de hasta dos años o su equivalente en créditos.

Ciencias Económicas (Contador Público, Licenciado en Administración, Licenciado en Economía y Técnico Universitario en Administración)

EDA (Técnico en Administración Pública y Técnico de Empresa)

Derecho (Notariado, Abogacía y Relaciones Internacionales)

Ingeniería- (Química o Mecánico Industrial)

Cursos/Talleres/Seminarios de formación vinculados a los puestos a concursar.....2

Se puntuarán con ½ punto por curso/taller/seminario realizado, con un máximo de hasta 4.

Curso /Talleres/Seminarios de interés general para el organismo.....1

Se puntuaran 1/4 punto por curso/taller/seminario realizado, con un máximo de hasta 4.

CONOCIMIENTO DE SAP MM.....5

Se debe presentar como documento probatorio un informe detallado de la Jefatura, con descripción de las tareas realizadas en SAP MM.



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

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 cargo.

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

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

ANEXO I

BIBLIOGRAFÍA PARA LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

Para ingresar a los enlaces apretar Control y Click sobre el mismo.

1- NORMATIVA-

Tocaf- Decreto 150/2012 http://intranet/descargas/documentos/tocaf_tcr_enero_2014.pdf

Incotermes 2010- se enviara presentación en power point a todos los participantes-

Pliego único de bases y condiciones generales para los contratos de suministros y servicios no personales- Decreto N°131/014-

http://www.ose.com.uy/descargas/adquisiciones/acreadores/pliego_unico_de_bases_y_condiciones_dec_131_014.pdf

2- REGLAMENTOS INTERNOS- <http://portal2/planeamiento/reglamentos-internos,,mnu-e-75-2-76-23-mnu->

Ley Orgánica

Normas de conducta en la Función Pública

Reglamento interno de personal

Reglamento sobre procedimiento administrativo y el procedimiento disciplinario

Reglamento de entradas y salidas el personal del organismo

Reglamento de compras

Reglamento de telefonía celular

Reglamento de Equipos de Protección Personal y Vestuario

3- MANUALES Y PROCEDIMIENTOS- http://portal2/Desarrollo_Administrativo/descargas-345

- Consultas Generales MM y FI
Manual Consultas Generales MM
- Coordinadores
Indicadores de impuestos
- Diseño Conceptual: Suministros
MC- Suministros-Compras
MC-Suministros- Planificación y Gestión de Stock



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

- **Productos**
Planificación y Gestión de Stock
Gestión de Compras

- **Procesos: Suministros**
Procesos de Suministros
Proceso de Planificación y Gestión de Stock
Proceso de Compras

- **Manuales de procedimiento-Suministros-Compras**
Manual Operativa SAP Compras
Procedimiento de Adquisiciones ANEXO I
Publicaciones compras estatales vía interfaz

- **Suministros-Planificación de Stock**
Manual Administración de Contratos
Manual Catalogación de Materiales
Manual Consulta Catalogación de Materiales
Manual Operativa de Materiales Críticos
Manual Planificación de Materiales Críticos
Manual Planificación de Materiales Estratégicos
Procedimiento de Catalogación de Materiales
Procedimiento de Materiales Críticos
Planif Control de Stock Mat. Estratég. y Uso Común

- **Evaluación de Proveedores**
Procedimiento de Evaluación de proveedores
Manual de Evaluación de proveedores

- **Suministros-Venta**
Datos/Venta de carcasa de medidores vía interfaz
Procedimiento de venta de Carcasas de medidores en Desuso

- **Suministros**
Artículos que no se adquieren por descripción
Grupo de Mercancías
Status del Material