



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

**CONCURSO INTERNO CI0021/13**

**POR OPOSICIÓN Y MÉRITOS**

**BASES**

**SUPERVISOR/A GESTION OPERATIVO/A**

**CATEGORIA 12, ESCALAFON "A"**

**PARA LA GERENCIA DE CLIENTES ESTRATÉGICOS**

**MONTEVIDEO**

**AGOSTO 2013**



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

La Gerencia del Departamento de Gestión de Capital Humano – Sección Selección y Desarrollo, en cumplimiento al contenido del **Reglamento de Encomendación Interina de Funciones Superiores R/D N°748/13 de fecha 20/06/13**, llama a Concurso, a **NIVEL NACIONAL**, a funcionarios/as interesados/as en desempeñar interinamente las funciones de **SUPERVISOR/A DE GESTION OPERATIVO/A Cat. 12, Escalafón Técnico “A”** para la Gerencia de Clientes Estratégicos.-

**FINALIDAD DEL CARGO**

Quien desempeñe la función será responsable por planificar, coordinar y controlar la gestión operativa de trabajos de campo en las áreas de gestión de la Oficina de Clientes del Área Social, de acuerdo con los proyectos aprobados.

**ACTIVIDADES/RESPONSABILIDADES**

Programar y supervisar las tareas operativas realizadas en las áreas de gestión a fin de garantizar la ejecución y calidad del servicio.

Deberá gestionar la disponibilidad de los recursos humanos y materiales necesarios, para cumplir con las tareas programadas

Controlar la aplicación de las políticas sociales implementadas por el Organismo.

Realizar estudios y evaluaciones de unidades poblacionales con el objetivo de maximizar las conexiones de agua y saneamiento en términos cuantitativos.

Participar de reuniones con organizaciones sociales u otras áreas del Organismo en temas referentes a su área de aplicación.

Supervisar el cumplimiento de las normas de seguridad en las tareas realizadas por el personal a su cargo.

Realizar informes de carácter técnico, en su ámbito de acción.

Brindar asesoramiento técnico a otras áreas.

Gestionar el personal a su cargo.

Identificar las necesidades de capacitación del personal del área.-

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Requiere régimen de dedicación permanente.

Trabaja en oficina y en campo para supervisión de las tareas y coordinación de los equipos de trabajo.

Deberá trasladarse, con autonomía y en forma sistemática hacia los frentes de trabajo en campo que estarán bajo su supervisión.



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

**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.-
- Carnet de Salud vigente.

**REQUISITOS ESPECÍFICOS**

**Excluyente**

- Disponibilidad para trabajar en forma permanente en la ciudad de Montevideo.

**Formación y conocimiento excluyente**

- Título Universitario de: Ingeniero Civil
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuarios.

**Formación y conocimiento no excluyente**

- Título de especialización a nivel de postgrado y/o formación vinculada a la finalidad del cargo
- Conocimientos del Sistema Comercial Operativo y SAP

**Experiencia excluyente**

- 2 años de experiencia dentro del ámbito público o privado en tareas afines al cargo.

**Experiencia no excluyente**

- Experiencia en tareas vinculadas a la construcción de redes de agua, inspección y reparación de las mismas, dentro del ámbito público o privado.-
- Experiencia en elaboración de Pliegos de Condiciones para adquisiciones de servicios y materiales.

**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 día **Miércoles 21 de Agosto** hasta el día **Martes 3 de Setiembre de 2013 inclusive**.-



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

**RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

- El plazo de recepción está comprendido entre el **día Jueves 29 de Agosto** y el **día Jueves 5 de Setiembre de 2013 inclusive**.-
- **En Montevideo:** en la Sección Selección y Desarrollo, 3er. Piso-Puertas 39 ó 40, Edificio Cordón, de 10.00 a 15.00 horas,
- **En el Interior:** en las Oficinas Administrativas Departamentales.-

**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.-
- Al momento de presentar la documentación, **el /la postulante deberá exhibir la documentación original probatoria de su Currículum**.-
- 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).-
- **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.**

**DOCUMENTACIÓN REQUERIDA**

- Presentación del título de Ingeniero y fotocopia del mismo.
- Carnet de Salud vigente.-

**ETAPAS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN QUE REGIRÁN EL CONCURSO**

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Oposición y Méritos.-

INTEGRANTES DEL TRIBUNAL: Ing. Luis Loureiro

Lic. Juan Berhau

Cra. Ma. Del Carmen Bruchou

Suplente: Cra. Julieta del Portillo



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

**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 la Gerencia de Gestión del Capital Humano (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. Estudios terciario o post grados.....hasta 3 puntos
  
- B. Experiencia laboral en el área específica..... hasta 4 puntos
- C. Experiencia fuera del área.....hasta 1 punto
- D. Cursos extracurriculares ( temas afines con el cargo).....hasta 3 puntos
- E. Cursos extracurriculares (de interés general para el Organismo).....hasta 1 punto
- F. Congresos, jornadas, simposios, seminarios, conferencias, etc.  
(Asistencia y participación calificada).....hasta 1 punto
- G. Antecedentes funcionales.....hasta 5 puntos

**Total 18 puntos**

**2. FACTOR: ANTIGÜEDAD PUNTAJE MAXIMO: 4 puntos**

A los efectos de la Antigüedad se tomará en cuenta la fecha de ingreso de la persona a la función pública en el Organismo, computándose 1 punto hasta dos años, 2 puntos hasta 4 años, 3 puntos hasta 6 años y 4 puntos más de 6 años.

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

**3. FACTOR: OPOSICIÓN - Puntaje máximo 20 puntos**

**• PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ESCRITA**

Constará de un cuestionario sobre los numerales del temario que se adjunta a continuación. Este cuestionario se valorará con un puntaje **máximo de 12 puntos**. Se tendrá en cuenta el desarrollo, la ortografía y la sintaxis.

Tendrá una duración máxima de 2 horas.



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

- **PRUEBA DE CONOCIMIENTOS ORAL**

Constará de un cuestionario o análisis de casos referido a los numerales del temario que se adjunta a continuación. Este cuestionario se valorará con un puntaje **máximo de 8 puntos**.

Tendrá una duración de 20 a 30 minutos.

- **TEMARIO PARA LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS.-**

**A) REDES DE AGUA.** Interpretación de planos. Materiales empleados. Ejecución de canalizaciones. Trazado, apuntalamiento y achiques Colocación de tuberías. Fijación y mantenimiento de alineaciones y niveles. Sistemas de empalmes. Piezas especiales y aparatos. Ejecución de las juntas. Prueba hidráulica. Relleno de zanjas. Desinfección de tuberías. Purga de tuberías. Ramales provisorios. Construcción de conexiones. Desobstrucción de conexiones. Roturas, localización y reparación. Sectorización. Medidores.

**B) INFORMATICA.** Manejo de herramientas informáticas Word, Excel, Lotus Notes, SAP, Intranet. **S.G.C. EN EL ÁREA OPERATIVA.** Conocimiento y manejo de los procedimientos de las órdenes de trabajo que permitan su control y el cumplimiento de la planificación de los trabajos asignados al personal a su cargo.

**C) R/D N° 1573/07**

**D) REGLAMENTOS INTERNOS.** Conocimientos generales de toda la normativa con énfasis en Carta Orgánica, Procedimiento Administrativo, R.I.P., Seguridad Industrial, Normas referentes a las redes de agua y de saneamiento, Servicios nuevos, Cortes y reaperturas, R. P.S. (Reglamento de Prestación de Servicios, R.I.S.S.D. (Reglamento sobre Irregularidades en los Servicios y/o Sistema de Distribución).-

**4. FACTOR: EVALUACIÓN PSICOLABORAL: PUNTAJE MÁXIMO: 8 puntos**

Los/las aspirantes que hayan pasado las etapas previas 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 de la Etapa 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 las etapas 25 puntos).-**



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

**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 ocasionalmente comunicaciones a través de correo electrónico o por vía telefónica.

Montevideo, 20 de Agosto de 2013.-