



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

BASES
LLAMADO A INTERESADOS/AS CONCURSO INTERNO 0021/23
Planificador Comercial, Cat.11, Esc.C
Montevideo

La Gerencia de Gestión del Capital Humano a través de la Sección Selección y Desarrollo, llama a Concurso a **NIVEL NACIONAL** a todo el funcionariado interesado en subrogar la función **de Planificador Comercial** con el fin de proveer hasta 1 (un) puesto dependiente de la Gerencia de Gestión de Clientes, Montevideo.

Localidad	Dependencia	TOTAL
Montevideo	Sección Atención al Cliente	1

1) FINALIDAD DEL CARGO

Responsable de organizar y coordinar las actividades de programación, control, lectura, distribución de facturas al Interior, facturación, atención, inspección y toda otra orden de trabajo comercial, que implique organizar o liderar grupos de trabajo.

2) DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Coordinar y organizar las actividades del personal del área.

Asignar y distribuir el trabajo al personal del área.

Distribuir a El Correo y monitorear el envío de las facturas al Interior.

Realizar los informes mensuales de las pautas estipuladas en las distintas contrataciones que afectan a su área de acción.

Cumplir las prioridades determinadas de acuerdo a las necesidades de trabajo surgidas en el área.

Controlar el cumplimiento del cronograma de actividades establecido para el área.

Controlar la coincidencia de las órdenes de trabajo programadas y los trabajos efectivamente realizados informando al supervisor correspondiente los posibles desvíos.

Monitorear el proceso de lectura de consumos.



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

Evacuar consultas del personal de campo vinculadas a los procedimientos del área respectiva.

Dar cumplimiento a los planes establecidos para el alcance de metas e indicadores.

Informar sobre los resultados alcanzados al Supervisor del área, proponiendo modificaciones o recomendaciones que considere necesarias.

Solicitar la realización de inspecciones en caso que sea necesario.

Resolver situaciones críticas o extraordinarias que se presenten en el proceso de Avisos de Corte.-

Velar por el cumplimiento de la normativa que regula las condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional en el ámbito laboral

Elaborar informes de gestión e indicadores del desempeño del personal.

Identificar la capacitación necesaria para el personal y controlar su desempeño.

Participar en el control y detección de fraude para su área de acción.

Ejercer supervisión funcional sobre el personal correspondiente.

Realizar el mantenimiento de los puntos de medida.

Crear nuevos itinerarios ordenando su relevamiento en campo.

Actualizar los datos en el sistema en caso que se haya detectado una modificación en los mismos.

Podrá integrar guardia semanal a la orden.



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

3) CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabaja en Oficina.

4) REQUISITOS EXCLUYENTES

- Ser funcionario/a Presupuestado/a o Contratado/a de la Administración

Requisitos Específicos:

Bachillerato Completo o similar CETP en sus diferentes orientaciones

***Quedan exceptuados del cumplimiento del requisito de escolaridad los/as funcionarios/as amparados en el anexo de la R/D 1233/20 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 recepcione la documentación.

5) FORMA DE INSCRIPCIÓN Y PLAZOS

La **Inscripción** se realizará a través de **Intranet** completando el formulario dispuesto a tal fin y adjuntando la documentación requerida en único archivo.pdf (Ver GUÍA PARA ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN).

La documentación debe estar ordenada y escaneada de tal forma que sea legible.

Recordar incluir en el archivo escaneado: currículum, Cédula Identidad; escolaridades y títulos; otros cursos y actividades que aporten a la función; cartas de Jefaturas que constaten experiencia laboral, detallando: período trabajado, herramientas informáticas utilizadas (en caso de usar) y actividades y tareas desarrolladas.

La documentación que tenga registros de ambos lados debe escanearse en forma completa.

Período de Inscripción: desde el 21 de setiembre, hasta el 05 de octubre del 2023,inclusive.



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

6) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN

- Cédula de Identidad vigente.
- Certificado de escolaridad sellado y firmado por la autoridad competente.
- Currículum Vitae completo, de acuerdo al FORMULARIO PARA CURRICULUM. 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 aquellas especializaciones y cursos que se encuentren respaldados por comprobantes emitidos por el instituto de enseñanza que corresponda.
 - Otros conocimientos de interés general para la organización se podrán comprobar con carta o informe de la jefatura a la que pertenece.
 - 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 que no se encuentre incluida en el legajo correspondiente, 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 adjunte será verificada con los originales en el momento que se le requiera.

7) VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Personal de Sección Selección y Desarrollo de OSE Cordon o la Oficina Administrativa correspondiente en el interior, verificará lo enviado con los originales; para ello se agendará día y horario a establecer oportunamente.

La inscripción será válida únicamente si se cumple con: el correcto llenado del formulario que incluye el adjunto de la documentación requerida (debe recibir confirmación de la inscripción vía e-mail) y la presentación de los originales correspondientes en tiempo y forma estipulada.

El NO cumplimiento inhabilita la participación en el proceso de selección.



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

8) PROCESO DE SELECCIÓN

La selección de los/as aspirante se realizará por Méritos y Antecedentes

Constituyen el Tribunal los siguientes integrantes:

- Sra. Claudia Chiappe
- Sra. Verónica Saravia
- Sra. María Desplats
- Sr. Edgardo Canosa (Suplente)

Su desarrollo consta de 2 (dos) etapas:

- Evaluación de Méritos y Antecedentes --- Hasta 60 puntos.
- Entrevista con Tribunal --- Hasta 40 puntos.

8.1) FORMACIÓN Y TRAYECTORIA LABORAL

Se considera **formación** toda capacitación adquirida por quien se postula con relación al cargo y **trayectoria laboral** la experiencia acumulada por la persona en el desempeño de funciones y/o realización de tareas, ya sean éstas reconocidas formalmente por la Administración o certificadas por quien se las haya encargado.



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

ETAPA	Máx.	FACTOR	SUBFACTOR	Máx.	SUBFACTOR	Máx.
Formación y Trayectoria laboral	60	Formación	Nivel Educativo por encima del requisito excluyente u otras carreras que aporten valor para la función	10	Tecnicaturas, licenciaturas y/o Maestrías vinculadas a la función Especialización o Postgrados de especialización vinculadas a la función	10
			Capacitación, Desarrollo y Perfeccionamiento relacionado con la función:	15	Se valorará 5 puntos por conocimiento sobre el Sistema Comercial Operativo (SGC). Se valorará 5 puntos por Excel básico y 10 puntos por Excel avanzado.	15
			Cursos de interés general para el Organismo	3	Se valorará 1 por curso de más 4 horas y hasta 10 horas Se valorará 1,5 por curso de más 10 horas y hasta 20 h Se valorará 2 por curso de más 20 horas	3
		Trayectoria laboral		30	Experiencia laboral relacionada al área a seleccionar, se valorará experiencia laboral en las siguientes tareas: Refacturaciones, análisis y Gestión de Créditos en el SGC. De 0 a 2 años 5 puntos De 2 a 3 años 10 puntos De 3 a 5 años 20 puntos Más de 5 años 30 puntos	28
					Evaluación de desempeño	2

+



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

En caso que se verifique la existencia de faltas graves y muy graves en el legajo funcional del/la concursante, se procederá al descuento en el puntaje obtenido por el mismo en el factor Formación y Trayectoria Laboral, según intervalo previo a la fecha de finalización del período de inscripción, en que se haya interpuesto la suspensión:

Hasta 18 meses----- 4 pts.

Entre 18 y 36 meses -----2 pts.

8.2) ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL - Puntaje máximo 40 puntos

Se realizará una instancia donde los/as candidatos/as serán entrevistados/as por la Analista de Selección y Desarrollo y evaluados por el Tribunal designado para actuar en el concurso. El objetivo de esta instancia será indagar las habilidades técnicas requeridas para la función a cubrir así como apreciar el nivel de adecuación del o la postulante y otros aspectos que se consideren relevantes para cumplir la tarea.

9) 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.

En caso de empate se considerará por su orden los puntajes obtenidos en los factores Formación y Trayectoria Laboral y Entrevista con Tribunal.

Si aun así existiere igualdad laudará el Tribunal en informe fundado.

10) CONVOCATORIAS Y COMUNICACIONES

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.



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

Por el hecho de registrar su inscripción el/la postulante acepta los términos y condiciones establecidos en las bases del presente concurso.

Todas las consultas deberán realizarse a través de la dirección de correo electrónico:

concursosseleccionydesarrollo@ose.com.uy

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha
Período de inscripción	21/09/2023 al 05/10/2023
Período para verificar documentación	A confirmar
Entrevista con tribunal	A confirmar

Montevideo, 20 de setiembre del 2023.