



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

BASES DE LLAMADO A CONCURSO INTERNO N° 0024/14

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 INTERNO**, a **NIVEL NACIONAL**, a todo el funcionariado interesado en desempeñar interinamente la función de **Jefe/a de División Servicios Generales - Categoría 14 - Escalafón B**, en la **Gerencia de Servicios Generales**.

FINALIDAD DEL CARGO:

Responsable por planificar, coordinar y supervisar todas las acciones tendientes al desarrollo de las actividades de Servicios Auxiliares, Telefonía y Contralor General de Vigilancia.

DESCRIPCION SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

Elaborar un plan que garantice el cumplimiento eficiente de las necesidades dentro de su área de acción en el Organismo, estableciendo prioridades, y teniendo en cuenta la viabilidad económica del mismo.

Supervisar y coordinar el cumplimiento de las metas y objetivos trazados para su área.

Supervisar todas las actividades que se realizan en las reparticiones a su cargo.

Participar en reuniones de planificación y coordinación con el fin de alcanzar los objetivos definidos para el área.

Analizar resultados con el fin de identificar puntos críticos y tomar las medidas correctivas tendientes a racionalizar o disminuir los costos.

Asesorar y orientar a su Superior y otras áreas vinculadas a su acción que así lo requieran.

Asegurar la implementación de normas de seguridad en las tareas realizadas por el personal a su cargo.

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

Mantener contacto con otras áreas y empresas proveedoras y Organismos Públicos y privados, a efectos de garantizar el buen cumplimiento de su gestión.

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

Identificar necesidades de capacitación del personal a su cargo.

Gestionar el personal a su cargo.



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

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabaja en Oficina. Eventualmente viaja al interior.

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.
- Título Universitario: Técnico/a Universitario en Administración, Técnico/a en Administración, Analista Universitario en Administración, 3º. Año aprobado de Contador Público o equivalente reconocido a nivel universitario por el MEC:
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.
- 4 años de experiencia profesional dentro del ámbito público o privado. (**Tareas profesionales acordes al requisito del escalafón**).

Requisitos que se valorarán (NO EXCLUYENTES):

- Título de especialización a nivel de postgrado y/o formación vinculada a la finalidad del cargo.
- Formación relativa a habilidades genéricas vinculadas al cargo.
- Formación en Comercio Exterior.
- Experiencia en tareas vinculadas al cargo dentro del ámbito público o privado.
- Experiencia en funciones con personal a 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 **13 de junio** y hasta el día **27 de junio de 2014, 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.



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

- 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 **26 de junio y el 1º. de julio del 2014, inclusive.**
- 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:

- Sr. Gonzalo Juanico
- Dr. Boris Rodríguez
- Arq. Daniel Moyano

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:



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

- A. Especialización (tareas afines al cargo)4 puntos
- B. Experiencia laboral específica con manejo de personal.....3 puntos
- C. Experiencia fuera del cargo y conocimiento del SAP.....3 puntos
- D. Cursos extracurriculares (de interés general para el Organismo).....2 puntos
- E. Congresos, jornadas, simposios, seminarios, conferencias, etc.....2 puntos
- F. Antecedentes funcionales.....3 puntos
- G. Idiomas.....1 puntos

Total 18 pts.

En el caso de los **Antecedentes funcionales**, la documentación a tener en cuenta será la disponible en la Gerencia de Gestión de Capital Humano, sector Legajos. (Ficha Funcional y Anexos)

Factor: ANTIGÜEDAD - Puntaje máximo 4 puntos

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

Factor: OPOSICIÓN - Puntaje máximo 20 puntos

Este factor comprenderá la realización de una prueba de conocimientos y una entrevista personalizada.

- **PRUEBA ESCRITA - Puntaje máximo: 15 puntos. DURACIÓN: 2 (dos) HORAS**

- **TEMAS Y NORMAS A CONSIDERAR**
 - Reglamento interno de personal.
 - Reglamento de licencias.
 - Reglamento de entradas y salidas.
 - Reglamento de procedimiento administrativo y procedimiento disciplinario.
 - Reglamento de viáticos.
 - Reglamento de encomendación interina.
 - Ley Nº 18.251 (Art. 4 al 6)
 - Código de ética y conducta de OSE.
 - TOCAF.
 - Decreto 416/85 del 06/08/85. Reglamento de Requisitos de Seguridad. Ministerio del Interior.
 - Norma de Responsabilidad Penal Empresarial. Ley Nº 19.196 del 25/03/2014.



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

- **PRUEBA ORAL: Puntaje máximo: 5 puntos.**

La **prueba oral** tendrá una duración máxima de 20 (veinte) minutos, en la que el Tribunal evaluará al/la postulante sobre los conocimientos relacionados al cargo.

Factor: EVALUACIÓN PSICOLABORAL – Puntaje Máximo: 8 puntos.

Las personas que hayan pasado las instancias previas serán convocadas oportunamente, para realizar una Evaluación Psicotécnica, 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/as, 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.

Junio de 2014.