

BASES



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

CONCURSO INTERNO CI0025/13

BASES

**4 PUESTOS DE AUXILIAR ALMACENES – SUMINISTROS CAT. 5 ESC. E
PARA LA DIVISIÓN ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN – ALMACÉN ABAYUBÁ Y SAN
MARTÍN**

**CONCURSO INTERNO
POR OPOSICIÓN Y MÉRITOS**

Agosto 2013

BASES



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

La Gerencia del Departamento de Recursos Humanos - División Reclutamiento y Selección, en cumplimiento al Contenido del **Reglamento de Encomendación Interina, Subrogación, Asignación de Tarea y Afectación Temporal** R/D N°748/11 de fecha **20/06/13**, llama a Concurso, a **NIVEL NACIONAL**, a funcionarios/as interesados/as en desarrollar interinamente las funciones de Auxiliar Almacenes – Suministros Cat.5 Esc. E para la División Almacenamiento y Distribución en Montevideo.

1. DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS TAREAS INHERENTES AL CARGO

Quien desempeñe la función es responsable por ejecutar los procedimientos para la recepción, almacenamiento y distribución de materiales y equipamiento, con el fin de cumplir los objetivos trazados para el área.

OBJETIVOS PERMANENTES DEL CARGO

- Contribuir con el mantenimiento, organización y funcionamiento eficiente del almacén.
- Colaborar en las distintas actividades de inventarios de mercadería que se desarrollen en el almacén.
- Realizar recuentos de los materiales y equipos recibidos, almacenados y de aquellos a ser distribuidos.
- Informar las diferencias de stock detectadas y defectos físicos en los materiales.
- Instrumentar y efectuar la carga y descarga de los bienes y el acondicionamiento de los mismos, de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- Proponer acciones a su superior, con el objetivo de mejorar la gestión de su área.
- Colaborar en toda otra tarea que le sea requerida.

2. CONDICIONES DE TRABAJO

Trabaja en Almacén Abayubá y San Martín.

3. 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.
- Poseer Carnet de Salud Vigente al momento de la inscripción.

REQUISITOS ESPECÍFICOS

Formación y conocimiento excluyente

Ciclo Básico Completo

Se valorará:

BASES



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

Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.

4. 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 **26 de agosto** hasta **el día 6 de setiembre** de 2013 inclusive.

5. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- Los/as aspirantes deberán presentar Currículum Vitae completo, foliado y grapado. Éste deberá contener fotocopia de documentación 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. El/la funcionario/ que reciba la documentación del aspirante, verificará la fidelidad de los documentos (original y copia), y luego devolverá los originales al /a la aspirante, quedándose con las copias.

6. RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

- El plazo de recepción está comprendido entre el 5 y el 10 de setiembre del 2013 inclusive.- (*)
- En Montevideo: en la División Reclutamiento y Selección, 3er. Piso-Puerta 40, 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.

7. ETAPAS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN QUE REGIRÁN EL CONCURSO

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Oposición y Méritos.

INTEGRANTES DEL TRIBUNAL:

- Sr. Luis Ismael Couto
- Sr. Walter Silva
- Cra. Ana Laura Tokatián

BASES



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

PROCESO DE SELECCIÓN: Su desarrollo consta de cuatro Factores:

1. Evaluación de méritos.
2. Antigüedad.
3. Prueba de conocimientos.
4. Evaluación Psicolaboral.

EVALUACIÓN DE MÉRITOS - PUNTAJE TOTAL 18 PTOS.

CRITERIO DE PONDERACIÓN (No Eliminatoria)

Se evaluará la formación y trayectoria laboral adquirida por el/la postulante y 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).

PUNTUACIÓN POR MÉRITOS

1. FORMACIÓN

(Puntaje máximo por cada ítem)

Ciclo básico o Equivalente a UTU.....	7 puntos
Nivel Secundario (segundo ciclo).....	3 puntos (Se puntuará con 1 punto por año aprobado hasta un máximo de 3 años)
Cursos de Herramientas Informáticas.....	2 puntos (Se puntuará con 1 punto por: Excel - Word y con 2 puntos por: paquete office)
Cursos vinculados a la finalidad del cargo.....	1 punto

Puntaje total 13 puntos

2. TRAYECTORIA LABORAL

(Puntaje máximo por cada ítem)

Experiencia laboral específica en el Área a seleccionar.....	3 puntos Hasta 3 años se puntuará con un máximo de 3 puntos. Menos de 3 años, proporcional.
Experiencia laboral no específica en el Área a seleccionar.....	1 punto Hasta 2 años se puntuará con un máximo de 1 punto. Menos de 2 años, proporcional.
Antecedentes Funcionales.....	1 punto

Puntaje total 5 puntos

BASES



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

ANTIGÜEDAD - PUNTAJE TOTAL 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.

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS – PUNTAJE TOTAL 20 PTOS.

PRUEBA ESCRITA

Se podrá disponer del material en el momento de la prueba para el TEMA I.

TEMA I

- 1.1 – Ley Orgánica de la Administración.
- 1.2 – Normas de conducta en la función Pública.
- 1.3 – Reglamento Interno de Personal.
- 1.4 – Maestro de Materiales SAP.
- 1.5 – Reglamento de Almacenes.

Se formularán 10 preguntas escritas que se calificarán con 1/2 PUNTO sólo en los casos en que se aprecien respuestas estrictamente correctas, adjudicándose puntajes menores según la calidad de las mismas.

DURACIÓN *60 minutos*
PUNTAJE MÁXIMO *5 Puntos*

TEMA II

Conocimiento de los materiales estratégicos y de uso constante en el Organismo, a cuyos efectos el aspirante deberá individualizarlos dentro de un conjunto diverso. Ejemplos: Productos químicos, materiales para la construcción de conexiones domiciliarias y redes de distribución de agua potable, redes de saneamiento, piezas y aparatos especiales (fundición dúctil, hierro fundido, PVC, PEAD y/o PP (polipropileno), medidores de agua (velocimétricos y volumétricos), vestuario y seguridad industrial.

Criterios de estiba, palletización y loteo de materiales.

La prueba de conocimientos se desarrollará bajo la modalidad de preguntas escritas y orales. En ésta instancia se formularán 10 preguntas que se calificarán con 1 PUNTO sólo en los casos en que sean correctamente acertadas.

DURACIÓN *45 Minutos*
PUNTAJE MÁXIMO *10 Puntos*

TEMA III

BASES



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

Sistema métrico decimal y unidades más usuales del sistema inglés.

Se desarrollará bajo la modalidad de ejercicios prácticos. Se formularán 2 situaciones que se calificarán con un máximo de 2,5 punto por problema, adjudicándose puntajes menores dependiendo de la capacidad de análisis y resolución de los mismos.

DURACIÓN *45 Minutos*
PUNTAJE MÁXIMO *5 Puntos*

EVALUACIÓN PSICOLABORAL – PUNTAJE TOTAL 8 PTOS

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.

Importante:

Se recuerda a los aspirantes que las tareas a realizar implican un esfuerzo físico por las características inherentes a las mismas.

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.

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 de 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 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.-

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.-