



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

BASES DE LLAMADO A CONCURSO INTERNO N° 0029/14

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, a **NIVEL NACIONAL**, a todo el funcionariado interesado en desempeñar interinamente la función de **JEFE/A DE GESTION DE PERSONAL SUBCONTRATADO, Cat. 12, Esc. C.**

FINALIDAD DEL CARGO

Responsable por coordinar y supervisar las actividades de registro y contralor del personal contratado por el Organismo, a través de Empresas Suministradoras de Mano de Obra (ESMO's).

DESCRIPCION SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Coordinar y controlar el registro de la información del personal contratado a través de (ESMO's) en los distintos Sistemas utilizados.

Coordinar la realización de relevamientos de datos, a los efectos de mantener actualizado el registro del personal sub-contratado.

Asegurar y controlar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en materia de contratación de personal por el sistema de subcontratación.

Determinar y proponer criterios de contralor y evaluación del personal subcontratado.

Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad laboral del personal subcontratado.

Participar en grupos y reuniones de trabajo, a los efectos de unificar criterios, elementos a tener en cuenta, etc. respecto a las subcontrataciones de personal.

Elaborar informes vinculados a la temática del área.

Asesorar y orientar a diferentes actores internos y externos a la Organización.

Mantener contacto con otras áreas, empresas, organismos públicos o privados a efectos de garantizar el buen cumplimiento de su gestión.

Elaborar estrategias e instrumentos para diagnóstico de situaciones críticas que ameriten su intervención.

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

Actuar como nexo entre las ESMO's y la Organización, con el fin de brindar o recabar información.

Gestionar el personal a su cargo.

Identificar necesidades de capacitación del personal a su cargo.



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

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabaja en Oficina.

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 *
- Experiencia de 2 años en tareas vinculadas a las funciones que implica el cargo
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario

***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 recepcione la documentación.

Requisitos que se valorarán (NO EXCLUYENTES):

- Formación vinculada a la finalidad del cargo
- Formación relativa a habilidades genéricas vinculadas al cargo.
- 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 **14 de julio** hasta el **día 28 de julio de 2014** inclusive.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN:

- Cédula de Identidad. (original y fotocopia)
- Carnet de Salud vigente. (original y fotocopia)



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

- 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 comprobación 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 comprobación y 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 firmada y sellada (con membrete de la empresa o indicación de número de RUT, BPS y MTSS) que acredite tareas desarrolladas y tiempo trabajado.
 - Se aceptará original y fotocopia de nota avalada por un superior que acredite experiencia en el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario, en aquellos casos que no cuenten con las constancias de cursos.

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 **25** y el **30 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:

- Sra. Gabriela Lasa
- Lic. Psic. Carolina Moll
- Cra. Mónica Otero



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

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, entendiéndose 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:

- A. Experiencia laboral relacionada con el área a seleccionar.....4 pts.
- B. Formación vinculada a la finalidad del cargo3 pts.
- C. Experiencia en funciones con personal a cargo tanto en el ámbito público como privado. 3 pts.
- D. Cursos extracurriculares relativos a habilidades genéricas vinculadas al cargo.....3 pts.
- E. Formación a nivel terciario y/o universitario.....2 pts.
- F. Congresos, jornadas, simposios, seminarios, conferencias, etc.....2 pts.
- G. Antecedentes funcionales.....1 pto.

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**

- **PRUEBA ESCRITA Puntaje 20 puntos DURACIÓN 3 HORAS**

Se plantearán 2 situaciones que deberán ser analizadas y debidamente argumentadas. Cada una se calificará con un puntaje máximo de 5 puntos, adjudicándose puntajes menores dependiendo de la capacidad de análisis y resolución de las mismas.

Se plantearán 4 preguntas que se calificarán con un puntaje máximo de 2.5 puntos cada una.

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

Para la realización de la prueba se podrán utilizar herramientas informáticas (Word, Excel)



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

TEMAS

Ley Orgánica de la Administración.
Reglamento sobre Procedimiento Administrativo y Disciplinario.
Reglamento Interno de Personal.
Leyes Nº 18.251, Nº 18.098 y Nº 18.099
R/D 103/12 del 25/1/12

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% de la suma de los puntajes máximos de los Factores Oposición y Formación y Trayectoria Laboral (mínimo de aprobación para estas dos etapas 19 puntos) y a su vez igualen o superen el 50% de la suma de los puntajes máximos de todos los factores (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**