



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

BASES DE LLAMADO A CONCURSO INTERNO N° 0031/14

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 Analista de Servicios Generales Cat. 10 Esc. C, un puesto para la Sección de Unidad de Seguros y otro puesto para el Área de Gestoría de la División de Adquisiciones, Costo y Gestoría de la Gerencia de Servicios Generales.

FINALIDAD DEL CARGO

Responsable por ejecutar los procedimientos vinculados a la operativa del área correspondiente, con el fin de cumplir los objetivos trazados y optimizar la gestión.

DESCRIPCION SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Analizar y organizar los recursos necesarios para lograr los objetivos de su área, con el fin de obtener los resultados de modo de garantizar el buen cumplimiento de su gestión.
- Generar, gestionar y controlar toda la documentación requerida dentro del proceso del que participa, en el marco de la reglamentación vigente.
- Realizar el ingreso y actualización de datos a los sistemas correspondientes.
- Controlar la recepción y distribución de materiales y equipos, teniendo en cuenta lo establecido en la reglamentación vigente.
- Evacuar consultas formuladas por diferentes actores internos y externos a la Organización.
- Realizar la administración y/o custodia de valores en caso de ser requerido por su Superior.
- Confeccionar y evaluar cuadros estadísticos y planillas de cálculo, de acuerdo con las paramétricas establecidas.
- Realizar la recopilación, clasificación y distribución de documentos vinculados a la gestión del área correspondiente, elaborando informes en caso que se requiera, de acuerdo a su competencia.
- Realizar todas aquellas gestiones vinculadas a la temática del área ante Organismos públicos y privados, con el fin de realizar trámites de diferente índole.
- Realizar el seguimiento de los distintos procesos involucrados en el cumplimiento de los objetivos de su área.
- Controlar el cumplimiento de los aspectos contractuales con los proveedores durante todo el proceso en el que participa, así como también cuando corresponda, de los seguros a su cargo.
- Controlar y mantener los niveles de stock adecuados de los materiales y equipamiento de la flota, elaborando informes vinculados al historial de gastos de la misma.
- Colaborar en la confección del cronograma de mantenimiento para todos los vehículos, controlando y analizando los resultados obtenidos.
- Colaborar con la Jefatura a cargo en el mantenimiento de los archivos actualizados correspondientes a los inventarios y la documentación de los bienes del Organismo, así como en el control de los vencimientos y renovaciones de las pólizas correspondientes.



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

- Mantener contacto con otras áreas, empresas proveedoras y Organismos públicos y privados, a efectos de garantizar el buen cumplimiento de su gestión.
- Participar de diferentes instancias de análisis y de evaluación en caso de ser requerido por su Superior.
- Efectuar distintos controles del cumplimiento del trabajo del personal del área, independientemente del tipo de vínculo con el Organismo, (fleteros, personal perteneciente a empresas contratadas).
- Elaborar informes vinculados a los procesos del área, cuando le sea requerido.
- Solicitar y analizar los preventivos anuales de materiales y equipos en general, a utilizar por la Unidad correspondiente.
- Cumplir con otras tareas afines al cargo asignadas por su Superior.

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabaja en Oficina.

Realiza trámites ante diferentes Organismos y Oficinas públicas y privadas.

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, en sus diferentes orientaciones.*
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario, comprobable a través de certificado de estudio o constancia de la jefatura de manejar dichas herramientas.
- Experiencia laboral de 1 año.

***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 y habilidades genéricas vinculadas a la finalidad del cargo.



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

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 **04 de agosto** hasta el **día 15 de agosto** 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.
- 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 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 **14 y el 19 de agosto del 2014 inclusive**.
- En Montevideo: en la Sección Selección y Desarrollo, 3er. Piso-Puerta 40, 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.



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

PROCESO DE SELECCIÓN:

En este proceso participará un Tribunal constituido por:

- Sr. Gonzalo Juanicó
- Cra. Sandra Pasqualini
- Sra. Rossana Riusech
- Cra. Gabriela Macías (Suplente)

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:

- A. Experiencia laboral específica en el área a seleccionar.....6 p.
- B. Experiencia laboral acreditada fuera del área (ámbito público o privado).....5 p.
- C. Cursos extracurriculares (de interés general para el Organismo).....2 p.
- D. Congresos, jornadas, simposios, seminarios, conferencias, etc.....4 p.
Aclaración: cuya temática esté vinculada y/o aporte a la tarea para cuyo ejercicio se realiza el presente llamado.
- E. Antecedentes funcionales.....1 p.

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** escrita y oral.

- **PRUEBA ESCRITA Puntaje 15 puntos** **DURACIÓN MAXIMA 1:30 HORAS**

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



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

La misma consistirá en una serie de preguntas de múltiple opción y/o desarrollo sobre la temática indicada, así como un caso o situación que deberá ser analizado, resuelto y debidamente argumentado en su resolución.

○ **TEMAS**

- Ley Orgánica de la Administración.
- Reglamento sobre Procedimiento Administrativo y Disciplinario.
- Reglamento Interno de Personal.
- Reglamento de Entradas y Salidas del Personal del Organismo.

En referencia a los temas de estudio para la prueba, se aclara que teniendo en cuenta la descripción sumaria de las actividades inherentes al cargo, se incluirá en las preguntas y/o caso planteado, aspectos vinculados a las siguientes tareas de gestión:

- Trámites ante Intendencias Municipales a nivel nacional, en todo lo referente a la Flota Oficial activa afectada a los distintos Servicios, a modo de ejemplo: empadronamientos, altas, cambios de estructura, renovación de matrículas, reempadronamientos, así como todo lo referente a trámites de baja y desafectación de vehículos en caso de enajenación.

- Trámites ante el BSE (Banco de Seguros del Estado), en lo que refiere a contratación, distribución y actualización de las distintas Pólizas de Seguros que mantiene el Organismo en todos los ámbitos. Control de las mismas a través del cierre de cámara compensadora mensual con BSE. Asimismo recepción, gestión y seguimiento de siniestros de tránsito en los que interviene flota Oficial, propiedad de la Administración.

-Trámites ante el MTOP (Ministerio de Transporte y Obras Públicas), en la regularización de permisos para la circulación en ruta, registro, avales técnicos y homologación de flota pesada en la división CIRHE del propio Ministerio.

También así, a través del SUCTA (Planta de Inspección Técnica Vehicular, dependiente del MTOP), todo lo referente a certificación de aptitud técnica de dichos vehículos.

Gestión de control y erogación de multas en carretera imputadas a la flota Oficial del Organismo por la DNT.

Gestión de incorporación de flota activa al sistema de telepeaje.

A continuación se detallan links de interés a tener en cuenta para consultas vinculadas a trámites inherentes a las tareas del cargo, detalladas antes; asimismo se agrega como ayuda para quien entre a informarse en cada link, rutas de como llegar a la información

- **<http://www.montevideo.gub.uy/>** Entrando Trámites o tributos - tránsito o pago y gestión de tributos.
- **<http://www.bse.com.uy>** Entrando a la página principal a seguros, tipo de seguros y a Servicios que hacer en caso de siniestros, reclamaciones, accidentes, denuncias etc.
- **<http://www.dnt.gub.uy>** Entrando a trámites o consultas podemos acceder a información necesaria.



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

- <http://www.mtop.gub.uy> Entrando a información o a transporte en la página principal
- <http://www.sucta.com.uy/> Entrando a tarifas, giras.
- <http://sucive.gub.uy> Entrando en la página principal en documentos o consultas o trámites.
- <http://unasev.gub.uy/> Entrando a normativa o biblioteca accedemos a información general.
- <http://www.cvu.com.uy> Entrando a Operaciones y Peajes opción telepeaje.
- <http://www.aduanas.gub.uy/> página principal -información al usuario.-
- <http://intranet/> Información general.-

- **PRUEBA ORAL Puntaje 5 puntos DURACION MAXIMA 20 MINUTOS**

La prueba oral consistirá en la resolución argumentada de una situación planteada.

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% 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.



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

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***