



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

BASES DE LLAMADO A CONCURSO INTERNO N° 0042/14

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 2 puestos de Auditor/a Técnico/a Operativo/a Contable Cat. 12 Esc. B en la División Auditoría Operativa Contable de la Gerencia de Auditoría Interna.

FINALIDAD DEL CARGO

Responsable por realizar el análisis y evaluación de los distintos procedimientos, así como de los sistemas de control interno aplicados en el Organismo, de conformidad con los principios de auditoría generalmente aceptados.

DESCRIPCION SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Auditar algunos de los saldos contables de los distintos rubros que forman parte del plan de cuentas del Organismo mediante la ejecución y supervisión de arqueos de caja y fondos, conciliaciones bancarias, inventarios de bienes de activo fijo, etc., comparando esta información con los saldos contables, y efectuando las conciliaciones respectivas, tanto en Montevideo como en el Interior del País.
- Conducir el equipo de trabajo que integra en oportunidad de cada auditoría, cuando le sea requerido, coordinando y evaluando las tareas realizadas por dicho equipo.
- Comunicar a la Jefatura del área auditada, el alcance del trabajo emprendido, así como las constataciones, sugerencias y recomendaciones que surjan de su labor, para optimizar la gestión, en aquellos casos en que actúe como líder de equipos.
- Elaborar los informes de auditorías realizadas, exponiendo la metodología de trabajo utilizada - de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría- conclusiones y recomendaciones, en los casos en que actúe como conductor/a de equipos.
- Establecer una comunicación abierta con los funcionarios que desempeñan las tareas auditadas, compartiendo objetivos, avances en el trabajo y las preocupaciones por hallazgos críticos, emitiendo opinión técnica sobre su corrección.
- Colaborar con el/la Jefe/a de Auditoría Operativa y Contable, en el análisis de las respuestas formuladas por los/as auditados/as, así como en su seguimiento.
- Participar en la elaboración de los informes de auditoría, detallando metodología de trabajo utilizada -de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría- conclusiones y recomendaciones.
- Elaborar indicadores de gestión resultantes de la muestra auditada que debe contener el informe, con el fin de lograr una mejor toma de decisiones por parte de la jerarquía de las áreas auditadas, en función del alcance del trabajo y del objetivo trazado.



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

- Proponer a sus Superiores medidas que pueden ir desde controles de tipo complementarios hasta un rediseño radical de procesos del área auditada.
- Crear un ambiente adecuado de control interno transmitiendo a los/as auditados/as la importancia del trabajo en ejecución, relevando sus funciones y evaluando su gestión.
- Cumplir con otras tareas afines al cargo asignadas por su Superior.

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabaja en Oficina y eventualmente viaja al interior del país y otras dependencias dentro del departamento de Montevideo.

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/a en Administración, Técnico/a en Administración, Analista Universitario en Administración, 3er. año aprobado de Contador/a Público/a, Licenciado/a en Administración o similar reconocido a nivel universitario por la UDELAR.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario, comprobables a través de certificado de estudio o constancia de jefatura.
- Conocimientos sobre normas de auditoría, y en general sobre la Organización.
- 2 años en tareas vinculadas al cargo dentro del ámbito público o privado.

Requisitos que se valorarán (NO EXCLUYENTES):

- Formación vinculada a la finalidad del cargo.

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 **07 de octubre** hasta el **día 20 de octubre de 2014 inclusive**.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN:

- Cédula de Identidad. (original y fotocopia)
- Carnet de Salud vigente. (original y fotocopia)
- Título Habilitante (en caso de egresados/as) o, en su defecto (no egresados), certificado de escolaridad. (original y fotocopia)



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.
 - A los efectos de la valoración del concepto conocimientos sobre Normas de Auditoría, se podrá acreditar mediante carta con membrete de la empresa firmada y sellada que acredite dicho hecho o la acreditación de la aprobación de la materia Auditoría o equivalente de acuerdo al Plan de Estudios.

IMPORTANTE: Toda la documentación que se proporcione será verificada con los originales al momento de la recepción y deberá estar numerada correlativamente.

La misma les será devuelta una vez notificados de los resultados del proceso y a partir de allí dispondrán de un plazo de 15 días para reclamar su devolución.

RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

- El plazo de recepción está comprendido entre el **17 y el 22 de Octubre 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.

PROCESO DE SELECCIÓN:

En este proceso participará un Tribunal constituido por:

- Cra. Silvia Larrosa
- Cr. Ángel Gómez
- Cra. Lourdes Corbo
- Cra. Marianoel González (Suplente)

Su desarrollo consta de **cuatro Factores:**

Factor: FORMACIÓN Y TRAYECTORIA LABORAL - Puntaje máximo 18 puntos.



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

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.....5 pts.
Hasta 3 años se puntuarán con un máximo de 5 puntos.
Menos de 3 años proporcional a los meses trabajados.
- B. Experiencia laboral no específica en el área a seleccionar, vinculada al cargo.....2 pts.
Hasta 2 años se puntuarán con un máximo de 2 puntos.
Menos de 2 años proporcional a los meses trabajados.
- C. Cursos de formación vinculados a Auditoría4 pts.
(Se puntuará con ½ punto por curso asistido hasta un máximo de 8)
- D. Conocimientos del Sistema SGC.....2 pts.
- E. Conocimientos del Sistema SAP.....2 pts.
- F. Cursos extracurriculares (de interés general para el Organismo).....3 pts.
Congresos, jornadas, simposios, seminarios, conferencias, etc.
(Se puntuará con ½ punto por curso asistido hasta un máximo de 6)

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 Escrita de conocimientos (duración 3 hs.)**

Se plantearán casos de auditoría de variada casuística y 16 preguntas múltiple opción de aplicación de los documentos citados, que serán valoradas con ½ punto por respuesta.

NO se podrá disponer del material en el momento de la prueba.

TEMAS

[Manual de Procedimientos de Auditoría RD 958/13 del 7/8/13](#)
[Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna](#)
[Guía Técnica de Comunicación en Auditoría \(AIN\)](#)



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

[Reglamento de Licencias](#)

[Reglamento de Entradas y Salidas](#)

[Reglamento de Tarifas y Facturación RD 1233/12 del 5/9/12](#)

Los Temas tienen hipervínculos que llevan al material, a los que se llega presionando **CTRL + Click para seguir el vínculo**

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.

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***