



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

**BASES DE LLAMADO A CONCURSO INTERNO N° 0043/14**

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 LIQUIDACIÓN CAT. 14 ESC. A para la GERENCIA DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO**

**FINALIDAD DEL CARGO**

Quien desempeña la función es responsable de planificar, organizar, supervisar y asesorar respecto al proceso de liquidación de haberes tales como sueldos, viáticos, créditos sociales, pensiones, beneficios sociales, etc. de los funcionarios, con el fin de cumplir los objetivos trazados y optimizar la gestión del área.

**DESCRIPCION SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO**

Coordinar y supervisar el cumplimiento de las metas y objetivos trazados para su área, proponiendo los correctivos necesarios.

Elaborar informes técnicos vinculados a los procesos del área, para ser remitidos a diferentes actores, ya sean internos o externos.

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

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

Proponer modificaciones a las reglamentaciones que maneja el área, desarrollando e implementando nuevos procedimientos de trabajo.

Supervisar el análisis y conciliación de las cuentas que correspondan al área.

Asesorar y determinar la aplicación de la normativa legal vigente en materia tributaria.

Determinar los indicadores de gestión para las distintas actividades del área, y controlar su cumplimiento.

Supervisar el proceso de liquidación de haberes de los funcionarios del Organismo tales como sueldos, viáticos, créditos sociales, pensiones, beneficios sociales, etc.

Elaborar y dirigir acciones y planes de contingencia ante variaciones tanto internas como externas.

Controlar y autorizar la documentación referida a su área de acción.

Mantener contacto con otras áreas, a efectos de garantizar el buen cumplimiento de su gestión.

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

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.

**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: Contador/a Público/a, Licenciado/a en Administración-Contador/a o equivalente reconocido a nivel universitario por el MEC.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario, Office ó Word y Excel (Acreditar experiencia y/o Cursos).
- 3 años de experiencia profesional dentro del ámbito público o privado.

**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.
- 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 **30** de **Octubre** y hasta el **día 12** de **Noviembre** 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 original sellado y firmado por la autoridad competente y fotocopia.
- 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.



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

- 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.**

**RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:**

- El plazo de recepción está comprendido entre el 11 y el 14 de Noviembre 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:**

**TRIBUNAL:**

En este proceso participará un Tribunal constituido por:

**Sra. Gabriela Lasa**

**Cra. Caterina Giuliano**

**Cra. Estela Soria**

Conforme a lo establecido en el "Reglamento de Procedimiento de Concurso por Encomendación Interina", se realizará por oposición y méritos.

Su desarrollo consta de **cuatro Factores:**

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

**La Evaluación de Méritos**, constituye la etapa inicial del Concurso, entendiendo por "Méritos" toda actividad, desarrollo y/o capacitación para el cargo adquirida por el/la postulante, 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.

**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 Profesional..... 5  
En este ítem se dará preferencia a:  
a) Postgrados relacionados directamente con la finalidad del cargo (Área Administrativa, etc.).  
b) Master relacionados directamente con la finalidad del cargo (Área Administrativa, etc.)
- B. Experiencia laboral específica en la temática..... 5  
C. Experiencia con personal a cargo o docencia ..... 3  
D. Cursos extracurriculares vinculados a la finalidad del cargo ..... 2  
E. Congresos, jornadas, simposios, seminarios, conferencias , etc ..... 1  
F. Antecedentes funcionales..... 1  
G. Antigüedad en la profesión..... 1

**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).

**2 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.

**3 Factor: OPOSICIÓN - Puntaje máximo 20 puntos**

Este factor comprenderá la realización de un **Proyecto y su Defensa** (máximo 12 puntos), y una **Prueba de Conocimientos** (máximo 8 puntos).

- **Elaboración de Proyecto ..... 6 puntos**
- **Defensa de Proyecto ..... 6 puntos**

Quienes participen deberán presentar un **Proyecto de Desarrollo y su Defensa**, que deberá cumplir con los criterios fijados por el Tribunal en las Bases.

**LAS BASES DEL PROYECTO** se describen en las **páginas 7 y 8** de este documento.

-Para la elaboración de Proyecto contarán con **30 días máximo calendario**, a partir del día posterior al cierre de las inscripciones.-

**La fecha y lugar para la defensa del mismo será comunicada vía email.**

**Prueba escrita: Puntaje máximo 8 puntos.**

La referida prueba consistirá de un cuestionario y ejercicios prácticos.

Se llevará a cabo con posterioridad a la entrega del proyecto, y tendrá una duración máxima de 2:30 horas.



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

La fecha y lugar en que se realizará, será comunicada vía email a cada uno/a de los/as postulantes.

Al momento de realizar la prueba, podrán contar con el material de estudio impreso, o en pen drive, el que podrá ser utilizado en equipos que estarán disponibles en la sala a tal fin.

El postulante contará con dos (2) sobres. Uno donde colocará la prueba y que estará identificado por un número. Este mismo número identificará otro sobre que contendrá sus datos personales detallados, éste último quedará a resguardo de la Sección Selección y Desarrollo, hasta el momento en que el Tribunal, después de corregidas las pruebas, se los soliciten.

**Marco Normativo**

A continuación se indica la normativa a considerar para la prueba escrita,

- Ley Orgánica de la Administración. Ley Nº 11.907
- Normas Presupuestales Vigentes - Presupuesto 2014 – Decreto 348/13
- Reglamentos Internos: Procedimiento Administrativo y el Procedimiento Disciplinario, Interno de Personal, Entradas y Salidas del Personal del Organismo, Licencias, Viáticos Nacionales, Quebranto de Caja.
- Codificador del Gasto Público:  
[http://www.cgn.gub.uy/innovaportal/file/358/1/objetos\\_gasto\\_descripcionlarga.pdf](http://www.cgn.gub.uy/innovaportal/file/358/1/objetos_gasto_descripcionlarga.pdf)
- IRPF – Normativa vigente
  1. Normativa => Texto Ordenado vigente (Ley Nº 18.083 Nuevo Sistema Tributario vigencia 1/7/2007) y Decretos Reglamentarios => Texto Ordenado Vigente => Título 7 – Capítulo III - Categoría II - Rentas de Trabajo  
<http://www.dgi.gub.uy/wdgi/page?2,principal,TextoOrdenadoVigente,O,es,0>,
  2. Decretos Reglamentarios de Impuestos Vigentes: Decreto 148/007 de 26/04/007 Capítulo III Rentas de la Categoría II (Rentas de Trabajo), Decreto 306/007 de 27/08/007, Decreto 224/008 de 28/04/008, Decreto 183/009 de 27/04/009.  
<http://www.dgi.gub.uy/wdgi/page?2,principal,DecretosReglamentarios,O,es,0>,
  3. Instructivo Ajuste Anual IRPF Ejercicio 2013  
[http://www.bps.gub.uy/innovaportal/file/7320/1/2013\\_-\\_comunicado\\_032\\_-\\_ajuste\\_anual\\_irpf\\_2013\\_trabajadores\\_dependientes.pdf](http://www.bps.gub.uy/innovaportal/file/7320/1/2013_-_comunicado_032_-_ajuste_anual_irpf_2013_trabajadores_dependientes.pdf)
- Seguridad Social  
Sistema Previsional - Ley Nº 16.713, modificativas y concordantes.
- Seguro Nacional de Salud – Ley Nº 18.731, modificativas y concordantes



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

- Régimen general de aportes  
[http://www.bps.gub.uy/835/regimen\\_general.html](http://www.bps.gub.uy/835/regimen_general.html)
- Ley Nº 17.829 – Retenciones sobre retribuciones salariales y pasividades

**4 Factor: EVALUACIÓN PSICOLABORAL - PUNTAJE MÁXIMO 8 puntos**

Las personas que hayan superado 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 las 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**



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

**BASES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO**

**1. Objeto**

Elaborar una propuesta para Mejora de Gestión en la Oficina de Liquidaciones, relativa al siguiente planteamiento:

La Empresa Agua Clara, que cuenta con 3000 funcionarios, se encuentra en una fase de reingeniería de procesos.

La Oficina de Liquidaciones de la empresa, que se dedica a la liquidación de haberes y descuentos de los funcionarios, debe contar con procesos definidos y procedimientos específicos para las tareas que desarrolla.

- 1) Definir los procesos de liquidación
- 2) Indicar los controles que instrumentaría para los procesos de liquidación definidos en el punto anterior.
- 3) Determinar los procedimientos de conciliación de la facturación de BPS y DGI.
- 4) Determinar la cantidad de personal necesario y los perfiles requeridos para llevar a cabo su propuesta.

Establezca los supuestos e hipótesis de trabajo.

**2. Formato de la presentación**

La propuesta deberá limitarse a un tamaño máximo de 15 carillas, formato de hoja A 4, letra Arial 12, interlineado sencillo.

El material correspondiente al PROYECTO será entregado en sobre cerrado. En el sobre y contenido solamente se identificará un seudónimo del/de la participante.

En sobre cerrado aparte, identificado con el mismo seudónimo, se entregarán los datos identificatorios del/de la autor/a indicando Nombre completo, Número de Padrón y Cédula de Identidad. Contra entrega del Proyecto, el/la postulante recibirá, por parte de la Sección Selección y Desarrollo, constancia de haber entregado el mismo.-

En caso de coincidencia con otro/a participante, se le solicitará el cambio de seudónimo en el momento de la entrega.

Este último sobre sólo será abierto en presencia del/de la participante en la instancia de la defensa de los proyectos considerados válidos formalmente.

**3 Plazos y Defensa**

La entrega de los sobres se realizará en Montevideo, en la Sección Selección y Desarrollo, 3er. Piso-Puerta 39, Edificio Cordón, de 10.00 a 15.00 horas y en el Interior, en las Oficinas Administrativas Departamentales de 10:00 a 15:00 horas.



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

El plazo máximo para la presentación del Proyecto, será de 30 días máximo calendario a partir del día posterior al cierre de las inscripciones.-

Vencido el plazo, se verificará que la presentación cumpla con los requisitos formales requeridos para su consideración a cargo del tribunal.

Si estos requisitos formales no se hubieran cumplido, se abrirá el sobre identificador del /de la concursante en cuestión, y se lo/la citará comunicándole que su Proyecto no es de recibo, adjudicándosele un puntaje nulo por esta instancia del concurso.

Una vez estudiados los casos por el Tribunal, se citará a la instancia de entrevistas de defensa de los mismos.

**3. Defensa**

La defensa se hará siguiendo un orden alfabético según el primer y segundo apellidos del/de la concursante.

En esta instancia el/la participante dará su seudónimo, que habilitará la consideración de su trabajo ya previamente estudiado por el tribunal.

En la misma el/la participante podrá en forma sintética destacar los aspectos relevantes de su Proyecto así como será una oportunidad para que el tribunal formule las aclaraciones que considere convenientes, pudiendo agregar preguntas o planteos de situaciones a resolver referidas al tema.

La exposición a cargo del/la postulante tendrá una duración máxima de 10 minutos. Se valorará especialmente el poder de síntesis adecuado. De considerarse conveniente podrá utilizarse apoyo audiovisual.