



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

BASES

LLAMADO A INTERESADOS/AS CONCURSO INTERNO 0016/25
ANALISTA FINANCIERO CONTABLE DEL INTERIOR CAT 10 ESC D
Sección Administrativa Contable del Interior
Gerencia Región Litoral Sur
San José

La Gerencia de Gestión del Capital Humano a través de la Sección Selección y Desarrollo, llama a Concurso a **NIVEL NACIONAL** a todo el funcionariado interesado en subrogar la función **Analista Financiero Contable del Interior Cat 10, Esc D**, con el fin de proveer hasta 1 (un) puesto, **en Sección Administrativa Contable del Interior, perteneciente a la Gerencia Región Litoral Sur, San José.**

1) FINALIDAD DEL CARGO

Responsable por llevar adelante los procedimientos financiero-contables en los que participa, con el fin de cumplir con los objetivos trazados para el área.

2) DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Realizar las conciliaciones necesarias y efectuar los ajustes correspondientes en caso de requerirlo.

Participar en los procedimientos licitatorios dentro del Departamento.

Realizar el registro preventivo y definitivo de las empresas proveedoras y brindar atención en caso que se requiera.

Colaborar en la recopilación y análisis de información necesaria para el cumplimiento de los objetivos de su área.

Participar en los arqueos efectuados a los responsables de operar valores dentro de su Departamento.

Gestionar los pagos a los proveedores del Departamento.

Colaborar en el análisis de la razonabilidad de los gastos imputados.

Efectuar pagos por distintos conceptos a funcionarios y acreedores.

Responsable por la custodia de los valores en su poder.

Podrá efectuar la adquisición de materiales y equipos necesarios para el adecuado funcionamiento de los servicios.

Generar órdenes de inversión y asesorar en el cierre de la misma.



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

Colaborar en el control de la legalidad del gasto, en la correcta imputación y en el cumplimiento de la normativa legal vigente.

Colaborar en la toma de inventarios de activo fijo con cada área responsable.

Evacuar consultas formuladas por diferentes actores internos y externos a la Organización.

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

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

Participar de diferentes instancias de análisis y evaluación.

Realizar el ingreso y actualización de datos al sistema.

Elaborar informes vinculados a los procesos que interviene cuando le sea requerido.

Podrá conducir vehículos del Organismo.

3) CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabaja en Oficina
- Realiza trámites ante diferentes Organismos y Oficinas públicas y privadas.

4) REQUISITOS EXCLUYENTES

Requisitos Generales

- Ser funcionario/a Presupuestado/a o Contratado/a de la Administración.

Requisitos Específicos

- Poseer Bachillerato Completo DGES o similar DGETP – UTU, en sus diferentes orientaciones.

***Quedan exceptuados del cumplimiento del requisito de escolaridad los/as funcionarios/as amparados en el anexo de la R/D 1233/20 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.



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

5) FORMA DE INSCRIPCIÓN Y PLAZOS

La **Inscripción** se realizará a través de **Intranet** completando el formulario dispuesto a tal fin y adjuntando la documentación requerida en único archivo.pdf (Ver GUÍA PARA ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN).

La documentación debe estar ordenada y escaneada de tal forma que sea legible.

Recordar incluir en el archivo escaneado: currículum, Cédula Identidad; escolaridades y títulos; otros cursos y actividades que aporten a la función; cartas de Jefaturas que constaten experiencia laboral, detallando: período trabajado, herramientas informáticas utilizadas (en caso de usar) y actividades y tareas desarrolladas.

La documentación que tenga registros de ambos lados debe escanearse en forma completa.

Período de Inscripción: desde el día miércoles 09 de julio, hasta el día miércoles 23 de julio, del 2025, inclusive.

6) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN

- Cédula de Identidad vigente.
- Escolaridad firmada y sellada por la autoridad competente. (Fórmula 69A) y/o su equivalente en CETP.
- Currículum Vitae completo, de acuerdo al FORMULARIO PARA CURRICULUM. 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 aquellas especializaciones y cursos que se encuentren respaldados por comprobantes emitidos por el instituto de enseñanza que corresponda.
 - Otros conocimientos de interés general para la organización se podrán comprobar con carta o informe de la jefatura a la que pertenece.
 - 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 que no se encuentre incluida en el legajo correspondiente, 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.



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

IMPORTANTE: Toda la documentación que se adjunte será verificada con los originales en el momento que se le requiera.

7) VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Personal de Sección Selección y Desarrollo de OSE Cordón o la Oficina Administrativa correspondiente en el interior, verificará lo enviado con los originales; para ello se procederá a publicar la nómina de habilitados para verificar la documentación en las fechas preestablecida en las presentes bases; cronograma.

La inscripción será válida únicamente si se cumple con: el correcto llenado del formulario que incluye el adjunto de la documentación requerida (debe recibir confirmación de la inscripción vía e-mail) y la presentación de los originales correspondientes en tiempo y forma estipulada.

El NO cumplimiento inhabilita la participación en el proceso de selección.

8) PROCESO DE SELECCIÓN

La selección de los/as aspirante se realizará por Méritos y Antecedentes, Prueba de Oposición, Entrevista con Tribunal y Evaluación Psicolaboral.

Constituyen el Tribunal los siguientes integrantes:

- Ing. Alejandro C. Amondarain
- Sra. Eliana S. Fernández
- Sra. Verónica I. Carratto
- Cra. Gabriela I. Riera (Suplente)

Su desarrollo consta de 4 (cuatro) etapas:

- Evaluación de Méritos y Antecedentes --- Hasta 35 puntos
- Prueba de Oposición --- Hasta 30 puntos
- Entrevista con Tribunal --- Hasta 15 puntos.
- Evaluación Psicolaboral --- Hasta 20 puntos

8.1) FORMACIÓN Y TRAYECTORIA LABORAL

Se considera **formación** toda capacitación adquirida por quien se postula con relación al cargo y **trayectoria laboral** la experiencia acumulada por la persona en el desempeño de funciones y/o realización



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

de tareas, ya sean éstas reconocidas formalmente por la Administración o certificadas por quien se las haya encargado.

ETAPA	Máx.	FACTOR	SUBFACTOR	Máx.	SUBFACTOR	Máx.		
Formación y Trayectoria laboral	35	Formación	Nivel Educativo por encima del requisito excluyente u otras carreras que aporten valor para la función	8	Técnico Nivel Terciario Administración UTU Técnico Nivel Terciario Administración Pública UTU.	8		
			Cursos extracurriculares	7	Certificaciones o cursos de Perfeccionamiento técnico	4		
					Curso de Desarrollo Habilidades de Gestión y Conducción	2		
					Congreso , jornadas , seminarios , conferencias, etc	1		
		Cursos de interés general para el Organismo	10	Se valorará 1 punto por curso de más 4h y hasta 10h. Se valorará 1,5 puntos por curso de más 10 horas y hasta 20h. Se valorará 2 puntos por curso de más 20hs. • Excel • SAP (orientado a financiero) • Trabajo en equipo • Organización del trabajo • Gestión Documental	10			
				Trayectoria laboral	Experiencia en otras funciones/áreas	10	Experiencia laboral relacionada al área a seleccionar A modo de ejemplo se valorará experiencia laboral en: • Público • Privado	4
							Experiencia laboral relacionada con la función fuera del área (ámbito público o privado)	3
							Evaluación de desempeño	3

En caso que se verifique la existencia de faltas graves y muy graves en el legajo funcional del/la concursante, se procederá al descuento en el puntaje obtenido por el mismo en el factor Formación y Trayectoria Laboral, según intervalo previo a la fecha de finalización del período de inscripción, en que se haya interpuesto la suspensión:

Hasta 18 meses ----- 4 pts.

Entre 18 y 36 meses ----2 pts.



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

8.2) OPOSICIÓN - Puntaje máximo 50 puntos

Este factor comprenderá la realización de una Prueba de Conocimientos escrita, en la modalidad de desarrollo y múltiple opción.

➤ **PRUEBA ESCRITA – Duración 2hs.**

LAS BASES DE LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS se describen en el ANEXO de este documento

8.2) ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL - Puntaje máximo 15 puntos

Se realizará una instancia donde los/as candidatos/as serán entrevistados/as por la Analista de Selección y Desarrollo y evaluados por el Tribunal designado para actuar en el concurso. El objetivo de esta instancia será indagar las habilidades técnicas requeridas para la función a cubrir así como apreciar el nivel de adecuación del o la postulante y otros aspectos que se consideren relevantes para cumplir la tarea.

8.3) EVALUACIÓN PSICOLABORAL - Puntaje máximo 20
- Puntaje mínimo 6

Los postulantes que hayan pasado las etapas previas, serán convocados/as para realizar una Evaluación Psicolaboral, con aplicación de Baterías de test y Entrevistas personales y/o dinámicas grupales a fin de determinar el grado de ajuste al perfil del cargo.

La Evaluación se realizará a través de un Sistema de Competencias, con el cual se indague el nivel de desarrollo de las competencias claves definidas para la función.

Se otorgará a cada uno, un puntaje de acuerdo al resultado global del desarrollo de las competencias en los niveles requeridos.

9) 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 aptos/as para conformar el ranking final quienes conjuntamente: I)-Cumplan con los requisitos excluyentes para la función establecidos en las bases del llamado, II)- Superen el puntaje mínimo de la etapa Evaluación Psicolaboral, III) Igualen o superen el 50% del puntaje máximo de todas las etapas.

En caso de empate se considerará por su orden los puntajes obtenidos en los factores Evaluación de Conocimiento/Oposición, Formación y Trayectoria Laboral, Evaluación Psicolaboral y Entrevista con Tribunal. Si aun así existiere igualdad laudará el Tribunal en informe fundado.



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

10) CONVOCATORIAS Y COMUNICACIONES

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.

Por el hecho de registrar su inscripción el/la postulante acepta los términos y condiciones establecidos en las bases del presente concurso.

La NO concurrencia a una de las etapas del concurso será motivo de eliminación del mismo. Se dará un margen de tolerancia de 15 minutos para la asistencia, de no presentarse en el tiempo establecido se computará como inasistencia.

Todas las consultas deberán realizarse a través de la dirección de correo electrónico:

concursoseleccionydesarrollo@ose.com.uy

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha
Período de inscripción	09/07/2025 hasta 23/07/2025
Período para verificar documentación	25/07/2025 hasta 30/07/2025
Oposición	A confirmar
Entrevista con Tribunal	A confirmar
Entrevista Psicolaboral	A confirmar

ANEXO – MATERIAL DE ESTUDIO

- BPPEI
- Procedimiento Control Tercerizados
- Reglamento Proveedores
- Reglamento Fondos
- TOCAF

Montevideo, 07 de julio del 2025.