



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

BASES
LLAMADO A INTERESADOS/AS CONCURSO INTERNO 0014/24
JEFE/A DE SECCIÓN SUMINISTROS CAT.13 ESC. C
Gerencia de Suministros
Montevideo

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 **Jefe de Suministros Cat. 13, Esc. C**, con el fin de proveer 1 (un) puesto, en la Sección Almacén Central San Martín dependiente de la Gerencia de Suministros.

Gerencia	Dependencia	TOTAL
Gerencia de Suministros	Área de Almacén Central San Martín	1

1) FINALIDAD DEL CARGO

Responsable por: coordinar y supervisar sobre todo lo vinculado a la: adquisición de bienes y servicios, la planificación y gestión del stock y a la recepción, almacenamiento y distribución de materiales y equipamiento, con el fin de cumplir los objetivos trazados y optimizar la gestión de su área.

2) DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Controlar el cumplimiento de los procedimientos relativos a la adquisición de bienes y servicios, la planificación y gestión del stock, la recepción, almacenamiento, distribución y entrega de bienes y materiales como así también la toma de inventarios.

Supervisar el adecuado registro de los proveedores y controlar el mantenimiento del historial de los mismos.

Evaluar el desempeño de los proveedores, controlando el adecuado cumplimiento de las condiciones contractuales por parte de los mismos.

Realizar el análisis y seguimiento de preventivos de materiales.

Velar por el cumplimiento de la normativa que regula las condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional en el ámbito laboral.

Determinar el destino de los materiales catalogados como en desuso y chatarra.

Responsable del equipamiento utilizado para el desempeño de las actividades de su área, así como del cumplimiento de las normas de seguridad en las tareas realizadas.

Realizar el cronograma de inventarios para todos los almacenes controlados y analizar los resultados obtenidos.

Proponer y/o autorizar las adjudicaciones de compras.

Realizar la investigación permanente de mercado a efectos de procurar nuevos productos, servicios, proveedores y forma de pagos.



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

Supervisar, analizar y evaluar los niveles de stock en toda la Organización

Supervisar la correcta realización del ajuste de precios, cálculo de multas e interese en acuerdo con las paramétricas establecidas.

Coordinar tareas de recuento de los materiales existentes en el almacén, analizando e informando las diferencias de stock detectadas.

Recopilar y brindar información para determinar indicadores de gestión y acciones a seguir a nivel superior.

Autorizar las adjudicaciones de compras.

Coordinar y supervisar el cumplimiento de las metas y objetivos trazados para su área.

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

Participar en la Comisión Asesora de Adjudicación de Licitaciones cuando sea requerido

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

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

Evaluar y controlar el correcto cumplimiento de los plazos de entrega de materiales y equipos, de acuerdo a la planificación establecida para la recepción y distribución.

Analizar y supervisar la preparación de materiales y equipos, asesorando sobre la confección del mismo en caso que corresponda

Aprobar cronogramas y rutas de entrega de materiales de acuerdo a las necesidades de los usuarios.

Supervisar los pedidos de traslado de materiales entre almacenes.

Orientar al personal de su área y a los almacenes descentralizados sobre normas y procedimientos en materia de su interés.

Supervisar y realizar investigación permanente de mercado a efectos de procurar nuevos productos, servicios, proveedores y formas de pagos.

Elaborar informes vinculados a los procesos del área, cuando le sea requerido.

Participar en la evaluación del desempeño de los proveedores.

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

Podrá integrar guardia semanal a la orden.

3) CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabaja en oficina.
- Excepcionalmente podrá darse la concurrencia al Almacén Abayuba y/o a Almacenes del Interior del País.

4) REQUISITOS EXCLUYENTES

Requisitos generales

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

Requisitos Específicos

- Poseer Bachillerato Completo 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.

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, títulos y cursos realizados en los cuales se detalle la carga horaria; 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.



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

Período de Inscripción: desde el día Martes 11 de Junio, hasta el día Miércoles 26 de Junio del 2024 inclusive.

6) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN

- Cédula de Identidad vigente
- Certificado de escolaridad sellado y firmado por la autoridad competente. **(FÓRMULA 69 A) o su equivalente de (DGETP-UTU). El cuál deberá acompañarse de Nota Firmada y sellada por la autoridad competente que certifique la culminación del mismo.**
- Sólo en caso de corresponder, compromiso de cubrir la brecha de escolaridad excluyente requerida para el cargo relacionado con el concurso (R/D 1233/2020 del 04/11/2020).
(Formulario proporcionado por la dependencia que recepciona la documentación).
- 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 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 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.

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 Cordon o la Oficina Administrativa correspondiente en el interior, verificará lo enviado con los originales; para ello se agendará día y horario a establecer oportunamente.

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.



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

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

8) PROCESO DE SELECCIÓN

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.

Constituyen el Tribunal los siguientes integrantes:

- Sr. Alan Setti
- Sr. Artigas Walter Silva
- Cr. Gabriel Boccardo
- Dra. Mónica de Armas (Suplente)

Su desarrollo consta de 4 (cuatro) etapas:

- Evaluación de Méritos y Antecedentes --hasta 30 puntos.
- Oposición -- hasta 30 puntos. DURACIÓN: 3 HORAS
- Entrevista con Tribunal – hasta 20 puntos.
- Evaluación Psicolaboral – hasta 20 puntos – min – 6 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 de tareas, ya sean éstas reconocidas formalmente por la Administración o certificadas por quien se las haya encargado.



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

ETAPA	Máx.	FACTOR	SUBFACTOR	Máx.	SUBFACTOR	Máx.
Formación y Trayectoria laboral	30	Formación	Nivel Educativo por encima del requisito excluyente u otras carreras que aporten valor para la función		Formación terciaria relacionada con la función: Administración de Empresas. Tecnicaturas en UTU o por Institutos reconocidos por el MEC. Estudiantes de Carrera de Grado de las carreras de: Licenciado en Administración, Contador, Escribanía, Abogacía. Udelar o Institutos reconocidos por el M.E.C.	7
			Capacitación, Desarrollo y Perfeccionamiento relacionado con la función:	18	Se valorará 1 punto por curso de más de 3 horas y hasta 12 horas. Se valorará 2 puntos por curso de más de 12 horas y hasta 40 horas. Se valorará 4 puntos por curso de más de 40 horas. Los cursos que no contengan la carga horaria serán puntuados con 0.	9
			Cursos de interés general para el Organismo		Se valorará 1 punto por curso de más 4 horas y hasta 10 horas Se valorará 1,5 puntos por curso de más 10 horas y hasta 20 h Se valorará 3 puntos por curso de más 20 horas. Ejemplo de cursos a considerar u otros de contenido equivalente: • Trabajo en equipo • Informática. • Organización del trabajo • Para los cursos realizados en O.S.E. se deberá presentar certificado de cursos emitido por Capacitación.	2
		Trayectoria laboral		12	Experiencia laboral relacionada al área a seleccionar A modo de ejemplo se valorará experiencia laboral en: • Almacenes Primarios y/o Secundarios • Compras • Trabajo en entorno SAP • Trabajo con Gestión Documental Se valorara 1 punto por cada año de experiencia laboral. En caso de períodos menores al año, el puntaje será proporcional.	6
					Experiencia laboral relacionada con la función fuera del área (ámbito público o privado) Se valorará 1 punto por cada año de experiencia laboral.	3
					Evaluación de desempeño.	3



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

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.

8.2) ETAPA: OPOSICIÓN - Puntaje total 30 puntos: DURACIÓN 3 HORAS

Este factor comprenderá la realización de una **Prueba de conocimientos escrita**, según se detalla.

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

La prueba se desarrollará bajo la modalidad de preguntas múltiple opción y la resolución de algún caso. En ésta instancia se formularán 12 preguntas que se calificarán con 2 PUNTOS por cada respuesta correcta, descontándose 0,5 PUNTOS por cada respuesta incorrecta, y se planteará un caso a resolver, que se calificará con 6 puntos la correcta resolución.

8.3 ENTREVISTA CON TRIBUNAL – Puntaje máximo 20 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.

8.4 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/o dinámicas grupales. Entrevistas personales, a fin de determinar el grado de ajuste al perfil del cargo.

La Evaluación se realizará midiendo el Sistema de Competencias, con el cual se indague el nivel de desarrollo de las mismas 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.



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

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.

Serán incluidos en la nómina, aquellos postulantes que hayan igualado o superado el 50% de la sumatoria del puntaje máximo en el total de las etapas.

En caso de empate se considerará por su orden los puntajes obtenidos en los factores Formación y Trayectoria Laboral, Entrevista con Tribunal y Psicolaboral.

Si aun así existiere igualdad laudará el Tribunal en informe fundado.

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.

La NO concurrencia a una de las etapas del Concurso será motivo de eliminación del mismo

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

concursosselecciónydesarrollo@ose.com.uy y los teléfonos 1952 Int. 3024, 3049.

MATERIAL DE ESTUDIO

El material de estudio es el siguiente:

- Reglamento sobre Procedimiento Administrativo y Disciplinario.
- Reglamento de Licencias.
- Reglamento de Entradas y Salidas

Los Reglamentos se pueden descargar en el siguiente link: <http://reglamentos/Reglamento.aspx>

. Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera (TOCAF)

TITULO I – CAPITULO III – Art. 26 a 79

<https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/politicas-y-gestion/tocaf>



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

. Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y servicios no personales.

<https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/politicas-y-gestion/pliego-suministros-servicios-personales>

. Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para contratos de Obras Públicas.

<https://www.gub.uy/agencia-reguladora-compras-estatales/politicas-y-gestion/pliego-obra-publica>

. RD N° 502/2009

<http://appdomino1.ose-ad.winose.com.uy/acuerdos/sad.nsf/a4d2150276ba6bf5832577ad004c34bf/de132f4aeab321de832575ae0049060c?OpenDocument&Highlight=2,502-2009>

. RD N° 1003/2012

<http://appdomino1.ose-ad.winose.com.uy/acuerdos/sad.nsf/a4d2150276ba6bf5832577ad004c34bf/f9fa0a44c4342c1283257a470058e0d0?OpenDocument&Highlight=2,1003-2012>

Intranet de OSE/Desarrollo Administrativo/Descargas:

Suministros

Diseño Conceptual:

MC - Suministros - Almacén

MC - Suministros - Planificación y Gestión de Stocks

Suministros

Productos:

Gestión de Almacenes

Gestión de Inventarios

Planificación y Gestión de Stock

Suministros

Procesos:

0 Procesos de Suministros

1 Proceso de Planificación y Gestión de Stock



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

2 Proceso de Almacenes

Suministros > Almacenes

Manuales y Procedimientos:

Manual de Reserva de Materiales
Manual Almacenes
Manual Generación Numeración Medidores
Manual Medidores
Manual Toma de Inventarios
Procedimiento de Almacenes
Procedimiento de Inventarios
Reglamento de Administración de Almacenes

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha
Período de inscripción	Del 11/06/2024 al 26/06/2024
Período para verificar documentación	A confirmar
Etapa de Ev. Méritos y Antecedentes	A confirmar
Etapa de Oposición	A confirmar
Entrevista con Tribunal	A confirmar
Entrevista Psicolaboral	A confirmar

Montevideo, 10 de Junio del 2024.-