



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

BASES DE LLAMADO A CONCURSO INTERNO N° 0023/15

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 4 (cuatro) puestos de la función de Coordinador de Lectura, Categoría 10 – Escalafón C en la División de Gestión de Medición y Notificación.-

FINALIDAD DEL CARGO

Responsable de coordinar y controlar las actividades de campo del área.

DESCRIPCION SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Distribuir y controlar las tareas a desarrollar, organizando grupos de trabajo.

Determinar prioridades de acuerdo a las necesidades.

Realizar relevamientos que implican verificar los datos y registro de lo detectado en los suministros.

Colaborar con el control y detección de fraudes informando al superior las posibles irregularidades detectadas en campo en direcciones o suministros, a efectos de remitir comunicación a la Gerencia de Fraude para el estudio del caso.

Indicar que se debe cambiar el medidor en caso de verificar la imposibilidad de lectura o registro de consumo.

Realizar lectura de consumos de agua si así lo amerita.

Realizar relevamiento de itinerarios.

Brindar apoyo logístico al notificador/lector, proporcionándole las herramientas necesarias, así como los elementos de seguridad

Efectuar apoyo de campo al toma consumo, así como, orienta y evacúa consultas, proporciona datos e información.

Evacuar consultas o reclamos de usuarios en campo, si surgen problemas con el notificador/lector. Colaborar en el procesamiento de los itinerarios.

Verificar datos generales del suministro y en particular dirección de entrega, para actualización del contrato.

Resolver todo tipo de irregularidades encontradas en campo por el notificador/lector.

Gestionar los itinerarios de notificación.



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

Brindar datos para optimizar la planificación del área.

Colaborar en toda otra tarea que le sea requerida.

Ejecutar en campo los controles ordenados por el Supervisor correspondiente acerca del cumplimiento de la lectura.

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 orientación Administración – Comercialización. *
- Manejo de Herramientas informáticas a nivel de usuario.

***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. vi, 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):

- Cursos vinculados a la finalidad del cargo (Trabajo en Equipo, Liderazgo, Atención al Ciudadano, Coaching, etc.
- Conocimientos del Sistema Comercial Operativo.
- Antecedentes de buen desempeño en área de Medición y Notificación.



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 día 11 de mayo del 2015** y hasta el **día 25 de mayo del 2015** inclusive.

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN:

- Cédula de Identidad. (original y fotocopia)
- Carnet de Salud vigente. (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 recepciona 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 Evaluación de desempeño. Para comprobar experiencia en actividad privada carta con membrete de la empresa firmada y sellada que acredite tareas desarrolladas, tiempo trabajado y evaluación de desempeño.

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 **22 y 27 de mayo del 2015 inclusive**.
- En Montevideo: en la Sección Selección y Desarrollo, 3er. Piso-Puerta 39, Edificio Cordón, de 10.00 a 15.30 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:

- Sra. Jacqueline García
- Cra. María de Lourdes Corbo
- Sr. Ricardo Rodríguez

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. Conocimiento de trabajo en campo.....8 pts.
Hasta 3 años se puntuará con un máximo de 8 puntos.
Menos de 3 años proporcional a los meses trabajados.
- B. Antecedentes funcionales y evaluación de desempeño5 pts.
- C. Curso vinculados a la finalidad del cargo, (Liderazgo, Trabajo en Equipo, etc).....3 pts.
Tres (3) cursos o más, 3 puntos.
Menos de 3 proporcional a la cantidad cursos.
- D. Conocimiento del Sistema Gestión Comercial (SGC) 2 pts.

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.



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

Factor: OPOSICIÓN - Puntaje máximo 20 puntos

Este factor comprenderá la realización de una **Prueba de conocimientos** la cual consta de una instancia escrita y otra oral.

▪ **PRUEBA DE CONOCIMIENTO ESCRITA - Puntaje 12 puntos**

Constará de un cuestionario de 12 preguntas y/o problemas a resolver con un puntaje máximo de 12 puntos.

Cada respuesta correcta tendrá asignado un punto.

La Prueba Escrita tendrá una duración de 90 minutos.

▪ **PRUEBA ORAL - Puntaje 8 puntos**

La Prueba oral consistirá en 4 preguntas basadas en situaciones que se puedan presentar en la dinámica de la tarea. Se valorará con un puntaje máximo de 8 puntos.

• **TEMAS**

Interpretación y aplicación de los Códigos de Lectura y Codiguera (material disponible en Oficina de Medición y Notificación)

Reglamento Interno de Personal (RIP).

Reglamento de Tarifas y Facturación (RTF).

Reglamento de Prestación de Servicios (RPS).

Estos tres últimos, disponibles en Intranet.

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/la 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).



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

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***

Mayo de 2015.