



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

**BASES DE LLAMADO A CONCURSO INTERNO Nº 0025/15**

La Gerencia de Gestión del Capital Humano - Sección Selección y Desarrollo, en cumplimiento al contenido del **Reglamento de Concurso por Encomendación Interina R/D Nº 1513/13 de fecha 20/11/13**, llama a Concurso, a **NIVEL NACIONAL**, a todo el funcionariado interesado en desempeñar interinamente la función de **Planificador/a Operativo/a Cat. 10 Esc. C** en la Gerencia de Operaciones Técnicas (Zona Este) en Montevideo.

**FINALIDAD DEL CARGO**

Responsable por analizar, organizar y programar las solicitudes efectuadas por los clientes a ser ejecutadas por los equipos, controlando el cumplimiento de plazos y prioridades, el recorrido lógico; así como efectuar el seguimiento de las mismas.

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

Analizar los avisos por reclamos ingresados, determinando las características del mismo con el fin de generar la orden de trabajo para que los equipos de servicios exteriores cumplan en tiempo y forma con los mismos.

Realizar la planificación de trabajos especiales y programación de las solicitudes recibidas teniendo en cuenta: los plazos de ejecución en función de las características del reclamo y de las prioridades establecidas; la complejidad del trabajo, la distribución geográfica; el equipamiento necesario.

Consultar la cantidad de órdenes de trabajo a cumplir elaborando informe diario de las solicitudes pendientes.

Comunicar a los equipos las órdenes de trabajo de los servicios programados para el día y determinar la maquinaria y/o equipamiento a utilizar.

Calcular la carga de trabajo programada para cada equipo e intercalar las solicitudes pendientes o extraordinarias de acuerdo a los tiempos estipulados para cada tarea.

Registrar la carga horaria de los trabajos operativos y recepcionar el cumplimiento de los mismos a efectos de darle de baja.

Actualizar la información referente a modificaciones en los datos del sector suministro en la base del cliente.

Actualizar información referente a la orden cumplida en el sistema de gestión de reclamos, horarios, personal, código de trabajo, materiales utilizados.

Generar las órdenes de reposición de pavimentos que se derivan de los trabajos ejecutados.



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

Realizar la codificación de productividad, reportando informes preliminares semanales e informes mensuales.

Recepcionar el pedido de balizas por parte de los equipos de trabajo e ingresar orden de balizamiento en el sistema.

Realizar las correcciones necesarias en los datos recibidos en caso de encontrar inconsistencias.

Analizar las órdenes de trabajo cumplidas o pendientes con el fin de procesar los datos de las mismas.

Elaborar informes y estadísticas, recopilando para ello la información necesaria.

Comparar la información obtenida con los indicadores de gestión pre-establecidos con el fin de dar cumplimiento a los mismos.

Mantener contacto con Instituciones Públicas y Privadas para realizar coordinaciones, recopilar o brindar información.

Desarrollar sus tareas eventualmente en régimen de guardia a la orden, fuera del horario de trabajo y/o en días de descanso.

Colaborar en toda otra tarea que le sea requerida.

**CONDICIONES DE TRABAJO**

Trabaja en Oficina, y debe cumplir con el régimen de guardias establecidas.

**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 en sus diferentes orientaciones.\*
- 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.**



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

El formulario para asumir el mencionado compromiso será suministrado por la Dependencia que recepciones la documentación.

**Requisitos que se valorarán (NO EXCLUYENTES):**

- Formación vinculada a la finalidad del cargo
- Conocimientos del Sistema Comercial Operativo
- Conocimientos del sistema G.I.S.

**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 21 de mayo** hasta **el día 3 de junio** de 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.
- 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.

**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 2 y el 5 de junio del 2015 inclusive.
- En Montevideo: en la Sección Selección y Desarrollo, 3er. Piso-Puerta 39, Edificio Cordón, de 10.00 a 15.00 horas,



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

- En el Interior: en las Oficinas Administrativas Departamentales, de 10:00 a 15:00 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.**

**PROCESO DE SELECCIÓN:**

En este proceso participará un Tribunal constituido por:

- Ing. José Scavone
- Ing. Daniela Pisano
- Sra. Yanina Tiscornia
- Sr. Walter García (Suplente)

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. Experiencia laboral en Áreas de Planificación y/o Programación.....4 p.
- B. Experiencia laboral en Áreas Operativas.....4 p.
- C. Cursos internos de interés para el cargo.....5 p.
- D. Cursos extracurriculares (de interés general para el Organismo).....2 p.
- E. Antecedentes funcionales.....3 p.

**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** según se detalla.

- **PRUEBA ESCRITA - 10 puntos**                      **DURACIÓN 2 HORAS**

Se podrá disponer de todo el material que se requiera en el momento de la prueba.

- **PRUEBA ORAL - 10 puntos**                      **DURACIÓN 20 minutos aproximados**

Consiste en la defensa ante el Tribunal de la prueba escrita y otros temas relacionados con el desempeño de la función. Son preguntas a realizar al concursante por dos o tres miembros del tribunal.

En la Prueba Escrita no se podrá usar el celular ni consultar apuntes. Si, se podrá usar calculadora.

**TEMAS:**

- Procedimiento de Gestión de Denuncia de Pérdida (SGC)
- Manual de Matemática
- Reglamento Interno de Personal (RIP)
- Reglamento de Prestación de Servicios (RPS)

**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.



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

**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***