



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

BASES DE LLAMADO A CONCURSO INTERNO N° 0032/15

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 la función de 8 puestos de Analista de Gestión del Capital Humano Cat. 10 Esc. C, para la Gerencia de Gestión del Capital Humano, distribuidos en la siguiente manera:

- 2 puestos para la Sección Control de Asistencia.
- 5 puestos para la Sección Liquidación.
- 1 puesto para la Sección Gestión del Personal Sub – Contratado.

FINALIDAD DEL CARGO

Responsable por analizar e implementar los procedimientos de trabajo, vinculados a Planeamiento y Coordinación de Información, Gestión de Personal Sub-Contratado, Control de Asistencia y Liquidación, con el fin de cumplir con los objetivos trazados para cada una de las distintas áreas.

DESCRIPCION SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

- Extender constancias de servicios prestados en la Organización.
- Integrar grupos de trabajo dentro y fuera del área con el fin de lograr las metas trazadas.
- Analizar y elaborar informes vinculados a los procesos del área.
- Brindar información a diferentes actores internos y externos a la Organización.
- Participar en reuniones de coordinación con el fin de alcanzar los objetivos definidos para el área.
- Analizar y procesar la información relativa a los recursos humanos de la Organización, a los efectos de brindar la misma en forma ágil y eficiente, tanto interna como externamente.
- Orientar y brindar información respecto a su temática a diferentes actores internos y externos a la Organización.
- Participar en la realización de estudios y análisis estadísticos de toda la información y documentación que se maneja en el área.
- Analizar la información vinculada a la liquidación de los haberes del personal y realizar los cálculos, liquidaciones y ajustes que puedan corresponder.
- Aplicar la normativa legal vigente para hacer efectiva la liquidación de los haberes, tanto en materia tributaria como en otros aspectos reglamentados, evitando así perjuicios económicos para los funcionarios y para el Organismo.
- Implementar las reglamentaciones, lineamientos, directivas y sistemas en materia de control de asistencia del personal que cumple funciones en la Organización.



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

- Controlar los plazos requeridos para el ingreso de información, con el fin de lograr el normal desarrollo de las actividades.
- Analizar y verificar la consistencia de los datos ingresados al sistema integrado del Departamento, por las distintas áreas vinculadas a su gestión.
- Participar en la elaboración de procedimientos y normas internas, respecto a la temática del área.
- Realizar las actividades relativas al reconocimiento ante el BPS de los servicios prestados, tanto públicos como privados, de los funcionarios activos.
- Analizar la documentación manejada en el área, para su posterior registro en el sistema integrado del Departamento.
- Mantener contacto con otras áreas, Organismos Públicos y privados a efectos de garantizar el buen cumplimiento de su gestión.
- Proponer modificaciones a las reglamentaciones que maneja el área.
- Proponer acciones a su Superior, con el objetivo de mejorar la gestión de su área.
- Cumplir con otras tareas afines al cargo asignadas por su Superior.

CONDICIONES DE TRABAJO

Trabaja en Oficina y eventualmente asiste a otros Organismos externos.

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.
- 1 año de experiencia en tareas vinculadas al cargo.

***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. 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

Requisitos que se valorarán (NO EXCLUYENTES):

- Formación vinculada a la finalidad del cargo.
- Experiencia en tareas relacionadas al 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 **miércoles 03 de junio** hasta el día **miércoles 17 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).
- 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 recepcione 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 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 la actividad privada, se requerirá carta de la empresa firmada y sellada (con membrete de la misma o indicación de números de RUT, BPS y MTSS) que acredite tareas desarrolladas y período trabajado.
 - En aquellos casos en que no cuenten con las constancias de cursos que acrediten el manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario, se aceptará constancia expedida por un superior jerárquico.

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 **martes 16 de junio de 2015** y el **lunes 22 de junio del 2015** inclusive.



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

- 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:

En este proceso participará un Tribunal constituido por:

- Sra. Gabriela Vázquez.
- Sra. Rosario García.
- Cra. Verónica Galusso.
- Sra. Gabriela Lasa. (Suplente)
- Cra. Mariana Menéndez. (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:

FORMACIÓN

- A. Bachillerato Técnico en Administración.....2 p.**
B. Nivel Terciario.....4 p.
Se puntuará con un máximo de 4 puntos el segundo año aprobado en las carreras:
- Ciencias Económicas (Contador Público, Licenciado en Administración,
- Licenciado en Economía y Técnico Universitario en Administración)
- EDA (Técnico en Administración Pública y Técnico de Empresas)
- Derecho (Relaciones Laborales, Abogacía y Notariado)
Por aprobaciones parciales, se puntuará en forma proporcional.
- D. Curso de Formación vinculados a la función.....2 p.**
E. Cursos de interés general para el Organismo.....1 p.
F. Congresos, jornadas, seminarios, conferencias, simposios, etc.....1 p.



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

TRAYECTORIA LABORAL

- A. Experiencia laboral específica en las áreas a seleccionar.....4 p**
Se puntuará con un máximo de 4 puntos la experiencia de un año o más.
Por experiencia menor a un año se otorgará el puntaje en forma proporcional.
- B. Experiencia laboral en tareas afines a los puestos a seleccionar.....3 p**
Se puntuará con un máximo de 3 puntos la experiencia de un año o más.
Por experiencia menor a un año se otorgará el puntaje en forma proporcional.
- C. Antecedentes funcionales.....1 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.

Factor: OPOSICIÓN - Puntaje máximo 20 puntos

Este factor comprenderá la realización de una **Prueba de conocimientos**, la que se llevará a cabo con posterioridad a la evaluación de los factores "Formación y Trayectoria Laboral" y "Antigüedad".

Tendrá una duración de 3 horas.

Se podrá disponer del material en formato impreso al momento de la prueba.

Podrá requerirse que la prueba sea realizada total o parcialmente en forma escrita y/o informatizada, a través de aplicaciones Word y/o Excel.

El/la postulante contará con dos (2) sobres. Uno donde colocará la prueba escrita 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.

La referida prueba consistirá en la realización de dos ejercicios y cuatro preguntas.

Ejercicios: puntaje máximo 12 puntos.



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

Cada ejercicio se calificará con una puntuación máxima de 6 puntos, pudiéndose adjudicar puntajes menores, dependiendo de la capacidad de análisis y resolución de los mismos.

Cuestionario: puntaje máximo 8 puntos.

Cada una de las respuestas correspondientes al cuestionario se calificará con un puntaje máximo de 2 puntos, pudiéndose adjudicar puntajes menores dependiendo del grado de acierto de la respuesta.

Total 20 pts.

EL TEMARIO DEL FACTOR OPOSICIÓN se describe en las páginas 7 y 8 de este documento.

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.

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

ANEXO I

BIBLIOGRAFÍA PARA LA PRUEBA DE CONOCIMIENTOS

REGLAMENTOS INTERNOS

<http://portal2/planeamiento/reglamentos-internos,,mnu-e-75-2-76-23-mnu->

Ley Orgánica N° 11907 y sus modificativas.

Reglamento sobre procedimiento administrativo y el procedimiento disciplinario

Reglamento interno de personal

Reglamento de licencias

Reglamento de entradas y salidas del personal del Organismo

Reglamento de viáticos nacionales

Reglamento interno sobre disposiciones para regular la concesión de casa – habitación para los funcionarios del Organismo

Reglamento de quebranto de caja

NORMATIVA

- Normas presupuestales vigentes – Presupuesto 2014 – Decreto 348/13
- IRPF – Normativas vigentes
 1. Normativa: Texto Ordenado vigente (Ley N° 18083 Nuevo Sistema Tributario vigencia 1/7/2007) y Decretos Reglamentario - Texto Ordenado Vigente – Título 7 – Capítulo III- Categoría II – Rentas de Trabajo
<http://www.dgi.gub.uy/wdgi/page?2,principal,TextoOrdenadoVigente,O,es,O>,
 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,decretos2009,O,es,O> ,
 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



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

- BPS – Manual de materia gravada y asignaciones computables, Capítulo II – Registro de actividades y Capítulo III – Materia gravada

http://www.bps.gub.uy/3630/manual_de_materia_gravada.html

- Régimen general de aporte

http://www.bps.gub.uy/835/regimen_general.html

[http://bps.gub.uy/5422/reforma de la salud.html](http://bps.gub.uy/5422/reforma_de_la_salud.html)

- Ley 18099 “Derechos de los Trabajadores”
- Ley 18251 “Responsabilidad laboral en los procesos de descentralización empresarial”