



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

### **BASES DE LLAMADO A CONCURSO INTERNO N° 0034/15**

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 **ANALISTA DE SERVICIOS GENERALES – CATEGORÍA 10 – ESCALAFÓN C –** para cubrir un total de 7 puestos distribuidos en la Gerencia de Servicios Generales de la siguiente manera:

- 1 puesto para el Área Adquisiciones.
- 1 puesto para el Área Planificación del Mantenimiento de Flota.
- 3 puestos para el Área Operación de Flota.
- 1 puesto para el Área Control de Flota.
- 1 puesto para el Área Servicios Auxiliares.

#### **FINALIDAD DEL CARGO:**

Responsable por ejecutar los procedimientos vinculados a la operativa del área correspondiente, con el fin de cumplir los objetivos trazados y optimizar la gestión.

#### **DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:**

Analizar y organizar los recursos necesarios para lograr los objetivos de su área, con el fin de obtener los resultados de modo de garantizar el buen cumplimiento de su gestión.

Generar, gestionar y controlar toda la documentación requerida dentro del proceso del que participa, en el marco de la reglamentación vigente.

Preparar los pliegos y las invitaciones a los llamados a concursos de precios para las adquisiciones requeridas en las órdenes de compra, de acuerdo a las especificaciones técnicas recibidas de las Unidades solicitantes.

Realizar el ingreso y actualización de datos a los sistemas correspondientes.

Controlar la recepción y distribución de materiales y equipos, teniendo en cuenta lo establecido en la reglamentación vigente.

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

Realizar la administración y/o custodia de valores en caso de ser requerido por su Superior.



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

Confeccionar y evaluar cuadros estadísticos y planillas de cálculo, de acuerdo con las paramétricas establecidas.

Realizar la recopilación, clasificación y distribución de documentos vinculados a la gestión del área correspondiente, elaborando informes en caso que se requiera, de acuerdo a su competencia.

Realizar todas aquellas gestiones vinculadas a la temática del área ante Organismos públicos y privados, con el fin de realizar trámites de diferente índole.

Realizar el seguimiento de los distintos procesos involucrados en el cumplimiento de los objetivos de su área.

Controlar el cumplimiento de los aspectos contractuales con los proveedores durante todo el proceso en el que participa, así como también cuando corresponda, de los seguros a su cargo.

Controlar y mantener los niveles de stock adecuados de los materiales y equipamiento de la flota, elaborando informes vinculados al historial de gastos de la misma.

Colaborar en la confección del cronograma de mantenimiento para todos los vehículos, controlando y analizando los resultados obtenidos.

Colaborar con la Jefatura a cargo en el mantenimiento de los archivos actualizados correspondientes a los inventarios y la documentación de los bienes del Organismo, así como en el control de los vencimientos y renovaciones de las pólizas correspondientes.

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

Participar de diferentes instancias de análisis y de evaluación en caso de ser requerido por su Superior.

Efectuar distintos controles del cumplimiento del trabajo del personal del área, independientemente del tipo de vínculo con el Organismo, (fleteros, personal perteneciente a empresas contratadas).

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

Solicitar y analizar los preventivos anuales de materiales y equipos en general, a utilizar por la Unidad correspondiente.

Cumplir con otras tareas afines al cargo asignadas por su Superior.

**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 de CETP, en sus diferentes orientaciones.\*



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

- Manejo de herramientas informáticas a nivel 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):**

- Formación relativa a habilidades genéricas vinculadas al cargo.
- Formación vinculada a la finalidad del cargo.
- Uso de herramienta informática SAP, Excel, SGMF (Sistema de Gestión de Mantenimiento de Flota), LOCOWEB (Locomoción Contratada), G-Mant (Gestión de Mantenimiento).

**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 **08 de junio del 2015** y hasta el día **22 de junio 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 recepcione la documentación).



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

- 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 **18 de junio y el 24 de junio del 2015 inclusive**.
- En Montevideo: en la Sección Selección y Desarrollo, 3er. Piso-Puerta 39-40, Edificio Cordón, de 08.00 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. Vilma Rosas
- Sra. Rosario García
- Sra. Rosana Lescoumes

En calidad de suplente:

- Sra. Adriana Escardó

Su desarrollo consta de **cuatro Factores:**



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

**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. Formación en herramienta informática comprobable a través de certificado de estudio o carta de la Jefatura .....4 pts.**

Se puntuará con un máximo de 4 puntos de la siguiente manera:

- 5 herramientas 4,0 puntos
- 4 herramientas 3,5 puntos
- 3 herramientas 2,5 puntos
- 2 herramientas 1,5 puntos
- 1 herramienta 1,0 puntos.

**B. Nivel terciario .....1 pts.**

Se puntuará con 1/2 punto por año aprobado con un máximo de dos años en las siguientes carreras:

Ciencias Económicas (Contador Público, Licenciado en Administración, Licenciado en Economía y Técnico Universitario en Administración) - EDA (Técnico en Administración Pública y Técnico de Administración de Empresas).  
Derecho (Notariado y Abogacía).

**C. Cursos extracurriculares de interés para el organismo.....2 pts.**

Se puntuará con ½ punto por curso/taller/seminario realizado con un máximo de hasta 4

**D. Curso/Taller/Seminarios de formación vinculada a los puestos a concursar..... 1 pts.**

**TRAYECTORIA LABORAL:**

**Experiencia laboral específica en los puestos a seleccionar dentro del organismo.....5 pts.**

Se puntuará de la siguiente forma:

- Hasta 1 año 2 puntos
- Hasta 2 años 3 puntos
- Hasta 3 años 4 puntos
- Más de 3 años 5 puntos

**Experiencia laboral acreditada fuera del área (ámbito público y privado).....4 pts.**

Se puntuará de la siguiente forma:

- De 1 año a 2 años 2 puntos
- Más de 2 años a 3 años 3 puntos
- Más de 3 años 4 puntos



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

**Antecedentes funcionales.....1 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.

**Factor: OPOSICIÓN - Puntaje máximo 20 puntos**

Este factor comprenderá la realización de una **Prueba de conocimientos escrita**.

La misma consistirá en una serie de preguntas, así como un caso o situación que deberá ser analizado, resuelto y debidamente argumentado en su resolución.

La Prueba Escrita tendrá una duración de tres horas. Durante la misma podrá contar con el material de estudio impreso, no se permiten los formatos digitales. Se requerirá llevar calculadora para la prueba, no se podrá usar el celular como tal.

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 ultimo quedará a resguardo de la Sección Selección y Desarrollo, hasta el momento en que el Tribunal después de corregir las pruebas, se lo solicite.

**EL TEMARIO DEL FACTOR OPOSICIÓN se describe en la página 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/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.



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

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***

**Junio de 2015.**



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

#### **BIBLIOGRAFÍA PARA LA PRUEBA DE CONOCIMIENTO**

- . TOCAF
- . Ley Nº 18251 – Responsabilidad Laboral en los Procesos de Descentralización empresarial.  
<http://parlamento.gub.uy/leyes/ AccesoTextoLey.asp?Ley=18251&Anchor=>
- Pliego único de bases y condiciones generales para los contratos de suministros y servicios no personales – Decreto Nº 131/014 –  
[http://www.ose.com.uy/descargas/adquisiciones/acreedores/pliego\\_unico\\_de\\_bases\\_y\\_condiciones\\_dec\\_131\\_014.pdf](http://www.ose.com.uy/descargas/adquisiciones/acreedores/pliego_unico_de_bases_y_condiciones_dec_131_014.pdf)

#### **REGLAMENTOS INTERNOS.**

Ley Orgánica

Normas de Conducta en la Función Pública

Reglamento Interno de Personal

Reglamento sobre procedimiento administrativo y el procedimiento disciplinario

Reglamento de entradas y salidas del personal del organismo

Reglamento de compras

Reglamentos de telefonía celular

Reglamento de Equipo de Protección Personal y Vestuario

Reglamentos de uso de vehículos oficiales

Reglamentos de choferes

Reglamento para la contratación de servicios de transporte con chofer

Reglamento de vales de combustible

Reglamentos de viáticos

#### **MANUALES Y PROCEDIMIENTOS**

SAP MM

Manuales de procedimientos- Suministros-Compras

Manual Operativo SAP Compras

Procedimiento de Adquisiciones ANEXO I

SAP FI

Manual Fondos Interior

Procedimientos de fondo