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

BASES DE LLAMADO A CONCURSO INTERNO Nº 0037/14

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 Jefe/a Técnico/a de Sección Administración Financiera Cat. 13 Esc. A.

FINALIDAD DEL CARGO

Responsable por coordinar y supervisar técnicamente los procedimientos asociados a la contabilidad fiscal y de costos, a los de activos fijos de la Organización, así como a la administración y control de los recursos financieros y el control y liquidación de la gestión de las cuentas a pagar, con el fin de cumplir los objetivos trazados y optimizar la gestión de su área.

DESCRIPCION SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Supervisar el cumplimiento de los procedimientos vinculados a la documentación y registro de la incorporación de activos de la Organización.

Controlar y realizar la conciliación de las cuentas contables del área de su competencia.

Controlar los ajustes pertinentes, en los casos que corresponda.

Analizar información referida a su área de acción.

Proporcionar información relativa a su área con el fin de elaborar los estados contables.

Controlar el ingreso de la información al Sistema, realizando ajustes y generando la disponibilidad.

Supervisar las diferentes conciliaciones que se realizan en el área.

Definir y controlar el cronograma de pagos y vencimientos.

Controlar y autorizar la reposición diaria a Tesorería, pagos y liquidación de quebrantos de caja.

Supervisar los controles vinculados a la autorización formal de los pagos.

Controlar la administración de líneas de crédito.

Realizar recuentos mensuales de fondos en poder de Tesorería.

Controlar la realización de pagos efectuados a acreedores y los giros al interior del País.

Participar en la elaboración de los estados contables de la Organización.

Supervisar el cumplimiento de los procedimientos y criterios contables.

Supervisar la realización de los asientos de ajuste y cierre correspondientes.

Revisar y autorizar la documentación referida a su área de acción.

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.

Mantener contacto con otras áreas, 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.

Controlar el cumplimiento de los indicadores de gestión en las distintas actividades del área, así como recopilar y brindar información para determinar los mismos.

Proponer acciones a su superior, con el objetivo de mejorar la gestión de su área.

Elaborar informes vinculados a los procesos del área.

Identificar necesidades de capacitación del personal a su cargo.

Gestionar el personal a su cargo.

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.
- Título universitario: Contador Público/a, Licenciado/a en Administración-Contador/a.
- Manejo de herramientas informáticas a nivel de usuario.
- 3 años de experiencia profesional dentro del ámbito público o privado.

Requisitos que se valorarán (NO EXCLUYENTES):

- Título de especialización a nivel de postgrado y/o formación vinculada a la finalidad del cargo.
- Formación relativa a habilidades genéricas vinculadas al cargo.
- Experiencia en tareas vinculadas al cargo dentro del ámbito público o privado.
- Experiencia en funciones con personal a 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 15** de **setiembre** hasta **el día 26** de **setiembre** de 2014 inclusive.

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

DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN:

- Cédula de Identidad. (original y fotocopia)
- Carnet de Salud vigente. (original y fotocopia)
- Título Habilitante. (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 explicite 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 les será devuelta una vez notificados de los resultados del proceso y a partir de allí dispondrán de un plazo de 15 días para reclamar su devolución.

RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

- El plazo de recepción está comprendido entre **el 25 y el 30 de setiembre** del 2014 inclusive.
- 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 10:00 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:

- Cra. Mariana Cayota
- Cra. Pilar Infanzón
- Cra. Virginia Rodriguez
- Cr. Gustavo Goeckler (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. Especialización Profesional…….7 pts.
   En este ítem se dará preferencia a:
   a. Maestrías o Postgrados relacionados al área objeto del llamado……. 4 pts.
   b. Cursos relacionados al área (cada 2 cursos 1p) …… 3 pts.
B. Experiencia laboral específica en la profesión en el área a seleccionar……5 pts.
C. Cursos extracurriculares (de interés general para el Organismo) y/o
   Congresos, jornadas, simposios, seminarios, conferencias, etc.
   (Asistencia y participación calificada)……..1 pto.
D. Antecedentes funcionales……1 pto.
E. Idioma inglés……1 pto.
F. Experiencia en funciones con personal a cargo……2 pts.
G. Manejo herramienta SAP ……..1 pto.

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 un **Proyecto y su Defensa** según se detalla.

- **Elaboración de Proyecto……. 15 puntos**
- **Defensa de Proyecto…… 5 puntos**

Quienes participen deberán presentar un **Proyecto de Desarrollo y su defensa,** que deberá cumplir con los criterios fijados por el Tribunal en las Bases.

LAS BASES DEL PROYECTO se describen en las páginas 6 y 7 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

BASES PARA LA PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

1. Objeto

Análisis de aspectos vinculadas a la ley de Inclusión Financiera y su implementación en OSE. Situaciones a contemplar en OSE al respecto. Enfoque integral del tema, incorporando, entre otros, aspectos contables, fiscales, operativos, funcionales, documentales, y en particular:

- ✓ Breve descripción de los aspectos y términos de la ley con incidencia en el Organismo.
- ✓ Relevamiento de la situación actual en OSE en lo concerniente a modalidades y políticas de pago. Identificación de situaciones derivadas de aspectos contenidos en la ley que ameriten el desarrollo y puesta en práctica de procedimientos. Identificación y descripción preliminar de las principales líneas de acción que surjan como consecuencia de las situaciones identificadas.
- ✓ Incorporar al análisis aspectos vinculados a las distintas operativas y sistemas utilizados, comprendiendo en particular los pagos a acreedores, y los pagos de retribuciones de haberes al personal y otros conceptos asociados, entre otras, y contemplando el medio de pago (transferencias bancarias, cheques, etc.).
- ✓ Coordinación con otras áreas externas o internas a OSE, pertenecientes o no a la Gerencia Financiera-Contable. Acciones de interacción, coordinación, controles asociados, etc.

2. Formato de la presentación y pautas de corrección

La propuesta deberá limitarse a un tamaño máximo de 10 carillas, formato de hoja A4, letra Arial 11, interlineado sencillo.
Se podrán incluir planos, fotografías, etc., pero sin exceder el tamaño total referido.
El material correspondiente al PROYECTO será entregado en sobre cerrado, dicho sobre se identificará solamente con un seudónimo de quien participa.
En sobre cerrado aparte, identificado con el mismo seudónimo, se entregarán los datos personales del autor o autora del proyecto indicando Nombre completo, Número de Padrón y Cédula de Identidad.
En caso de coincidencia de seudónimos, se le solicitará el cambio en el momento de la entrega.
Este último sobre sólo será abierto en la entrevista individual al momento de la defensa de los proyectos considerados válidos formalmente.
El Tribunal confeccionará una nómina de los participantes identificados **únicamente** con los seudónimos y los respectivos resultados, labrándose Acta de esta instancia.
Finalizada la etapa de OPOSICIÓN se labrará Acta nominal de resultados de Elaboración de Proyecto y Defensa que firmaran integrantes del Tribunal y veedor de Ffose.

3. Plazos

El plazo máximo para la presentación del Proyecto, será de 30 días máximo calendario a partir del día posterior al cierre de las inscripciones.
Vencido el plazo, se verificará que la presentación cumpla con los requisitos formales requeridos para su consideración a cargo del tribunal.
Si estos requisitos formales no se hubieran cumplido, se abrirá el sobre identificatorio del o la concursante en cuestión, se citará comunicándole que su PROYECTO no es de recibo, adjudicándosele un puntaje nulo por esta instancia del concurso.

Una vez estudiados los proyectos por el tribunal, se citará a la instancia de defensa del PROYECTO.
La misma tendrá una duración aproximada de 1 hora, en la que el/la participante podrá en forma sintética destacar los aspectos relevantes de su trabajo, asimismo el tribunal formulará las aclaraciones que considere convenientes, pudiendo agregar preguntas o planteos de situaciones a resolver referidas al proyecto de investigación. De considerarlo necesario, podrá usarse apoyo audiovisual

La fecha y lugar para la defensa del mismo, será comunicada a través de intranet.