



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

## CONCURSO EXTERNO N° 0002/17

### BASES

**LLAMADO PÚBLICO A INTERESADOS/AS EN DESEMPEÑAR 9 PASANTÍAS PARA ABOGADOS/AS Y 2 PARA ESCRIBANOS/AS EN LA GERENCIA JURÍDICO NOTARIAL DEL ORGANISMO – MONTEVIDEO**

**1 DE LAS PASANTÍAS SERÁ DESTINADA AL DESEMPEÑO POR UNA PERSONA AFRODESCENDIENTE<sup>1</sup>**

**FEBRERO 2017**

---

<sup>1</sup> De no contar con personas afrodescendientes seleccionadas, se recurrirá al Ranking general para el desempeño de la pasantía.



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

La Administración de las Obras Sanitarias del Estado (OSE), convoca a través de la Gerencia de Gestión del Capital Humano – Sección Selección y Desarrollo – a un Llamado a Concurso de carácter **PÚBLICO** para egresados/as de la UDELAR o de Instituciones Privadas cuyo título sea reconocido por el MEC, con formación en Abogacía o Notariado interesados/as en ingresar en calidad de **PASANTES**, a fin de proveer hasta un máximo de 11 PASANTIAS: 9 Abogados/as y 2 Escribanos/as con la finalidad de atender requerimientos en la Gerencia Jurídico Notarial del Organismo (Montevideo), 1 de las pasantías será destinada al desempeño por una persona afrodescendiente.

El presente llamado, fue dispuesto por Resolución de Directorio de O.S.E. N° 90/17 de fecha 1/II/2017, con arreglo a las disposiciones del artículo 51º de la Ley N° 18.719 del 27/XII/10 y su Decreto Reglamentario N° 54/011 de fecha 7/II/11. Cumple asimismo con lo dispuesto en la materia por Ley N° 19122 del 21/VIII/2013.

### **DEFINICIÓN**

Se considera **PASANTE** a quien, habiendo culminado los estudios correspondientes, sea contratado/a por una entidad estatal, con la única finalidad de que desarrolle una primera experiencia laboral, relacionada con los objetivos educativos de la formación recibida.

Este régimen de pasantías, no otorga la calidad de funcionario/a público/a al/la beneficiario/a, el contrato será a término y revocable por parte de O.S.E.

### **DESCRIPCIÓN SUMARIA DE TAREAS**

#### **DESCRIPCION DE TAREAS DE ESCRIBANOS/AS:**

Se desempeñará realizando las tareas propias de su profesión de Escribano en las diferentes áreas de la División Escribanía, tales como y a modo de ejemplo, autorización de escrituras de donación, compraventa, expropiaciones, etc., con su correspondiente estudio de títulos, obtención de certificados registrales y de toda documentación necesaria para la misma. Asimismo se realizan cartas de pago de indemnización de servidumbres, contratos administrativos, arrendamientos, convenios de cooperación interinstitucionales, comodatos, actas de apertura de licitaciones, de sorteos, de constatación, etc.

Al/la postulante seleccionado/a se le asignarán las tareas que la jefatura entienda pertinente.

Si bien la función se realiza físicamente en las oficinas de OSE-CORDON, las tareas requieren en algunas oportunidades viajar al interior, permaneciendo fuera del horario habitual de trabajo y a veces con pernocte en la ciudad donde se realizan las mismas, generalmente no por más de una noche en el interior. En estos casos el/la postulante está en conocimiento que deberá estar ausente de su domicilio por el tiempo que demande la gestión.

#### **DESCRIPCION DE TAREAS DE ABOGADOS/AS:**

Se desempeñará cumpliendo tareas propias de su profesión de Abogado dentro de cualquiera de las Divisiones que integran la Gerencia Jurídico Notarial de la Administración de las Obras Sanitarias del Estado.

Las tareas a cumplir serán las propias del área a que sea asignado, tales como asesorar jurídicamente, tramitar sumarios o investigaciones administrativas, representar y patrocinar a la Administración en procesos o trámites ante el Poder Judicial, Tribunal de lo Contencioso Administrativo, o cualquier otra autoridad administrativa o jurisdiccional del país.

Se aclara que es condición necesaria que el postulante tenga disponibilidad para viajar al interior del país cuando le sea requerido.



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

## CONDICIONES DE TRABAJO

Trabaja en oficina e interior del país.

### 1 REQUISITOS EXCLUYENTES

Ser ciudadano/a uruguayo/a.

Ser egresado/a de las carreras de Abogacía o Notariado de la UDELAR o de instituciones privadas cuyo título sea reconocido por el MEC (**se requerirá Título habilitado: expedición y juramento ante SCJ**).

No estar usufructuando, ni haber usufructuado pasantías en ningún Organismo del Estado, ni desempeñar ningún cargo público remunerado, con excepción de cargos docentes.

Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.

Disponibilidad para viajar al interior del país.

### 2 FORMA DE INSCRIPCIÓN Y PLAZOS

Los/as interesados/as podrán inscribirse **ÚNICAMENTE** a través de la página WEB de O.S.E. ([www.ose.com.uy](http://www.ose.com.uy)) completando el Formulario dispuesto a tales fines, el que estará disponible a partir de la hora 00:00 del día 13 de marzo hasta las 27 horas del día 24 del mismo mes inclusive.

**La Inscripción será válida únicamente si se cumple con el llenado del formulario en los tiempos y formas estipulados.**

### 3 RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Sólo se recibirá documentación de ciudadanos/as que se hayan inscripto correctamente a través de la página WEB.

La documentación se recibirá de acuerdo al siguiente detalle:

Recepción y Control de Documentación	<b>En Montevideo:</b> desde el 27 al 30 de marzo inclusive, en Carlos Roxlo 1275 - 3er piso – Puerta 39 (SECCIÓN SELECCIÓN Y DESARROLLO), en el horario de 10 a 15 hrs, o en la diversas Oficinas Administrativas Departamentales del país.
--------------------------------------	---

#### 3.1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

##### 3.1.1 AL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, DEBERA PRESENTAR:

Cédula de Identidad vigente (original y fotocopia).

Credencial Cívica (original y fotocopia).



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

**Escolaridad expedida por la bedelía del instituto correspondiente y Título habilitado (expedición y juramento ante SCJ).**

Curriculum Vitae: **todo lo declarado deberá estar documentado con sus respectivos comprobantes;** (la Administración no se responsabiliza por la devolución de originales).

**Declaración Jurada ONSC completa.**

### **3.1.2 AL MOMENTO DEL INGRESO**

Cédula de Identidad vigente  
2 (dos) Fotos tipo carné  
Constancia de Jura de la Bandera  
Certificado de Habilitación Policial  
Carné de Salud vigente  
Credencial Cívica

## **4 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

Los/as aspirantes seleccionados/as serán contratados/as, en la modalidad de Pasantes, por el plazo de doce (12) meses, incluida la licencia anual, con una eventual prórroga de seis meses más. El contrato cesará automáticamente por el vencimiento del plazo contractual.

La carga horaria será de 40 horas semanales, de lunes a viernes, por cinco días de trabajo en régimen de 8 horas.

Los/as Pasantes tendrán derecho a una licencia anual de veinte (20) días por año de contratación, la que se usufructuará dentro del período correspondiente, así como a licencia médica, por maternidad, por paternidad, adopción y legitimización adoptiva, por matrimonio, por duelo y a una licencia de hasta veinte (20) días hábiles anuales por estudio, conforme a los procedimientos establecidos para los/las funcionarias/os de O.S.E.

Será causal de rescisión de la pasantía:

- a) haber incurrido en cinco (5) o más inasistencias injustificadas en el año y
- b) el resultado negativo de la Evaluación de Desempeño.

La remuneración nominal mensual correspondiente será de 7 B.P.C. (Bases de Prestaciones y Contribuciones) máxima por todo concepto, equivalente a \$25.277 pesos uruguayos.

El régimen de pasantía no es compatible con la realización de Horas Extras.

El orden de prelación tendrá una vigencia de 18 (dieciocho) meses contados a partir de la fecha de Resolución de Contratación.

## **5 ETAPAS QUE REGIRÁN EL PROCESO**

**5.1 INSCRIPCIÓN** a través del Formulario dispuesto a tales fines, disponible en la página Web de O.S.E. ([www.ose.com.uy](http://www.ose.com.uy))

### **5.2 PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION:**

El/la postulante deberá presentar la documentación, con N° de Llamado y de Inscripción asignado y Declaración Jurada, completos, en lugar, fecha y horarios previstos en el punto 3 de estas Bases. El/la funcionario/a de O.S.E. que lo reciba, sellará y firmará constancia de la documentación recibida.



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

### **5.3 SORTEO**

La Administración evaluará hasta un máximo de 50 postulantes para Abogados/as y hasta un máximo de 20 postulantes para Escribanos/as así como hasta 10 personas afrodescendientes de ambas profesiones. En el caso que se presenten más postulantes que estos máximos, se procederá a un sorteo a los efectos de que queden los máximos establecidos, dicho sorteo se realizará ante Escribano Público, labrándose el Acta correspondiente, en lugar fecha y hora a confirmar.

En este caso los/as cincuenta primeros/as del sorteo para Abogados/as, los/as 20 primeros/as del sorteo para Escribanos/as, así como las 10 primeras personas afrodescendientes sorteadas serán los/as que participarán del Concurso, los/as restantes no participarán.

El resultado del **Sorteo** se publicará en la página WEB de la Administración ([www.ose.com.uy](http://www.ose.com.uy)) el día siguiente de la **realización del mismo**.

**5.4 ETAPAS DE EVALUACIÓN: Se asignarán los siguientes Puntajes de acuerdo a los criterios que se detallan:**

#### **5.4.1 EVALUACIÓN DE MERITOS**

Evaluación de antecedentes y formación vinculada a las tareas a desarrollar. Se puntuará (entre otros factores) la regularidad en los estudios.

Puntaje Máximo: 40 puntos.

Puntaje Mínimo: 25 puntos para pasar a la entrevista con el Tribunal

Se puntuará (entre otros factores) la regularidad en los estudios y la calificación promedio de su actuación curricular.

#### **5.4.2 ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL**

Se procederá a mantener una entrevista personal entre los/as aspirantes que resulten aptos/as en la etapa de Evaluación de Méritos y los/as integrantes del Tribunal designado por O.S.E., a los efectos de evaluar, entre otros aspectos si el/la aspirante se adecua al perfil de la pasantía a desempeñar.

Puntaje Máximo: 40 puntos.

Puntaje Mínimo: 25 puntos.

### **5.5 RANKING FINAL**

- La suma de los resultados de todas las instancias de evaluación determinará el Ranking Final para cada pasantía específica.
- En caso de empate se realizará sorteo ante Escribano/a Público/a.

Será confeccionado un ranking final integrado exclusivamente por personas afrodescendientes, del que surgirá la persona seleccionada para desempeñar la pasantía destinada a tal fin.

Al finalizar cada instancia del proceso de selección, serán publicados en la web de la Administración, los puntajes obtenidos por todos/as los/as participantes identificados/as a través del número de cédula de identidad.



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

**EL TRIBUNAL ESTARÁ INTEGRADO POR:**

**Titulares:** Esc. Miguel Burdín  
Dr. Boris Rodríguez  
Dra. Esc. Elena Guichón

**Suplentes:** Dra. Mónica De Armas

**6 DESIGNACIÓN DE LOS/AS POSTULANTES SELECCIONADOS/AS**

La nómina final se elevará a consideración del Directorio, quien designará a los/as Pasantes seleccionados/as en estricto orden de prelación de acuerdo al ranking final.

**7 CONVOCATORIA DE INGRESO:**

Se citará a los/as seleccionados/as para la firma del contrato respectivo por vía telefónica o vía e-mail (dato proporcionado por el/la aspirante en la Ficha de Inscripción). Una vez convocados/as, deberán coordinar la fecha de firma del contrato en la División Gestión Administrativa del Capital Humano, Sección Movimiento de Personal, dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles.

En caso de que algún/a pasante designado/a no acepte la convocatoria o desista en alguna de las etapas del proceso, **deberá hacerlo saber en forma escrita**, dirigiendo nota a la Sección Selección y Desarrollo (Carlos Roxlo 1275 – 3er Piso – Montevideo) o vía e-mail a [RRHH\\_RecSel@ose.com.uy](mailto:RRHH_RecSel@ose.com.uy). Asimismo, la no presentación dentro del plazo establecido, se podrá considerar desistimiento por parte del/de la interesado/a. En tal caso, se procederá a designar a el/la siguiente postulante respetando el estricto orden de prelación del presente concurso.

**Al momento de la firma del contrato el/la pasante no podrá estar usufructuando ni haber usufructuado pasantía en ningún Organismo Público, ni estar desempeñando cargo público remunerado, con excepción de cargos docentes, dejando constancia de ello en Declaración Jurada.**

**8 OBSERVACIONES**

Cada postulante participará en todas las etapas del Proceso de Selección con un único número en cada llamado, que lucirá impreso en el formulario de inscripción y en los registros que llevará el Organismo.

La Administración se reserva el derecho de ingresar menor cantidad de pasantes de los solicitados y publicados en este Llamado así como ampliar el número contrataciones a realizar.

El Organismo rechazará todas las solicitudes que no cumplan con los Requisitos pautados o que no cuenten con el respaldo documental correspondiente.

El/la postulante deberá registrar en su Inscripción, una **Dirección de Correo Electrónico** por el cual será notificado/a cuando la Administración lo requiera.



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

**IMPORTANTE**

Será de **estricta responsabilidad de el/la aspirante** estar en conocimiento del Proceso de Selección, que se encontrará disponible en la página web ([www.ose.com.uy](http://www.ose.com.uy)), a través de la que se convocará para las etapas previstas.

Montevideo, 7 de marzo 2017.