



## **Bases del llamado público para contratación de personal zafral.**

### **LLAMADO EXTERNO UE0001/21**

La Administración de las Obras Sanitarias del Estado a través de la Unidad de Gestión Desconcentrada de Maldonado, convoca a ciudadanos/as interesados/as en participar en un llamado a nivel departamental para desempeñarse como personal eventual (zafral) para ocupar 37 puestos de Peón obrero en las siguientes áreas:

OPERACIÓN DE PLANTAS DE AGUA POTABLE – PLANTA AGUA RESIDUAL – REDES Y MANTENIMIENTO – COMERCIAL.

#### **Cantidad de puestos por servicio y localidad:**

- 4 Planta Agua Residual de San Carlos
- 4 Planta Agua Residual de Pan de Azúcar
- 2 Planta Potabilizadora de Aiguá
- 6 Planta Potabilizadora Laguna del Sauce
- 4 Plantas Potabilizadoras de Laguna Escondida y Laguna Blanca
- 2 Redes Maldonado
- 3 Redes La Barra
- 2 Redes San Carlos
- 3 Redes Zona Oeste
- 2 Redes Saneamiento
- 2 Redes Aiguá
- 2 Mantenimiento Usina Laguna del Sauce
- 1 Comercial Maldonado

El presente llamado es de carácter PÚBLICO Y ABIERTO, dispuesto por Resolución de Directorio 1102/21 de fecha 10/11/2021 y en aplicación Art. 13º, Inciso “c” del Reglamento de U.G.D. y del Art. 5º de la Ley Orgánica de la U.G.D. Nº 17.902 del 23/IX/05.

La remuneración nominal mensual será por todo concepto de \$ 32.880.78 (pesos uruguayos treinta y dos mil ochocientos ochenta con 78/100) correspondiente a la Categoría 3 de la escala general de retribuciones vigentes en OSE al 01/01/2021.

## **Perfil**

### **FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES**

Colaborar en la realización de tareas de mantenimiento en general de los servicios, mantenimiento de redes, conexiones de agua y saneamiento, tratamiento y proceso de bombeo y otras tareas que le sean requeridas por su superior.

### **DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS TAREAS**

- Responsable por brindar apoyo en las actividades operacionales de mantenimiento y conexiones de agua y saneamiento.
- Apoya a Oficiales y Encargados/Supervisor de Redes y Mantenimiento.
- Realizar las tareas de mantenimiento y operación de rutina que le sean asignadas por el responsable de turno (Supervisor, Jefe de Turno u Operador de Planta), como ser: limpieza de unidades y sistemas (rejillas, desarenador, entre otras), deshidratación de lodos, desobstrucción de tuberías, maniobra de válvulas, etc.
- Realizar tareas de mantenimiento general edificio y parqueización, por ejemplo, limpieza de salas, corte de pasto, reparaciones sencillas, etc.
- Colaborar en la realización de actividades de herrería, soldadura, pintura, carpintería y otras tareas relacionadas al mantenimiento de plantas u oficinas.
- Realizar las actividades de apertura de zanjas y pozos.
- Responsable por el equipamiento o herramientas utilizado para el desempeño de las actividades del área.
- Realizar la carga y descarga de materiales.
- Trabajar cumpliendo con los procedimientos establecidos y las normas de seguridad e higiene establecidas para la ejecución de los trabajos.

### **Condiciones de Trabajo:**

40 a 42 horas semanales pudiendo realizar turnos rotativos o guardias a la orden según las necesidades del servicio y del puesto a ocupar.

El horario de los servicios a cubrir será de 00:00 a 24:00 horas de lunes a domingos, todos los días durante la vigencia de la contratación.

Las condiciones de trabajo incluyen en general trabajos dentro y fuera de los locales de UGD, al aire libre, en instalaciones, piletas, oficinas y depósitos.

### **Requisitos excluyentes**

- Ser ciudadano/a Uruguayo/a
- Cédula de identidad vigente y Credencial Cívica
- Edad: entre 18 y 55 años al momento de la inscripción.
- Haber aprobado sexto año de Educación Primaria.
- Residencia en el Departamento de Maldonado.
- Al momento de la firma del contrato, el/la aspirante no deberá poseer otra actividad laboral en la órbita estatal exceptuando la docente.

### **Formas de inscripción y Plazos**

**La inscripción se realizará únicamente completando el formulario dispuesto a tal fin a través de la página WEB de O.S.E. ([www.ose.com.uy](http://www.ose.com.uy)) a partir del día 15/11/2021 y hasta el día 29/11/2021 y presentando la documentación requerida en sobre cerrado indicando fuera del**

mismo: nombre del postulante, cédula de identidad y localidad a la que se inscribió, entre el 16/11/2021 y el 30/11/2021 en el horario de 9.30 a 16.00 en cualquiera de las Oficinas Comerciales de OSE - UGD del Departamento de Maldonado.

#### OFICINAS COMERCIALES DONDE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN:

**Oficina Recursos Humanos MALDONADO.** Ledesma esq. Sarandí

**Oficina Comercial SAN CARLOS.** Carlos Cal entre Treinta y Tres y 25 de Agosto

**Oficina Comercial PIRIAPOLIS** Av. Artigas s/n, entre Dr. Barrios y Reconquista

**Oficina Comercial PAN DE AZUCAR** Solo días martes y jueves Rivera 774

**Oficina Comercial AIGUÁ** Solo día viernes Gral. Rivera S/N entre Gral. Artigas y Margarita Muniz.

**Oficina Comercial LA BARRA.** Salvador Pallas y Los Romances.

**ATENCIÓN: No se aceptarán inscripciones a más de una localidad de las detalladas en el concurso. El no cumplimiento de ese extremo implicará el rechazo de todas las inscripciones.**

#### Modalidad de Selección

Se realizará la selección de los/as candidatos/as por **ordenamiento aleatorio**, proceso mediante el cual se obtiene el resultado por azar (similar a Sorteo).

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.122 de 21 de agosto de 2013, **3 (tres) puestos del total a cubrir serán destinados a personas que, al momento de inscripción, se autodefinan como AFRODESCENDIENTES** y cumplan con los requisitos solicitados. La asignación de dichos cupos se realizará por ordenamiento aleatorio, cumpliéndose previamente a la asignación de los restantes.

Los puestos para personas afrodescendientes estarán destinados para la localidad de Maldonado.

#### Etapas que regirán el proceso de selección

##### **Ordenamiento aleatorio (similar a SORTEO)**

- **Afro descendientes:** se realizará un ordenamiento aleatorio de las personas inscriptas en calidad de afrodescendientes y para la localidad de Maldonado.

El resto de los postulantes que no sean seleccionados/as pasarán al ordenamiento aleatorio general.

- **General:** Se realizará un ordenamiento aleatorio por localidad de la totalidad de personas inscriptas habilitadas que dará lugar a un listado ordenado para cubrir los puestos restantes por localidad.

El listado final quedará conformado con los postulantes que resulten seleccionados/as de los listados aleatorios - Afrodescendientes y General - , que cumplan los requisitos básicos excluyentes y que hayan presentado la documentación en los plazos y forma previstos.

Los mencionados ordenamientos aleatorios (sorteo) se realizarán a través del Sistema desarrollado por OSE Anoting Web, en las oficinas de OSE Montevideo, ante la presencia de Escribano Público, labrándose las actas correspondientes.

Las nóminas de personas que resulten seleccionadas serán publicadas en la página web.

## **Designación de los/as postulantes seleccionados/as**

- La nómina final, conformada con los postulantes que completaron la inscripción y cumplieron con los requisitos en estas Bases mencionados, se elevará a consideración del Directorio, quien designará a los/as ciudadanos/as seleccionados/as, en estricto orden de prelación de acuerdo a los ordenamientos aleatorios realizados.

- En caso de que el/la aspirante designado/a no acepte la convocatoria o desista, deberá hacerlo saber en forma escrita, (personalmente, vía fax, o vía e-mail) a Recursos Humanos de OSE – UGD, Ledesma esq. Sarandí de la ciudad de Maldonado, correo electrónico [rrhh@ugd.ose.com.uy](mailto:rrhh@ugd.ose.com.uy).

Asimismo la no presentación dentro del plazo establecido, se considerará desistimiento por parte del interesado. En tal caso, se procederá a designar al siguiente, de acuerdo al orden establecido que surge del listado aprobado.

## **Documentación requerida.**

Al momento de la inscripción:

- Constancia de haber realizado la inscripción web con número de inscripción.
- Curriculum Vitae. – Importante datos personales
- Cédula de identidad vigente (fotocopia)
- Credencial Cívica (fotocopia).
- Constancia de Jura de la Bandera (fotocopia)
- Constancias de haber aprobado sexto año de Educación Primaria (fotocopia)
- Certificado de habilitación policial (Certificado de buena conducta) o constancia de inicio de trámite.
- Constancia de domicilio, acreditada mediante constancia policial.

Al momento del ingreso:

- Cédula de identidad vigente (original)
- Credencial Cívica (original)
- Constancias de haber aprobado sexto año de Educación Primaria (original)
- Constancia de Jura de la Bandera (original)
- Carné de Salud vigente (original y fotocopia)
- Declaración Jurada ONSC (disponible en la página web junto con estas bases)
- En caso de estar vinculado a otro Organismo del Estado, presentar certificado de desvinculación con fecha de alta y baja.

## **IMPORTANTE:**

- Cada postulante participará, con un único número de inscripción, que lucirá impreso en el formulario de inscripción y en los registros que llevará el Organismo. Dicho número deberá presentarse al momento de presentar la documentación.
- La Administración se reserva el derecho de ingresar menor o mayor cantidad de puestos de trabajo de los solicitados y publicados en el Llamado, asimismo de modificar el cronograma, el que se actualizará en el sitio web del Organismo.
- De haber necesidad, se podrá realizar contrataciones para períodos diferentes al que se convoca originalmente. El orden de prelación tendrá una vigencia de 12 meses contados a partir de la fecha de Resolución de Contratación.
- La Administración rechazará todas las solicitudes que no cumplan con los requisitos pautados o que no cuenten con el respaldo documental correspondiente.
- Es estricta responsabilidad de los/as interesados/as informar su ascendencia étnico-racial al momento en que complete el Formulario de inscripción.