

**LLAMADO PUBLICO PARA OCUPAR PUESTOS DE PEÓN EN LA GERENCIA DE REDES DE LA
UNIDAD DE GESTIÓN DESCONCENTRADA DE OSE MALDONADO BAJO LA MODALIDAD DE
CONTRATO A TERMINO.**

LLAMADO EXTERNO UE0001-2025

BASES

La Administración de la Obras Sanitarias del Estado (O.S.E.) convoca a través de la Unidad de Gestión Desconcentrada de OSE Maldonado, a interesados/as en participar en un llamado público y abierto de selección para ingresar por concurso de méritos y antecedentes en calidad de contratados/as a término, para cubrir un máximo de 4 puestos de trabajo para el Área de Redes de Agua Potable y Saneamiento en el Departamento de Maldonado, distribuidos en los siguientes puestos:

Localidad	Lugar de Trabajo	Cargo	Cantidad
Maldonado	Redes Agua / Saneamiento	Peón	1
San Carlos	Redes Agua Potable	Peón	1
La Barra	Redes Agua Potable	Peón	2

El presente llamado es de carácter PUBLICO Y ABIERTO, dispuesto por Resolución de Directorio N° 1091/23 de fecha 6/9/2023 y en aplicación de la Ley 17.556 del 19 de setiembre de 2002.

CONDICIONES PRELIMINARES

*** No se aceptarán inscripciones a más de una localidad de las detalladas, el no cumplimiento de ese extremo implicará el rechazo de todas las inscripciones realizadas.**

*** Es necesaria la completa lectura de las bases del llamado antes de proceder a inscribirse. Al realizar la inscripción el/la postulante declara conocer las mismas así como los requisitos exigidos.**

*** Los datos aportados en el formulario de inscripción y el cumplimiento de los requisitos obligatorios serán verificados en la Etapa de Preselección, en caso de detectarse posteriormente alguna inexactitud en la información, esto podrá significar la eliminación del proceso de selección.**

1) PERFIL DEL CARGO

1.1) FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Responsable por brindar apoyo en las actividades de operación de sistemas de abastecimiento de agua potable, saneamiento y otras tareas que le sean requeridas por su superior.

1.2) DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

- Responsable por brindar apoyo en las actividades operacionales de mantenimiento y conexiones de agua y saneamiento.
- Colaborar en las tareas de Oficiales y Supervisores de Redes.
- Participar en tareas de mantenimiento y reparación de redes bajo dirección y supervisión de Oficiales y Supervisor.
- Colaborar en la realización de balizamiento primario y definitivo.
- Efectuar carga y descarga de materiales, transporte de caños y piezas de reparación.
- Asistir en las maniobras de apertura y cierre de llaves bajo supervisión de Oficiales y Supervisor operando llaves de maniobra, cámaras y registros con barretas, macetas y/o extractores.
- Observar el estricto cumplimiento de las medidas de seguridad dispuestas por el Oficial a cargo, Supervisor y/o Jefe o Gerente de Redes.
- Es responsable por el cuidado y limpieza de equipamiento y herramientas utilizadas para el desempeño de las actividades del área.
- Trabajar cumpliendo con las normas de seguridad establecidas para la ejecución de los trabajos y con las normas del Organismo en general.

COMPETENCIAS REQUERIDAS

Proactividad, Ajuste a las normas, Compromiso, Buen relacionamiento, Trabajo en equipo, Vocación de Servicio.

2) REGIMEN LABORAL

Este llamado se inscribe en la reglamentación vigente prevista en el Artículo 30°, 32° a 37° y 41° de la Ley 17.556 del 19/09/2002, así como los Decretos N° 85/2003 y 376/2003 en lo pertinente, en el artículo 649° de la Ley N° 20.212 de fecha 6/11/23 y Ley N° 20.379 del 25/9/24.

El contrato será a término por 12 meses, revocable por parte del organismo contratante cuando lo estime conveniente y renovable, siempre que subsistan las necesidades del servicio que lo motivaron y el rendimiento haya sido satisfactorio conforme evaluación de desempeño.

Se trabajará en régimen de 40 horas semanales pudiendo realizar guardias a la orden o turnos rotativos, de acuerdo a las necesidades del servicio.

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 trabajos a la intemperie en la vía pública, pudiendo también cumplir tareas dentro y fuera de los locales de UGD, en instalaciones, piletas, oficinas y depósitos.

3) LOS INTERESADOS DEBERÁN CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS

3.1) REQUISITOS OBLIGATORIOS (excluyentes):

- Ser ciudadano/a Uruguayo/a o tener ciudadanía legal uruguaya.
- Edad: entre 18 y 45 años de edad al cierre del plazo de inscripción.
- Ciclo Básico Completo de secundaria o equivalente en D.G.E.T.P. (UTU)
- No desempeñar ningún cargo público remunerado, con excepción de aquellos que admitan su acumulación con otros cargos o funciones, en virtud de norma jurídica expresa.
- Residencia en el Departamento Maldonado (la que deberá ser acreditada mediante constancia policial al momento del ingreso)

3.2) REQUISITOS QUE SE VALORARÁN (no excluyentes)

- i) Experiencia laboral específica (acreditada con la documentación respectiva) en la realización de trabajos de similares características a los que usualmente desarrolla un/a Peón/a de Cuadrilla de OSE y OSE – UGD, como las descriptas en el punto 1.2) de las presentes bases.
- ii) Conocimiento y/o actividad en las siguientes áreas: albañilería, construcción civil en general, sanitaria, electricidad, carpintería, herrería, soldadura, mecánica, manejo de maquinaria pesada.
- iii) Estudios realizados especialmente en áreas básicas afines a las actividades que se realizan en los Servicios de Redes de Agua Potable o Saneamiento o Mantenimiento de Redes.

4) FORMA DE INSCRIPCION Y PLAZOS

La inscripción se realizará únicamente a través de la página WEB de O.S.E. (www.ose.com.uy) completando los formularios dispuestos a tal fin y la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos generales y específicos en los tiempos y en la forma estipulada en estas bases.

Período de Inscripción: a partir del 26/3/2025 al 9/4/2025

5) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN

- Fotocopia de Cédula de Identidad vigente
- Fotocopia de Credencial Cívica y constancias de voto.
- Fotocopia del certificado de escolaridad firmado y sellado por la autoridad competente
- Currículum Vitae, completo.

Todo lo declarado en el Currículum deberá ser documentado (de no poseerse copia fiel de certificados correspondientes, podrá presentarse declaración jurada certificada por Escribano/a Público/a).

- A los efectos de acreditar formación presentar copia de los comprobantes de cursos emitidos por el instituto de enseñanza que corresponda.

- A los efectos de valorar experiencia presentar carta en hoja membretada de la empresa firmada y sellada que acredite tareas desarrolladas y tiempo trabajado.

- Declaración Jurada O.N.S.C. (Oficina Nacional del Servicio Civil) completa con los datos y firma del aspirante (disponible en la página Web, junto con estas Bases)

- Certificado o Constancia Médica que indique que el postulante está APTO para desempeñar las tareas del cargo que se describen en el punto PERFIL DEL CARGO 1.2) - (este ítem NO refiere a carne de salud o ficha médica)

- Constancia del Desempeño en OSE u OSE - UGD para quienes les corresponda la exoneración del sorteo (disponible en la página Web, junto con éstas Bases)

La inscripción será válida si se cumple con el llenado del formulario (vía web) y para los/as sorteados/as y los/as que califiquen como Exonerados/as del sorteo, se completará con la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos excluyentes en tiempo y forma.

El **NO** cumplimiento inhabilita la participación en el proceso de selección.

En caso de no ser suficiente la cantidad de postulantes que hayan presentado la documentación en el plazo previsto (hasta 40), la Administración mediante el Tribunal del concurso evaluará la posibilidad de extender dicho plazo y la cantidad de postulantes a presentar, siguiendo el estricto orden de prelación del listado de sorteados. Esta información será publicada en la página web de OSE.

IMPORTANTE: Toda la documentación que se proporcione en copia deberá estar numerada correlativamente. Asimismo será verificada con los originales en el momento requerido por el Área de Recursos Humanos previo a las instancias de Entrevistas.

6) RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

EXONERADOS del Orden Aleatorio: desde el 26/3/2025 hasta el 10/4/2025 inclusive en el horario de 9.30 a 16.00 horas.

La recepción de la documentación requerida en el PUNTO 5, se realizará en la Oficina Administrativa de la Unidad de Gestión Desconcentrada – Recursos Humanos, en la ciudad de Maldonado, Oficina Central de O.S.E. – U.G.D. Calle Ledesma esq. Sarandí.

Ordenados Aleatoriamente AFRODESCENDIENTES y GENERAL: luego de realizado el Sorteo se publicará en la página web de OSE el resultado y se indicará el plazo para la presentación de la documentación.

Los postulantes sorteados deberán presentar sobre cerrado con toda la documentación requerida en el PUNTO 5. Dicho sobre además deberá contener la HOJA DE RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN (disponible en la página web junto con estas Bases) y deberá estar identificado con la siguiente información:

Datos del postulante: NOMBRE CÓMPLETO
N° CÉDULA DE IDENTIDAD DEL POSTULANTE
TELÉFONO DE CONTACTO

Nombre del concurso: CONCURSO UE0001-25 – Peón de Redes

Una vez realizada la publicación del resultado del Sorteo, de acuerdo a la fecha que se indique, la documentación se entregará en cualquiera de las Sucursales Comerciales de OSE UGD en el Departamento de Maldonado.

Pan de Azúcar - Martes y Jueves de 9.30 a 16 horas – Av. Rivera 774

Piriápolis – de Lunes a Viernes de 9.30 a 16 horas – Av. Artigas s/n, entre Dr. Barrios y Reconquista

San Carlos – de Lunes a Viernes de 9.30 a 16 horas – Carlos Cal entre Treinta y Tres y 25 de Agosto

Maldonado – de Lunes a Viernes de 9.30 a 16 horas – Ledesma esq. Sarandí

Aiguá – Viernes de 9.30 a 13.30 horas – Gral. Rivera S/N entre Gral. Artigas y Margarita Muniz.

7) CONVOCATORIAS, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las convocatorias, comunicaciones y notificaciones referentes al presente llamado se realizarán por la página Web del Organismo. (www.ose.com.uy)

Será de responsabilidad exclusiva de las personas que se postulan informarse de los resultados de las instancias establecidas en las Bases del llamado, del lugar y horario de las diferentes etapas.

Al finalizar las etapas de: Preselección (orden aleatorio, lista de concursantes), se publicarán los puntajes obtenidos por los participantes en las siguientes etapas, identificados por el número de cédula de identidad.

8) ELABORACIÓN DE LA LISTA DE CONCURSANTES

Esta lista estará integrada por un máximo de hasta 60 (sesenta) postulantes seleccionados/as a través de un orden aleatorio general (simil sorteo), y hasta 20 (veinte) seleccionados/as a través de igual procedimiento entre quienes hayan cumplido funciones en O.S.E o en O.S.E U.G.D y estén comprendidos en el siguiente párrafo:

Exonerados del ordenamiento aleatorio (similar a sorteo): Serán hasta 20 (veinte) postulantes inscriptos/as que cumplan los requisitos y acrediten, mediante el formulario “Constancia de Desempeño” (FCD_V05/2023), haber trabajado en O.S.E u O.S.E. U.G.D. en tareas afines al cargo de Peón para el que se está postulando, a partir del 1 de enero de 2020 y por un período no menor a 90 días.

Estas personas no deberán haber tenido calificaciones negativas y la contratación puede haber sido bajo cualquier modalidad. Una vez finalizadas las inscripciones, quedarán exonerados/as de la etapa del sorteo, pasando directamente a la etapa de evaluación de méritos y siguientes.

IMPORTANTE: En caso de superar el número de interesados que cumplan la mencionada condición (20), se realizará un ordenamiento aleatorio (simil sorteo) para determinar los/as 20 exonerados/as, pasando los/las restantes al ordenamiento aleatorio General.

Afrodescendientes. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.122 de 21 de agosto de 2013, se destinará 1 (un) puesto del total a cubrir para la localidad de La Barra, a personas que, al momento de la inscripción, se autodefinan como AFRODESCENDIENTES y cumplan con todos los requisitos que se solicitan en el presente llamado. La asignación de dichos cupos se realizará también por ordenamiento aleatorio (simil sorteo), realizándose previamente a la asignación de los restantes en el sorteo General. El resto de los postulantes que no sean seleccionados/as pasarán al ordenamiento aleatorio general.

Ordenamiento aleatorio General. Con los postulantes inscriptos en la página web que no quedaron en el listado de Exonerados del sorteo ni los restantes del sorteo de Afrodescendientes, se procederá al orden aleatorio general.

Los postulantes preseleccionados/as hasta 40, incluido el puesto de Afrodescendiente, deberán presentar la documentación como se establece en el punto 7 de las presentes bases.

Todos los Ordenamientos Aleatorios (sorteos), se realizarán en las Oficinas de OSE Montevideo ante Escribano Público.

La nómina de aspirantes a concursar, en la siguiente etapa será publicada en la página web de O.S.E..

9) PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se realizará por Concurso de Méritos y Antecedentes.

En este proceso participará un Tribunal integrado por:

Titulares: Ing. Brenda Librán, Supervisor Maximiliano Bueno, Encargado Peter Azambuya
Suplente. T/A Ana Laura Pérez

Las etapas del Proceso de Selección serán las siguientes:

- 1- Evaluación de cumplimiento de los requisitos y documentación excluyentes para la inscripción
- 2- Evaluación de Méritos y Antecedentes
- 3- Entrevista con el Tribunal
- 4- Evaluación Psicolaboral

Orden Aleatorio	SI	
Evaluación de cumplimiento de Requisitos y doc. excluyente	APTO	
Valoración de méritos y antecedentes	Mínimo 25 puntos	Máximo 50 puntos
Entrevista con el tribunal	Mínimo 10 puntos	Máximo 30 puntos
Evaluación psicolaboral	APTO	

9.1) Evaluación de méritos y antecedentes - (Máximo 50 puntos – mínimo 25 puntos)

Estudiada la documentación presentada se procederá a la Evaluación de Méritos y Antecedentes, valorándose la formación, antecedentes laborales y experiencia acordes al cargo que se postula.

El puntaje máximo a ser asignado será de 50 puntos, según el detalle siguiente:

- a) Formación curricular específica, relacionada a las tareas inherentes a la función (10 puntos)

- | | | |
|----|--|--------------------------------|
| a. | Bachillerato diversificado en cualquier orientación o EMT/BT de UTU completo | 10 puntos |
| b. | EMP de UTU | 5 puntos |
| b) | Experiencia en trabajos similares (30 puntos) | |
| | a. De 0 a 6 meses | 10 puntos |
| | b. Mayor a 6 meses hasta 1 año | 15 puntos |
| | c. Mayor a 1 año hasta 2 años | 20 puntos |
| | d. Mayor a 2 años | 30 puntos |
| c) | Otros (hasta 10 puntos) | |
| | a. Informática | 2 puntos por curso acreditado |
| | b. Libreta de conducir categoría A | 5 puntos |
| | c. Libreta de conducir otras categorías (C, H, etc) | 2 puntos |
| | d. Cursos que acrediten conocimientos | 2 puntos por cada curso de más |
| | e. específicos descriptos en 3.2 ii) | de 40 horas de duración |

9.2) Entrevista con el Tribunal – (Máximo 30 puntos- mínimo 10 puntos)

La misma tendrá como objetivo determinar si cada postulante reúne las condiciones y competencias necesarias para el perfil del cargo al que se aspira. Duración aproximada 30 minutos.

9.3-) Evaluación Psicolaboral (APTO / NO APTO)

Los/las aspirantes mejor calificados/as (hasta 8 por cada puesto a cubrir), condición que resulta de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas previas, serán convocados/as 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. Si el número de postulantes no resultare suficiente o se dispone ampliar la cantidad de puestos a cubrir, se procederá a evaluar los/as siguientes en estricto orden de prelación.

La no presentación a cualquiera de las instancias anteriores implicará su renuncia a la totalidad del proceso de selección.

10) ELABORACIÓN DEL RESULTADO FINAL.

Cumplidas las instancias previas el Tribunal procederá a realizar la sumatoria de los puntajes obtenidos por cada postulante en las etapas del proceso de Selección y confeccionará la nómina final (Titulares - Suplentes) en orden de puntajes finales decrecientes. De esta manera quedará definido el orden de prelación o Ranking Final.

En caso que exista empate de puntajes finales entre dos o más postulantes, se considerarán por su orden los puntajes obtenidos en las Etapas de Méritos y Antecedentes y Entrevista con el Tribunal. Si aún así existiere igualdad se procederá a realizar un sorteo ante la presencia de Escribano/a Público/a.

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

La nómina final se elevará a consideración y aprobación del Directorio, quien autorizará la contratación de las/os ciudadanas/os seleccionadas/os en estricto orden de prelación de acuerdo al Ranking Final.

9) DESIGNACION DE LOS/AS POSTULANTES SELECCIONADOS/AS Y CONDICIONES DE INGRESO.

- Se citará a los seleccionados vía telefónica o vía correo electrónico (datos proporcionados por el postulante en el formulario de inscripción) Una vez convocados deberán presentarse en el plazo que se les indicará.
- En caso de que algún postulante designado desista o no acepte la convocatoria para ocupar un puesto, deberá hacerlo saber en forma escrita, personalmente a Recursos Humanos de OSE – UGD, Ledesma esq. Sarandí de la ciudad de Maldonado o por correo electrónico a rrhh@ugd.ose.com.uy.
- Quedará sin efecto la designación en el cargo de toda persona convocada que no acepte o no cumpla con las condiciones requeridas o que no se presente dentro del plazo establecido, lo que dará lugar a convocar al siguiente de la lista, respetando el estricto orden de prelación.

- De acuerdo a lo dispuesto, al momento de ingresar a la Administración se requerirá:

- Cédula de identidad vigente original.
- Credencial Cívica original.
- Carné de salud vigente original y copia.
- Constancia de Jura de la Bandera original y copia.
- Certificado de habilitación policial (Certificado de buena conducta)
- Constancia Policial de Residencia en el Departamento de Maldonado

OBSERVACIONES:

- Cada postulante participará en todas las etapas del Proceso de Selección con su número de Cédula de Identidad, asociado al código de inscripción, que lucirá en la constancia de inscripción que recibe el/la postulante en su correo electrónico.
- La constatación de que la documentación no se ajusta a los requerimientos estipulados en las bases inhabilitará la participación en el concurso.
- La Administración se reserva el derecho de ingresar menor cantidad de puestos de los solicitados y publicados en este Llamado.
- Cualquier situación que se suscitara y no estuviere considerada en estas Bases ni en las normas que rigen en la materia, será analizada por el Tribunal del Concurso y/o la Gerencia Administrativa y Financiera de UGD, quien elevará la consulta fin de tomar resolución.
- Por el hecho de registrar su inscripción, el postulante acepta los términos y condiciones establecidos en las Bases del presente llamado.
- Se podrán hacer consultas a la Oficina de Recursos Humanos de OSE UGD Maldonado.