



LLAMADO PUBLICO PARA OCUPAR 1 PUESTO DE GERENTE PARA LAS ÁREAS DE REDES Y MANTENIMIENTO EN LA UNIDAD DE GESTIÓN DESCONCENTRADA DE OSE MALDONADO BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO A TERMINO.

**LLAMADO EXTERNO 0002/2019
BASES**

La Administración de la Obras Sanitarias del Estado (O.S.E.) a través de la Unidad de Gestión Desconcentrada de OSE Maldonado, convoca a interesados/as en participar en un llamado público y abierto de selección para ingresar por concurso de méritos y antecedentes en calidad de contratado/a a término, para cubrir el cargo de:

**GERENTE DE REDES Y MANTENIMIENTO DE LA UNIDAD DE GESTIÓN
DESCONCENTRADA DE OSE MALDONADO**

Lugar de Trabajo	Departamento	Cargo	Cantidad
UGD Maldonado	Técnico	Gerente de Redes y Mantenimiento	1

El presente llamado es de carácter PUBLICO Y ABIERTO, dispuesto por Resolución de Directorio de UGD 39/19 y de OSE 475/19 y en aplicación de la Ley 17.556 del 19 de diciembre de 2002.

1. FINALIDAD DEL CARGO:

El cargo está orientado a un profesional competente con capacidad de liderazgo y de toma de decisiones, y con especiales aptitudes para enfrentar situaciones adversas. Se requiere una visión estratégica con orientación al servicio al Cliente dentro de un marco de ajuste a las normas de la Administración.

Quien desempeñe el cargo será responsable de la planificación, coordinación y ejecución de las actividades de operación y mantenimiento de las redes, así como de las distintas instalaciones y los servicios de agua potable y saneamiento de las localidades del Departamento de Maldonado. Asimismo, formará parte de los equipos de trabajo encargados de desarrollar proyectos de mejora de gestión a nivel departamental, con el objetivo de garantizar un servicio adecuado en cuanto a cantidad y calidad.

2. ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO:

- Planificar todas las actividades del Área de Redes y Mantenimiento en cuanto a su gestión, estableciendo objetivos y prioridades y supervisando el cumplimiento de los indicadores de gestión.
- Evaluar las actividades vinculadas al abastecimiento de agua potable y a las conducciones e instalaciones de aguas residuales, desarrollando medidas correctivas en caso de desvíos.

- Asegurar el cumplimiento de las acciones tendientes al control y reducción de agua no contabilizada (RANC) en su área de influencia.
- Realizar la planificación de las actividades de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones y equipamientos en el ámbito de su área de acción, controlando su correcta ejecución.
- Elaborar y aprobar los proyectos de obras electromecánicas y supervisar su cumplimiento.
- Realizar y promover actividades de investigación para el desarrollo e implementación de nuevas tecnologías.
- Elaborar y actualizar los manuales de procedimiento y controlar su cumplimiento.
- Planificar los preventivos de materiales para su área considerando las solicitudes realizadas por su personal a cargo.
- Colaborar en la elaboración de especificaciones técnicas para los insumos y equipamientos utilizados por el área.
- Controlar el cumplimiento de normativas y políticas impartidas por el Organismo.
- Elaborar informes técnicos periódicos respecto al funcionamiento del área a su cargo.
- Evaluar y proponer criterios de mejora continua, conjuntamente con los responsables de las áreas a su cargo y con la Gerencia General de UGD.
- Mantener contacto permanente con las restantes áreas de UGD para coordinar y colaborar en toda situación que le sea requerida.
- Asesorar y orientar técnicamente a su Superior y otras áreas vinculadas a su acción que así lo requieran.
- Participar en comisiones interinstitucionales de diversa índole, en lo referente a su ámbito de influencia.
- Integrar equipos multidisciplinarios para el desarrollo de proyectos elaborados y/o ejecutados por el Organismo, cuando le sea requerido.
- Controlar el seguimiento de las funciones realizadas por las empresas contratadas por el departamento para la realización de tareas vinculadas a su área de influencia.
- Asumir la responsabilidad por el equipamiento utilizado para el desempeño de las actividades del área.
- Velar por el cumplimiento de la normativa que regula las condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional en el ámbito laboral.
- Identificar necesidades de capacitación del personal y promover las mismas a los efectos de mejorar el nivel de eficiencia en su área de influencia.



- Gestionar el personal a su cargo.
- Conducir vehículos de la Administración para traslados requeridos según las finalidades del cargo.

3. LOS INTERESADOS DEBERÁN CUMPLIR LOS SIGUIENTE REQUISITOS EXCLUYENTES

3.1 Requisitos Generales

- Ser ciudadano Uruguayo, mayor de 18 años
- C.I. vigente.
- Credencial Cívica
- No desempeñar ningún cargo público remunerado, con excepción de cargos docentes, al momento de firmar el contrato.

3.2 Requisitos Específicos

- Poseer Título Universitario de Ingeniero, expedido por la Universidad de la República (UDELAR) o Universidades privadas habilitadas por el MEC.
- Experiencia: se requiere experiencia laboral mínima comprobada mayor a 3 (tres) años en el ámbito público o privado en tareas con personal a cargo.

Los aspirantes deberán presentar Currículum Vitae, conteniendo documentación probatoria que dé cumplimiento a los Requisitos solicitados y que permita valorar la posesión de los requerimientos expresados en las Bases del Concurso.

4. FORMA DE INSCRIPCIÓN Y PLAZOS

La inscripción se realizará únicamente a través de la página WEB de O.S.E. (www.ose.com.uy) completando el formulario dispuesto a tal fin y entregando la documentación requerida en los plazos establecidos.

Inscripción vía web: a partir del día 30 de mayo de 2019 hasta el 14 de junio de 2019

Entrega de documentación : hasta el 21 de junio de 2019

5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN:

Presentar Currículum Vitae completo, foliado y grapado. Éste deberá contener fotocopia de documentación original que acredite el cumplimiento de todos los Requisitos Generales y Específicos y otros señalados en estas Bases.

Al momento de presentar la documentación, el/la postulante deberá exhibir la documentación original probatoria de su Currículum. El/la funcionario/a que reciba la documentación del/la

aspirante, verificará la fidelidad de los documentos (original y copia) y luego devolverá los originales al aspirante.

Se deja expresa constancia que no se puntuarán los requisitos de formación y experiencia declarados por el postulante que no se encuentren acompañados por la documentación que acredite su cumplimiento.

6. RECEPCION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA

6.1 Al momento de la inscripción:

- Cédula de identidad vigente (original y fotocopia)
- Credencial Cívica (original y fotocopia)
- Título Universitario (original y fotocopia)
- Relación de méritos grapada y foliada (todo lo declarado deberá estar documentado, la Administración no se responsabiliza por la devolución de originales).
- Detalle de antecedentes y/o experiencia laboral.
- A efectos de acreditar formación, presentar original y copia de los comprobantes de cursos emitidos por el instituto de enseñanza que corresponda.
- A efectos de valorar la experiencia, presentar carta membretada de la empresa firmada y sellada que acredite tareas desarrolladas y tiempo trabajado.
- Declaración Jurada ONSC completa con los datos y firma del/la aspirante. (Disponible en la página Web, junto con estas bases)

6.2 Al momento del ingreso:

- Cédula de identidad vigente
- Credencial Cívica
- Carné de salud vigente
- Constancia de Jura de la Bandera (original y copia)
- Certificado de habilitación policial expedido por el Ministerio del Interior (Certificado de buena conducta).
- Constancia policial de domicilio (emitida por el Ministerio del Interior)
- Libreta de conducir.

En caso de estar vinculado/a a otro Organismo del Estado presentar certificado de desvinculación con fecha de alta y baja, con excepción de la actividad docente (*).-

(*). En el caso de los docentes considerar la acumulación horaria correspondiente.

IMPORTANTE: Toda la documentación fotocopiada que se proporcione deberá estar numerada correlativamente y será verificada con los originales al momento de la recepción.

El plazo de recepción de la documentación será en la Sección de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Desconcentrada de OSE Maldonado, Oficina Central, Ledesma esq. Sarandí de la ciudad de Maldonado.

7. ETAPAS Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN QUE REGIRÁN EL CONCURSO

MODALIDAD DE SELECCIÓN: Concurso de Méritos y Antecedentes

PROCESO DE SELECCIÓN: Su desarrollo consta de tres Etapas:

- a) Evaluación de Méritos y Antecedentes
- b) Entrevista con el Tribunal
- c) Evaluación Psicotécnica

a) Evaluación de Méritos y Antecedentes

CRITERIOS DE PONDERACIÓN (Eliminatoria)

- Puntaje máximo: 60 puntos
- Puntaje mínimo: 30 puntos

Evaluación de Méritos: constituye un aspecto fundamental del Concurso, entendiendo por “Méritos” toda capacitación para el cargo adquirida por el/la postulante y que esté debidamente certificada por Entidades, Instituciones habilitadas o Escribano Público. No se le otorgará puntaje a una actividad o curso que no esté acompañado por el correspondiente documento probatorio.

- **Formación curricular:**

Requisito excluyente: Título Universitario de Ingeniero

Título Universitario Ingeniero Civil Perfil Hidráulico Ambiental:	25 puntos
Título Universitario Ingeniero Industrial Mecánica:	20 puntos
Título Universitario Ingeniero Civil Perfil Estructural o Construcción:	15 puntos
Título Universitario Ingeniero Otros Perfiles:	10 puntos

- **Formación extra curricular (no hay requisito excluyente):**

Título de Formación relativa a habilidades genéricas vinculadas al cargo (mínimo 30 horas):	10 puntos
Título de especialización a nivel de posgrado (mínimo 30 horas):	5 puntos

- **Experiencia Laboral**

Requisito excluyente: experiencia laboral mínima comprobada mayor a 3 (tres) años en el ámbito público o privado en tareas con personal a cargo.

Experiencia entre 3 (tres) y 5 (cinco) años:	10 puntos
Experiencia entre 5 (cinco) y 10 (diez) años:	15 puntos
Experiencia mayor a 10 (diez) años:	20 puntos

Indicar denominación y descripción del trabajo, tipo de tareas desarrolladas, en qué carácter y fecha de realización. Distinguir entre antecedentes laborales en temas afines y no afines al llamado.

b) Entrevista con el Tribunal

CRITERIOS DE PONDERACIÓN (Eliminatoria)

Puntaje Máximo: 30 puntos
Puntaje Mínimo: 15 puntos

Esta etapa evaluará las habilidades del/la postulante para el cargo al que aspira.

c) Evaluación Psicotécnica

CRITERIOS DE PONDERACION (Eliminatoria) - APTO/A - NO APTO/A

Los/las aspirantes que hayan superado las instancias previas serán convocados/as oportunamente para realizar una Evaluación Psicotécnica, con aplicación de baterías de test y entrevistas personales, a fin de determinar si se ajustan psicológicamente al perfil del cargo.

La no presentación del postulante a alguna de las instancias previstas implicará su eliminación del proceso de selección.

8. ELABORACIÓN DEL RESULTADO FINAL:

Cumplidas las etapas previas y en base al puntaje final obtenido en las diferentes etapas del Proceso Selectivo, el Tribunal confeccionará la lista de los/las postulantes que resulten seleccionados/as, en orden descendente de puntaje, seleccionando 1 titular y 2 suplentes. 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 existiera igualdad se procederá a realizar sorteo ante la presencia de Escribano/a Público/a.

9. DESIGNACION DE LOS/AS POSTULANTES SELECCIONADOS/AS.

La nómina final se elevará a consideración del Directorio, quien designará a los/as ciudadanos/as seleccionados/as en estricto orden de prelación de acuerdo al Ranking Final. Se citará a los seleccionados para la firma del contrato respectivo, telefónicamente 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 y con la **documentación solicitada**.

En caso de que algún postulante designado no acepte la convocatoria o desista, deberá hacerlo saber en forma escrita, dirigiendo nota a Recursos Humanos de OSE – UGD, Ledesma esq. Sarandí de la ciudad de Maldonado o vía e – mail a rrhh@ugd.ose.com.uy. Toda persona convocada que no acepte o no cumpla con las condiciones requeridas o que no se presente dentro del plazo establecido, dará lugar a convocar al siguiente de la lista, respetando el estricto orden de prelación.

10. PLAZO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Este llamado se inscribe en la reglamentación vigente prevista en el Artículo 30º, 32º a 37º y 41º de la Ley 17.556 del 19 de diciembre de 2002 y sus Decretos Reglamentarios.

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.

11. CONSIDERACIONES GENERALES DE LA CONTRATACION

La remuneración nominal del cargo corresponde a la estipulada en la Escala General de Sueldos de la Unidad de Gestión Desconcentrada a enero de 2019 para la categoría Gerente de Área.

La carga horaria semanal será de 40 horas en el horario habitual que la Administración disponga, con disponibilidad de concurrir a desempeñar sus funciones fuera de su horario habitual en caso que dicha Administración así lo requiera.

Las condiciones de trabajo incluyen en general trabajos en las instalaciones de las Oficinas Técnicas, Usina Laguna del Sauce y Oficina Central, realizando asimismo tareas de campo al aire libre y externas a las instalaciones de UGD.

Al momento de la firma del contrato, el/la ciudadano/a designado/a no podrá estar desempeñando cargo público remunerado, con excepción de cargos docentes, dejando constancia de ello en Declaración Jurada.

12. OBSERVACIONES:

El Listado final del concurso y su correspondiente orden de prelación tendrá una vigencia de 18 (dieciocho) meses contados a partir de la fecha de Resolución de Contratación.

Cada postulante participará en todas las etapas del Proceso de Selección con su número de Cédula de Identidad, asociado al código de inscripción, el que lucirá en la constancia de inscripción recibida por el/la postulante en su correo electrónico.

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 General de UGD, quien elevará la consulta con el fin de tomar resolución.

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

El Tribunal del Concurso estará integrado por los funcionarios: Ing. Hugo Trías, Ing. Guillermo Fuica, Ing. Gabriel de los Santos.