

LLAMADO PUBLICO PARA OCUPAR 1 PUESTO DE INSPECTOR COMERCIAL EN LA GERENCIA COMERCIAL DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DESCONCENTRADA DE OSE MALDONADO BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO A TERMINO.

LLAMADO EXTERNO UE0002-24

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 1 puesto de Inspector Comercial.

| Departamento | Lugar de Trabajo | Cargo | Cantidad |
|---------------------|----------------------------------|--------------|-----------------|
| Maldonado | Oficina Inspecciones comerciales | Inspector | 1 |

El presente llamado es de carácter PÚBLICO Y ABIERTO, dispuesto por Resolución de Directorio N° R/D N° 1291/23 de fecha 11/10/2023 y en aplicación de la Ley 17.556 del 19 de setiembre de 2002.

CONDICIONES PRELIMINARES

*** 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 al momento de presentar la documentación, sin perjuicio que, si posteriormente se detectara alguna inexactitud de la información, esto podrá significar la eliminación del proceso de selección.**

1) PERFIL DEL CARGO

1.1) FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Responsable por ejecutar las inspecciones comerciales de los servicios de agua potable y notificación al cliente cuando se requiera, así como realizar otras tareas que le sean requeridas por su superior.

1.2) DESCRIPCIÓN DE LAS TAREAS

- Realizar inspecciones comerciales.
- Realizar relevamientos de los itinerarios de lecturas.
- Verificar datos generales del suministro y en particular del punto de medida, para actualización del contrato.
- Denunciar todo tipo de irregularidades encontradas en campo.
- Realizar ensayos de medidor.
- Registrar e informar las inspecciones realizadas en los medios informáticos dispuestos.
- Colaborar en toda otra tarea que le sea requerida por su Superior.-
- Conducir vehículos del Organismo.

- Responsable de las herramientas, materiales de trabajo y vehículo asignado.-
- Colaborar con toda otra tarea que le sea requerida.
- Trabajar cumpliendo con las normas de seguridad establecidas para la ejecución de los trabajos y con las normas del Organismo en general.

2) REGIMEN LABORAL

Este llamado se inscribe en la reglamentación vigente prevista en la ley N° 17902, en el Artículo 30°, 32° a 37° y 41 de la Ley N° 17.556, así como los Decretos N° 85/2003 y 376/2003 en lo pertinente.

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 horas extraordinarias, dentro de los límites previstos, de acuerdo a las necesidades del servicio.

El horario de los servicios a cubrir será de 7 a 17 horas de lunes a viernes, 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 comerciales: 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.
- Bachillerato completo de secundaria o equivalente en C.E.T.P. (UTU)
- Libreta de Conducir Categoría A.
- Residencia en la zona.
- 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.
Los postulantes no podrán ser funcionarios públicos al momento del ingreso, salvo que desarrollen funciones docentes, sin exceder el límite total de horas permitido.

3.2) REQUISITOS QUE SE VALORARÁN (no excluyentes)

- Experiencia laboral específica en la realización de trabajos de similares características a los que usualmente desarrolla un Toma Consumo o Asistentes Comerciales o de Áreas Técnicas de OSE u OSE - UGD
- Conocimiento y/o actividad en las siguientes áreas: albañilería, construcción civil en general, sanitaria, así como también conocimientos en Sistema Comercial Operativo, Atención al Cliente, Manejo Defensivo.

Para su puntuación, estas actividades deberán estar acreditadas con la documentación respectiva del instituto de enseñanza o de la Empresa donde se desarrollaron las tareas.

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.

Período de Inscripción: a partir del día **7/3/2024** hasta las 24 horas del día **22/3/2024**.

5) ELABORACIÓN DE LA LISTA DE CONCURSANTES

Esta lista estará integrada por los y las postulantes seleccionados/as a través de un procedimiento de ordenamiento aleatorio (similar a sorteo) y por quienes hayan cumplido funciones en O.S.E. o en O.S.E.-U.G.D. y están comprendidos en los siguientes párrafos:

Exonerados del ordenamiento aleatorio (similar a sorteo): serán aquellos 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 para el que se está postulando, a partir del 1° de enero del 2020 y por un período igual o mayor a 120 días continuos. Estas personas no deberán haber tenido calificaciones negativas y la contratación puede haber sido bajo cualquier modalidad: contratado a término, becario, pasante, zafra y/o tercerizado. Cumpliendo con lo antes expuesto, estos postulantes pasarán directamente a la etapa de Evaluación de Méritos.

El formulario “Constancia de Desempeño” debe estar firmado por el Encargado de O.S.E. u O.S.E.-U.G.D. del Servicio para el que prestó funciones.

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

Los postulantes preseleccionados/as (hasta 10), deberán presentar la documentación en lugar y fecha establecidos en el ítem 7) de las presentes bases.

Todos los Ordenamientos Aleatorios, proceso similar a Sorteo, se realizarán en las Oficinas de OSE Montevideo ante Escribano Público.

Finalmente la Lista de Concursantes será publicada en la página web de O.S.E.

6) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN

- Original y fotocopia de Cédula de Identidad vigente
- Original y fotocopia de Credencial Cívica

- Original y 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 del certificado correspondiente, podrá presentarse declaración jurada certificada por Escribano/a Público/a).
 - A los efectos de acreditar formación presentar original y 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.
- Certificado Médico de aptitud para desempeñar las tareas inherentes al perfil del cargo emitido por su institución médica.
- Constancia de domicilio policial (emitida por el Ministerio del Interior)
- Constancia del Desempeño en OSE u OSE - UGD (para los casos que corresponda, 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 10), 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 será verificada con los originales al momento de la recepción y deberá estar numerada correlativamente.

7) CUÁNDO Y DONDE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN

Postulantes EXONERADOS del Orden Aleatorio (sorteo) (ver punto 5 de estas bases): **desde el 11/3/2024 hasta el 25/3/2024 inclusive en el horario de 9.30 a 16.00 horas.**

Postulantes del Orden Aleatorio (sorteo) GENERAL: se publicará en la página web de OSE el resultado del sorteo donde se indicará los postulantes sorteados y el plazo para la presentación de la documentación.

LUGAR DE PRESENTACIÓN: 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.

8) 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 postulen, informarse de los resultados de las instancias establecidas en las Bases del llamado, del lugar y horario de las diferentes etapas.

Al finalizar cada etapa de: Preselección (orden aleatorios, lista de concursantes), Evaluación de Méritos y Antecedentes, así como también la Etapa de Entrevistas, se publicarán los puntajes obtenidos por quienes participan identificados por el número de cédula de identidad.

9) PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se realizará por Concurso de Méritos y Antecedentes.

En este proceso participará un Tribunal integrado por:

- Gerenta Comercial Cra. Patricia González
- Supervisor Gral. Daniel Martínez
- Supervisor Alberto Sánchez
- Supervisor Maximiliano Caetano.

Las etapas del Proceso de Selección serán las siguientes:

- 1- Evaluación de Méritos y Antecedentes
- 2- Entrevista con el Tribunal
- 3- Evaluación Psicolaboral

| Orden Aleatorio | SI | |
|---|------------------|------------------|
| Valoración de méritos y antecedentes | Mínimo 20 puntos | Máximo 50 puntos |
| Entrevista con el tribunal | Mínimo 10 puntos | Máximo 30 puntos |
| Evaluación psicolaboral | Mínimo 6 puntos | Máximo 20 puntos |

9.1) Evaluación de méritos y antecedentes - (Máximo 50 puntos – mínimo 20 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. Bachiller Tecnológico UTU _____ 10 puntos
(Orientación: Construcción, Informática, Administración)
 - b. EMP de UTU _____ 5 puntos
(Administración y servicios, Informática)

- 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 otras categorías (C, H, etc.) | _____ | 2 puntos |
| c. Cursos que acrediten conocimientos | _____ | 2 puntos por cada curso de más de 10 horas de duración |

Se valorará la experiencia y conocimientos (cursos) que se acrediten en las actividades especificadas en el punto 3.2.ii de estas Bases.

9.2) Entrevista con el Tribunal – (Máximo 30 puntos- mínimo 15 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.

Competencias a Evaluar: Comunicación, Relacionamiento, Organización, Orientación al Cliente, Flexibilidad, Trabajo bajo presión, Ajuste a las normas.

9.3) Evaluación Psicolaboral mínimo 6 puntos, máximo 20 puntos.

Los/las aspirantes mejor calificados/as (hasta 4 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. Se otorgará un puntaje a cada postulante, de acuerdo al resultado global del desarrollo de las competencias en los niveles requeridos. 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 procederá a realizar 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.

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

- Se citará a los o las seleccionadas vía telefónica o vía correo electrónico (datos proporcionados quienes se postulan en el formulario de inscripción) Una vez convocados deberán presentarse en el plazo que se les indicará.

- Quedará sin efecto la autorización de contratación de toda persona convocada y notificada del ingreso que no acepte, no cumpla las condiciones requeridas o no se presente en el plazo establecido, recurriéndose a la lista de prelación.

- 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.

- De acuerdo a lo dispuesto, previo al ingreso a la Administración se requerirá que quienes fueren seleccionados presenten la siguiente documentación:

- 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 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 Administrativa y Financiera de UGD, quien elevará la consulta fin de tomar resolución.