

**LLAMADO PUBLICO PARA OCUPAR DOS PUESTOS DE ASISTENTE TÉCNICO I PARA LA UNIDAD DE GESTIÓN DESCONCENTRADA DE OSE MALDONADO BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO A TERMINO.**

**LLAMADO EXTERNO UE0004-24**

**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 dos puestos de trabajo para el Área de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y para el Área de Redes de OSE-UGD Maldonado.

<b>Localidad</b>	<b>Lugar de Trabajo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Cantidad</b>
Maldonado	Área de Redes	Asistente Técnico I	1
Maldonado	Área de Plantas de Aguas Residuales	Asistente Técnico I	1

El presente llamado es de carácter PUBLICO Y ABIERTO, dispuesto por Resolución de Directorio Nº 1092/23 de fecha 06/09/2023 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.**

## PERFIL DEL CARGO

Responsable por tener a cargo trabajos de apoyo técnico en las actividades del Área de Plantas de tratamiento de Aguas Residuales y del Área de Redes de OSE-UGD en forma eficaz.

## REQUISITOS EXCLUYENTES

Los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales excluyentes, al cierre del período de inscripción.

- Contar con cédula de identidad vigente.
- Ser ciudadano/a Uruguayo/a o tener ciudadanía legal uruguaya.
- Ser mayor de 18 años.
- Contar con bachillerato completo o equivalente en C.E.T.P (UTU)
- Contar con experiencia laboral en tareas similares a las del cargo, ya sea en reparticiones de OSE o en empresas privadas.
- Manejo de herramientas informáticas.
- Libreta de conducir Categoría A o superior, la que deberá contar con una antigüedad igual o mayor a un año al momento del ingreso.

Los interesados deberán cumplir con los siguientes requisitos generales excluyentes, al momento de firmar el contrato:

- Contar con credencial cívica vigente.
- Contar con control de salud al día.
- Residir en el departamento de Maldonado, lo que deberá ser acreditado mediante constancia policial de domicilio.
- 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.

## 1) 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 Nº 17.556, así como los Decretos Nº 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 guardias a la orden o trabajos en horas extra de acuerdo a las necesidades del servicio.

La remuneración nominal del cargo corresponde a la estipulada en la Escala General de Sueldos de la Unidad de Gestión Desconcentrada a enero de 2024 para la categoría de Asistente Técnico I, según corresponda.

## 2) DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

### **Depende de:**

Jefatura de Plantas de Aguas Residuales y de la Gerencia de Redes de OSE-UGD Maldonado, según el área correspondiente.

### **Finalidad del cargo:**

Responsable por tener a cargo las tareas de apoyo técnico en las actividades de la Oficina y trabajos de apoyo que le sean requeridos, en forma eficaz.

### **Descripción de las tareas:**

- Recopilar información necesaria a los efectos de permitir el análisis de los asuntos inherentes al área.
- Generar órdenes de trabajo a partir de avisos del sistema y solicitud de los supervisores y jefatura del Área.
- Asistir al personal del área, de cuadrillas o de plantas, dando apoyo telefónico y/o de traslado de herramientas o insumos al lugar de trabajo en los Servicios de OSE-UGD.
- Asistir a funcionarios del Área en cuanto a temas de Recursos Humanos.
- Colaborar con el Superior en la elaboración de informes técnicos, de personal y estadísticos.
- Atender consultas de clientes internos o externos, referente a su área de competencia.
- Ingresar y actualizar datos en los sistemas.
- Colaborar en el control de subcontratos.
- Trabajar de acuerdo a la normativa vigente y reglamentación del Organismo.
- Colabora en la realización de pliegos de compras según solicitado
- Realizar todo lo concerniente a trámites en el sistema SAP.
- Manejar vehículos oficiales y eventualmente trasladarse a otras localidades.
- Cumplir con otras tareas afines al cargo asignadas por su Superior.

## 3) FORMA DE INSCRIPCIÓN Y PLAZOS

La inscripción se realizará 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 tal fin.

**Período de inscripción: a partir del día 30/4/2024, hasta las 23:59 del día 15/5/2024.**

#### 4) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN (Específicos)

##### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- Original y fotocopia de cédula de identidad vigente
- Original y fotocopia de libreta de conducir vigente
- Original y Copia del certificado de escolaridad firmado y sellado por la autoridad competente que acredite el bachillerato completo (escolaridad, certificado de egreso F69)
- Currículum vitae completo (todo lo declarado en el currículum deberá estar documentado para su puntuación. De no poseer copia fiel del certificado correspondiente, podrá presentarse declaración jurada certificada por Escribano/a Público, incluyendo copia de los comprobantes de cursos emitidos por el instituto de enseñanza correspondiente y carta/s membretada/s de las empresas que acrediten las tareas desarrolladas y el tiempo trabajado.
- Declaración jurada ONSC completa con los datos y firma de la/el aspirante (disponible en la página web, junto con estas bases).
- Formulario Médico (disponible en la página web, junto con estas bases).
- Constancia de Desempeño en OSE u OSE UGD (para los casos que corresponda, disponible en la página Web, junto con estas bases)

La inscripción será válida únicamente si se cumple con el llenado del formulario (vía web) y con la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos generales y específicos en tiempo y forma.

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

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

#### 5) RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

**Exonerados del Sorteo** (orden aleatorio) (ver punto 7 de estas bases): desde el 2/5/2024 hasta el 17/5/2024 inclusive en el horario de 9.30 a 16.00 horas.

**Sorteo General:** se procederá a publicar 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:** 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.

## 6) CONVOCATORIA, 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](http://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 Y 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.

## 7) 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 general** : 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. o en O.S.E.-U.G.D en tareas afines al cargo de Asistente Técnico I, a partir del 1 de enero del 2019 por un período no menor a 120 días continuos. Estas personas no deberán haber tenido calificaciones o informes negativos y la contratación puede haber sido bajo cualquier modalidad: contratado a término, becario, pasante, zafral y/o tercerizado.

**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.**

Una vez finalizada las inscripciones, éstos postulantes quedarán exonerados/as de la etapa de sorteo, pasando directamente a la etapa de evaluación de méritos.

**Ordenamiento aleatorio General:** con los/as 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 40, deberán presentar la documentación en lugar y fecha establecidos en el ítem 5 de las presentes bases.

Todos los Ordenamientos Aleatorios, proceso similar a Sorteo, 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.

## 8) PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se realizará por concurso de Méritos y Antecedentes. En este proceso participará un tribunal integrado por:

**Titular:** Ing. Hugo Trías, Ing. Fabián Gómez, Cr. Jaime Scremini

**Suplente:** Ing. Brenda Librán

Las etapas del proceso de selección serán las siguientes:

- **Preselección – Evaluación de requisitos excluyentes**
- **Evaluación de Méritos y Antecedentes**
- **Entrevista con el tribunal**
- **Evaluación Psicolaboral**

### 8.1 EVALUACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES (MÍNIMO 40 – MAXIMO 80 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.

La escolaridad se valorará de acuerdo al cuadro que sigue, hasta un total de 30 puntos.

<b>Escolaridad*</b>	<b>Puntaje</b>
Carrera Técnica Completa	15 Puntos
Carreras Universitaria Completa	20 puntos

\*Se valorarán únicamente carreras relacionadas al cargo. En caso de carreras universitarias incompletas, se valorarán 2 puntos por año aprobado.

A continuación se listan algunos ejemplos de temáticas a ser valoradas:

- Construcción
- Administración
- Electrotecnia
- Ingeniería
- Arquitectura
- Compras
- Atención al cliente

El tribunal tendrá la libertad de valorar carreras/cursos/talleres/seminarios/materias que considere que aportan al cargo, aunque no estén comprendidas en la lista antes mencionada.

<b>Formación y conocimientos</b>	<b>Puntaje</b>
Sistema de Gestión Comercial	5 Puntos
SAP	5 puntos
AutoCAD	5 puntos
Gmant	5 puntos
Paquete Office (Word, Excel, otros)	5 puntos
Otros cursos afines al cargo (por más de 20 horas)	5 puntos por curso (hasta un máximo de 10 puntos)

La experiencia laboral relacionada a las tareas del cargo, se puntuará de acuerdo al cuadro siguiente, hasta un total de 50 puntos. Se debe acreditar la experiencia mediante carta membretada de empresa.

<b>Experiencia laboral fuera de OSE</b>	<b>Puntaje</b>
6 meses $\geq$ Experiencia $\geq$ 2 años	10 puntos
2 años $\geq$ Experiencia $\geq$ 3 años	20 puntos
Experiencia $\geq$ 3 años	30 puntos

<b>Experiencia laboral en OSE</b>	<b>Puntaje</b>
6 meses $\geq$ Experiencia $\geq$ 2 años	15 puntos
2 años $\geq$ Experiencia $\geq$ 3 años	30 puntos
Experiencia $\geq$ 3 años	40 puntos

La formación y conocimientos de las tareas a realizar deberán ser acreditados a través de diplomas de cursos realizados y aprobados, y/o carta membretada y firmada por los responsables de la/las empresas en la cual el postulante trabajó, en la que se manifieste su idoneidad en el manejo de las citadas herramientas.

**De los postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo exigido, los 20 mejores puntuados pasarán a la etapa de Entrevista con el Tribunal.**

## **8.2 ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL (MÍNIMO 10 PUNTOS - MÁXIMO 20 PUNTOS)**

Duración aproximada 30 minutos.

La misma tendrá como objetivo determinar si cada postulante reúne las condiciones y competencias necesarias para el perfil del cargo al que se aspira. En esta se indagará sobre las denominadas habilidades blandas de los candidatos, que refieren a la comunicación, a la proactividad y su orientación al servicio al cliente (externo e interno), entre otros aspectos. Se podrán realizar preguntas prácticas de resolución de problemas que sean cotidianas en el ámbito de trabajo.

## **8.3 ENTREVISTA PSICOLABORAL (APTO/NO APTO)**

Los/las aspirantes mejor calificados/as, 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.

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

## **9) ELABORACIÓN DEL RESULTADO FINAL**

Cumplidas las instancias previas y definidos los postulantes APTOS, el Tribunal confeccionará la lista de acuerdo al puntaje obtenido, en orden descendente.

En caso que exista un empate en los puntajes finales entre uno o más postulantes, se procederá a realizar sorteo mediante Escribano/a Público/a.

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

El orden de prelación tendrá una vigencia de 18 meses contados a partir de la fecha de la contratación.

## **10) DESIGNACIÓN DEL POSTULANTE SELECCIONADO 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.

Quedará sin efecto la autorización de contratación de toda persona convocada y notificada del ingreso que no acepte o 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 el cargo, 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](mailto:rrhh@ugd.ose.com.uy).

De acuerdo a lo dispuesto, al momento de ingresar a la Administración se requerirá los postulantes seleccionados deberán presentar:

- Cédula de identidad vigente original.
- Credencial Cívica original.
- Carné de salud vigente original y copia.
- Certificado de habilitación policial (Certificado de buena conducta)
- Constancia Policial de Residencia en el Departamento de Maldonado emitida por el Ministerio del Interior

#### **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.
- 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.