



UNIDAD DE GESTIÓN  
DESCONCENTRADA  
MALDONADO

**LLAMADO PÚBLICO PARA OCUPAR PUESTOS DE PEÓN EN EL ÁREA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DESCONCENTRADA DE OSE MALDONADO BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO A TÉRMINO.**

**LLAMADO EXTERNO UE0002-17**

**BASES**

La Administración de las 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 5 puestos de trabajo para el Área de Redes de Saneamiento y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR) en el departamento de Maldonado, distribuidos en los siguientes puestos:

Localidad	Lugar de Trabajo	Cargo	Cant.
Maldonado	Redes Saneamiento	Peón	1
San Carlos	PTAR San Carlos	Peón	3
Pan de Azúcar	PTAR Pan de Azúcar	Peón	1

El presente llamado es de carácter PÚBLICO Y ABIERTO, dispuesto por Resolución de Directorio de UGD N° 36/16 y en aplicación de la Ley 17.556 del 19 de setiembre de 2002.

Se dará cumplimiento de lo dispuesto en la Ley N° 19.122 de 21 de agosto de 2013, Afrodescendientes.

Está previsto 1 puesto del total de puestos para personas afrodescendientes, el cual será ocupado por quien cumpla con todas las instancias del proceso de concurso y obtenga el mejor puntaje, dentro de la población afrodescendiente inscrita, independientemente de la localidad a la cual se halla inscripto.

**1) LOS INTERESADOS DEBERÁN CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS (generales):**

**REQUISITOS EXCLUYENTES**

- Ser ciudadano/a Uruguayo/a.
- Edad mínima: 18 años cumplidos al cierre del plazo de inscripción.
- Primaria Completa
- C.I. vigente.
- Credencial Cívica vigente.
- Disposición a trabajar en régimen rotativo de turnos de 6 horas. Asiduidad y disposición al trabajo
- Requisitos de aptitud: buen estado de salud física y mental, apto para realizar esfuerzos, levantar peso, maniobrar equipos de baja complejidad, etc.
- No desempeñar ningún cargo público remunerado, con excepción de cargos docentes, al momento de firmar el contrato.

**2) PLAZO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

- 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 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.

### Condiciones de Trabajo:

Se trabajará en régimen rotativo, en turnos de 6 horas diarias.

El horario de los servicios a cubrir será de 0:00 a 24:00 horas de lunes a domingos, adaptado a la modalidad de turnos rotativos, todos los días durante la vigencia de la contratación.

Las condiciones de trabajo incluyen trabajos a la intemperie.

### **3) DESCRIPCION SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO**

#### **Peón Redes**

Responsable por brindar apoyo en las actividades operacionales de mantenimiento y conexiones de agua y saneamiento.

Apoya a Oficiales y Supervisor de Redes.

Participa en tareas de mantenimiento y reparación de redes bajo dirección y supervisión de Oficiales y Supervisor.

Colabora en la realización de balizamiento primario y definitivo.

Efectúa carga y descarga de materiales, transporte de caños y piezas de reparación.

Asiste 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.

Observa 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 menores utilizado para el desempeño de las actividades del área.

#### **Peón PTAR**

Realizar las tareas de mantenimiento y operación de rutina que le sean asignadas por el responsable de turno (Supervisor, Jefe de la Planta u Operador de Turno), como ser: limpieza de unidades y sistemas (rejas, desareanador, entre otras), deshidración de lodos, desobstrucción de tuberías, maniobra de válvulas, etc. A su vez deberá realizar tareas de mantenimiento general edilicio y parquización, por ejemplo, limpieza de salas, corte de pasto, reparaciones sencillas, etc.

Realizar las tareas no rutinarias en la operación de la PTAR o maniobras específicas, que les sean indicadas, las que serán supervisadas por el responsable de turno.

Responsable por el cuidado de la planta durante su turno. Como ser: vaciado y reparación de unidades, entre otras.

Trabajar cumpliendo con las normas de seguridad establecidas para la ejecución de los trabajos.

Responsable por el equipamiento o herramientas utilizado para el desempeño de las actividades del área.

Realizar la carga y descarga de materiales.

### **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](http://www.ose.com.uy)) completando el formulario dispuesto a tal fin.

**Período de Inscripción: a partir del lunes 13 de febrero de 2017 hasta las 24 horas del día martes 27 de febrero de 2017.**

## 5) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN

- Original y fotocopia de Cédula de identidad vigente
- Original y fotocopia de Credencial Cívica
- Original y fotocopia de Certificando de escolaridad firmado y sellado por la autoridad competente.
- Currículum Vitae completo (todo lo declarado en el Currículum deberá estar documentado para su puntuación, 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 corresponde.
  - A los efectos de valorar 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 éstas Bases)
- Certificado médico (firmado y con número de profesional) de mutualista o salud pública, que deje constancia que la persona puede desempeñar las tareas del cargo para el que se postula.
- Constancia policial de domicilio (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 únicamente si se cumple con: el llenado del formulario (vía Web) 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.

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

### 5.1) RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

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.

**Para los Exonerados del Sorteo** (ver punto 6 de estas bases): desde el 22/02/2017 hasta el 27/02/2017 inclusive en el horario de 9.30 a 16.00 horas.

**Para los Sorteados:** se procederá a publicar en la página web de OSE el resultado del sorteo donde se indicará la fecha de presentación de la documentación.

### 5.2) CONVOCATORIA y COMUNICACIONES:

**SORTEO:** La convocatoria para la presentación de la documentación de los que resultaren Sorteados se realizará por la página web de OSE ([www.ose.com.uy](http://www.ose.com.uy)) Donde se indicará fecha y horario de dicha presentación.

Será de responsabilidad exclusiva de las personas que se postulan informarse del resultado del sorteo en la página web de OSE indicada.

**ETAPA DE EV. DE MERITOS Y ENTREVISTAS:** Se convocará a los/las postulantes que pasen a las etapas 2 y 3 del Proceso de Selección, vía telefónica o vía correo electrónico de acuerdo a la información proporcionada por el/la postulante en los datos de inscripción. Se proporcionará lugar y horario de las diferentes etapas.

## 6) ELABORACIÓN DE LISTA DE CONCURSANTES

Esta lista estará integrada por un máximo de 50 (cincuenta) postulantes seleccionados/as mediante la modalidad de sorteo, en caso de que los inscriptos superen esa cantidad; más los exonerados del mencionado sorteo por haber cumplido funciones en O.S.E. u O.S.E. – U.G.D.

**EXONERADOS DEL SORTEO:** Una vez inscriptos, quedarán exonerados/as de la etapa de sorteo, aquellos/as postulantes que cumplan los requisitos y acrediten, mediante el formulario Constancia de Desempeño, haber trabajado en O.S.E u OSE – UGD en tareas o cargos similares a los del cargo para el que se postula a partir del 1 de enero de 2008 y por un período no menor a 90 días y sin calificaciones negativas, bajo cualquier modalidad: contratado a término, becario, pasante, zafral, tercerizado, etc.

Este formulario de Constancia de Desempeño, se encuentra, disponible en la página Web, y deberá estar firmado por el/la Jefe/a o Gerente/a de OSE u OSE UGD correspondiente al área en que cumplió funciones, y presentarlo conjuntamente con la documentación requerida para la inscripción.

En caso de la no presentación de dicha constancia, los postulantes pasarán directamente al Sorteo.

**SORTEO AFRODESCENDIENTES:** Se seleccionará mediante la modalidad de sorteo, 10 postulantes: 2 para Maldonado, 6 para San Carlos, 2 para Pan de Azúcar.

Aquellos postulantes que no queden sorteados en el sorteo de Afrodescendientes pasarán al sorteo General.

**SORTEO GENERAL:** Se seleccionarán los 40 postulantes que pasarán a la etapa de Evaluación de Méritos y Antecedentes, en caso de que los inscriptos superen esa cantidad, mediante la modalidad de sorteo el que se realizará ante Escribano Público de OSE y por Localidad: 8 Maldonado, 24 San Carlos, 8 Pan de Azúcar.

Se corroborará que los sorteados cumplan con los requisitos básicos excluyentes, en caso de no cumplirlos se listará el siguiente en el orden de prelación por localidad que resultara del sorteo total, hasta cumplir con los 50 postulantes que conformarán la lista de concursantes.

La nómina de Concurantes se confeccionará con los/as postulantes que resulten sorteados/as en el sorteo de Afrodescendientes, en el Sorteo General y que cumplen los requisitos básicos excluyentes, más aquellos/as que resulten exonerados/as de esta instancia. La misma será publicada en la página Web y serán quienes continuarán a la siguiente etapa del proceso del concurso.

## 7) PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se realizará por Concurso de Méritos y Antecedentes.

En este proceso participará un Tribunal integrado por:

Titulares: Ing. Fabián Gómez, Ing. Jorge Pelúa, Supervisor Ricardo Gómez

Suplente: Cra. Analía Collazzi

Las etapas del Proceso de Selección serán las siguientes:

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

- 1- **Evaluación de Méritos y Antecedentes** - Máximo 55 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para pasar a la siguiente etapa.

Educación Primaria (excluyente)

Ciclo Básico Completo o curso CETP.	0 a 10 puntos
Cursos de Construcción y Arquitectura o Sanitaria	0 a 5 puntos
Cursos de Electrotecnia y Electrónica	0 a 5 puntos
Libreta de Conducir de tipo A, H o B, C, D y F	0 a 3 puntos
Residencia en el Departamento de Maldonado	0 a 2 puntos

Experiencia en cargos similares en Empresas públicas y/o privadas, industrias, talleres, etc.

0 a 30 puntos

Los puntajes máximos para los cursos son de curso finalizado y aprobado (con la presentación del comprobante correspondiente) y la experiencia será valorada por el Tribunal del concurso y como puntaje máximo se otorgará 30 puntos.

## **2- Entrevista con el Tribunal** - Máximo 50 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 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.

## **3- Evaluación Psicolaboral**

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

Los/las aspirantes mejores calificados/as (hasta cuatro por cada puestos a cubrir), condición que resulta de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas 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.

Si el número de postulantes APTOS/AS 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.**

## **8) ELABORACIÓN DEL RESULTADO FINAL:**

Cumplidas las etapas previas y en base al puntaje final obtenido en las diferentes etapas durante el 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 existiere igualdad se procederá 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 del Directorio, quien designará a los/as ciudadanos/as seleccionados/as 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 no acepte la convocatoria para ocupar un puesto, desista, 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) o por fax al número 42240910 int. 123.
- 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.
- De acuerdo a lo dispuesto, al momento de ingresar a la Administración se requerirá:

Cédula de identidad vigente

Credencial Cívica

Carné de salud vigente

2 (dos) fotos tipo carné

Constancia de Jura de la Bandera

Certificado de habilitación policial (Certificado de buena conducta)

**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.