



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
Gerencia de Gestión del Capital Humano
Sección Selección y Desarrollo

BASES

LLAMADO A INTERESADOS/AS CONCURSO INTERNO 0007/26
JEFE/A DE GESTIÓN DE PERSONAL SUBCONTRATADO CAT 12 ESC C
Sección Gestión de Personal Subcontratado
Gerencia de Gestión del Capital Humano

La Gerencia de Gestión del Capital Humano a través de la Sección Selección y Desarrollo, llama a Concurso a **NIVEL NACIONAL** a todo el funcionariado interesado en subrogar la función **Jefe/a de Gestión de Personal Subcontratado, Cat 12, Esc C**, con el fin de proveer hasta 1(un) puesto, en Gerencia de Gestión del Capital Humano, Montevideo.

1) FINALIDAD DEL CARGO

Responsable por coordinar y supervisar las actividades de registro y contralor del personal contratado por el Organismo, a través de ESMOT's (Empresas Suministradoras de Mano de Obra Tercerizada).

2) DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Coordinar y controlar el registro de la información del personal contratado a través de ESMOT's (Empresas Suministradoras de Mano de Obra Tercerizada) en los distintos Sistemas utilizados.

Coordinar la realización de relevamientos de datos, a los efectos de mantener actualizado el registro del personal sub-contratado.

Asegurar y controlar el cumplimiento de las reglamentaciones vigentes en materia de contratación de personal por el sistema de subcontratación.

Determinar y proponer criterios de contralor y evaluación del personal subcontratado.

Controlar el cumplimiento de las normas de seguridad laboral del personal subcontratado.

Participar en grupos y reuniones de trabajo, a los efectos de unificar criterios, elementos a tener en cuenta, etc. respecto a las subcontrataciones de personal.

Elaborar informes vinculados a la temática del área.

Asesorar y orientar a diferentes actores internos y externos a la Organización.

Mantener contacto con otras áreas, empresas, organismos públicos o privados a efectos de garantizar el buen cumplimiento de su gestión.



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
Gerencia de Gestión del Capital Humano
Sección Selección y Desarrollo

Elaborar estrategias e instrumentos para diagnóstico de situaciones críticas que ameriten su intervención

Proponer acciones a su Superior, con el objetivo de mejorar la gestión de su área.

Actuar como nexo entre las ESMOT's (Empresas Suministradoras de Mano de Obra Tercerizada) y la Organización, con el fin de brindar o recabar información.

Gestionar el personal a su cargo.

Identificar necesidades de capacitación del personal a su cargo.

3) CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabaja en oficina

4) REQUISITOS EXCLUYENTES

Requisitos generales

- Ser personal Presupuestado/a de la Administración o Contratado/a de la Administración

Requisitos Específicos

- Poseer Bachillerato Completo DGES o similar DGETP - UTU en sus diferentes orientaciones.

***Quedan exceptuados del cumplimiento del requisito de escolaridad todo el personal presupuestado o contratado amparados en el anexo de la R/D 1233/20 lit. i, ii y iii.**

Asimismo los comprendidos en el lit. v, los que deberán, de acuerdo con el literal vi de dicho documento, asumir por escrito el compromiso de cubrir la brecha de escolaridad excluyente requerida para el cargo relacionado con el concurso en un plazo máximo de dieciocho meses contados desde que asume las funciones del mismo

El formulario para asumir el mencionado compromiso será suministrado por la dependencia que recepcione la documentación.

5) FORMA DE INSCRIPCIÓN Y PLAZOS

La **Inscripción** se realizará a través de **Intranet** completando el formulario dispuesto a tal fin y la [Declaración Jurada de Curriculum](#) en formato pdf.

Recordar detallar en la declaración Jurada de Curriculum: datos personales, cédula de identidad; licencia de conducir, nivel educativo y títulos obtenidos; otros cursos foros, jornadas, simposios, talleres, u otras y actividades que aporten a la función; cartas de Jefaturas que constaten experiencia laboral, detallando: período



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
Gerencia de Gestión del Capital Humano
Sección Selección y Desarrollo

trabajado, herramientas informáticas utilizadas (en caso de usar) y actividades y tareas desarrolladas. En caso de ampararse en la R/D de flexibilización marcar en el Curriculum el campo correspondiente.

Período de Inscripción: desde el día lunes 23 de febrero, hasta el día lunes 09 de marzo del 2026, inclusive.

La inscripción será válida únicamente si se cumple con: el correcto llenado del formulario que incluye el adjunto de la declaración jurada de curriculum vitae (debe recibir confirmación de la inscripción vía e-mail).

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

Al momento de la inscripción **NO deberá subir escaneada la documentación declarada** en el curriculum vitae. Toda la información detallada será considerada declaración jurada. Cuando finalice el concurso, la documentación probatoria de la información será solicitada al o los participantes que resulten en los primeros lugares del ranking, en función de la cantidad de puestos que se requieran.

6) PROCESO DE SELECCIÓN

La selección de los/as aspirantes se realizará por Méritos y Antecedentes y Entrevista con el Tribunal.

Constituyen el Tribunal los siguientes integrantes:

- Gustavo Ricci
- María del Rosario Langieri
- Alejandra Martínez
- Germán Barreiro (Suplente)

Su desarrollo consta de 2 (dos) etapas:

- Evaluación de Méritos y Antecedentes --- Hasta 70 puntos
- Entrevista con el Tribunal --- Hasta 30 puntos

6.1) MÉRITOS Y ANTECEDENTES

Se considera **formación** toda capacitación adquirida por quien se postula con relación al cargo y **trayectoria laboral** la experiencia acumulada por la persona en el desempeño de funciones y/o realización de tareas, ya sean éstas reconocidas formalmente por la Administración o certificadas por quien se las haya encargado.



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
Gerencia de Gestión del Capital Humano
Sección Selección y Desarrollo

ETAPA	Máx.	FACTOR	SUBFACTOR	Máx.	SUBFACTOR	Máx.
Méritos	35	Méritos por Formación	Formación curricular: Nivel educativo por encima del requisito excluyente que aporten valor para la función	6	<p>Por ej. Udelar Incompleta o Similar reconocido por el MEC o Tecnicaturas Universitarias o de UTU en: Administración, Gestión Humana, Administración de Personal, Relaciones Laborales u otras afines reconocidas por el MEC.</p> <p>El tribunal asignará 2 puntos por año aprobado, hasta un máximo de 3 años.</p>	6
			Formación extracurricular: capacitación, desarrollo y perfeccionamiento relacionado con la función:	29	<p>Se valorará 1 por curso de más 5 horas y hasta 10 horas, se valorará 2 por curso de más 10 horas y hasta 20 hs, se valorará 3 por curso de más 20 horas. Ejemplo de cursos a considerar u otros de contenido equivalente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión del Cambio - Gestión de Proyectos - Especialista o Técnico en Calidad - Trabajo en equipo - Comunicación - Informática: Office, SGD, ATILA, ESMOT's. - Organización del trabajo. - Liderazgo. - Negociación. - Trabajo en Equipo - Comunicación. - Gestión Humana - Calidad ISO 9000 y/o UNIT equivalente - Atención al Ciudadano - Gestión estratégica 	29
	30	Méritos por Experiencia	Experiencia laboral relacionada la función o funciones similares en ámbito público y/o privado	20	Actividad en la organización y fuera de la misma en la función o función similar:	20



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
Gerencia de Gestión del Capital Humano
Sección Selección y Desarrollo

					2 puntos por cada año de experiencia.	
			Experiencia laboral en el área o similares en ámbito público y/o privado.	10	Actividad en la organización y fuera de la misma en el área o similares. 1 puntos por cada año de experiencia	10
Antecedentes	5		Antecedentes	5	Antigüedad	2
					Evaluación de desempeño	3

6.2) ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL

Se realizará una instancia donde los/as candidatos/as serán entrevistados/as por la Analista de Selección y Desarrollo y evaluados por el Tribunal designado para actuar en el concurso. El objetivo de esta instancia será indagar las habilidades técnicas y comportamentales requeridas para la función a cubrir, así como apreciar el nivel de adecuación del o la postulante y otros aspectos que se consideren relevantes para cumplir la tarea.

7) ELABORACIÓN DEL RESULTADO FINAL

Cumplido el proceso de selección y en base a la sumatoria de los puntajes logrados por cada postulante, se confeccionará una lista de prelación, en orden decreciente de puntajes finales. La misma queda condicionada a la verificación de los requisitos y documentación, lo que se hará previo al momento de la efectiva toma de posesión. En caso de generarse corrimientos, (debido a la falta de documentación probatoria de lo declarado), los mismos no requieren aprobación de Directorio. Por tanto, la inclusión en la lista de prelación, no genera un derecho adquirido.

Se consideran personas aptas para conformar el ranking final quienes conjuntamente: I)-Cumplan con los requisitos excluyentes para la función establecidos en las bases del llamado, II) Obtengan de la sumatoria del puntaje total un mínimo de 50 puntos.

En caso de empate se considerará por su orden los puntajes obtenidos en los sub factores Experiencia, sub factor Formación y sub factor Antecedentes.

Si aun así existiere igualdad se hará vía sorteo.



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
Gerencia de Gestión del Capital Humano
Sección Selección y Desarrollo

8) VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

La persona que ocupe la primera posición de la lista de prelación, será convocada por personal de la sección Selección y Desarrollo de OSE Cordon, para verificar lo informado en la declaración jurada de curriculum vitae con los originales.

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 la valoración del concepto formación se tomarán en cuenta aquellas especializaciones y cursos que se encuentren respaldados por comprobantes emitidos por el instituto de enseñanza que corresponda.
- Otros conocimientos de interés general para la organización se podrán comprobar con carta o informe de la jefatura a la que pertenece.
- Sólo en caso de corresponder, compromiso de cubrir la brecha de escolaridad excluyente requerida para el cargo relacionado con el concurso (R/D 1233/2020 del 04/11/2020). (Formulario proporcionado por la dependencia que recepciona la documentación)
- A los efectos de la valoración del concepto experiencia se tomarán en cuenta aquellas actividades que se encuentren documentadas. Para el caso de actividad en OSE que no se encuentre incluida en el legajo correspondiente, nota avalada por un superior que explicita cargos desempeñados y/o participación en proyectos o grupos de trabajo. Para comprobar experiencia en actividad privada carta con membrete de la empresa firmada y sellada que acredite tareas desarrolladas y tiempo trabajado.

IMPORTANTE: Toda formación y experiencia declarada será verificada a través de la presentación de documentación probatoria originales en el momento que se le requiera, en caso de no poseer certificado de lo declarado, si correspondiera se procederá a descontar el puntaje otorgado en la etapa Mérito y Antecedentes, procediéndose a realizar los ajustes en el ranking final respectivo.

8) CONVOCATORIAS Y COMUNICACIONES

La convocatoria de los postulantes a cada etapa del concurso así como todas las comunicaciones referentes al concurso se realizarán a través de intranet. Se podrán realizar comunicaciones a través de correo electrónico o por vía telefónica.

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



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
Gerencia de Gestión del Capital Humano
Sección Selección y Desarrollo

Por el hecho de registrar su inscripción el/la postulante acepta los términos y condiciones establecidos en las bases del presente concurso.

La NO concurrencia a una de las etapas del concurso será motivo de eliminación del mismo. Se dará un margen de tolerancia de 15 minutos para la asistencia, de no presentarse en el tiempo establecido se computará como inasistencia.

Todas las consultas deberán realizarse a través de la dirección de correo electrónico:

concursosseleccionydesarrollo@ose.com.uy

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha
Período de inscripción	23/02/2026 hasta 09/03/2026
Evaluación de Méritos y Antecedentes	A confirmar
Entrevista con el Tribunal	A confirmar
Verificación de la Documentación	A confirmar

Montevideo, 18 de febrero del 2026.