



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

BASES

LLAMADO CI 0021/26

FUNCION TÉCNICO/A JURÍDICO CAT. 11 ESC. A

La Gerencia de Gestión Humana a través de la Sección Selección y Desarrollo, en cumplimiento al contenido del **Reglamento de Concurso por Ascenso R/D N1270/25 de fecha 05/11/2025**, llama a Concurso de Mérito y Antecedentes a **NIVEL NACIONAL** a todo el personal presupuestado interesado en ocupar por ascenso la función:

FUNCIÓN	PUESTOS	DEPENDENCIA
Técnico/a Jurídico Cat. 11 Esc. A	5	Apoyo Transversal - Gerencia Jurídico Notarial

La lista de prelación del concurso tendrá una vigencia mínima de 24 meses contado desde la aprobación del Directorio. Durante su vigencia la lista será utilizada para cubrir:

- Puestos vacantes generadas posterior a la publicación de este llamado.
- Puestos que estaban vacantes y sin ser desempeñados por alguien, al 05/03/2026 aunque hayan sido subrogados a posteriori.

La lista de prelación se podrá prorrogar por única vez por un máximo de 12 (doce) meses mediante resolución fundada, tal como se establece en el Artículo N° 16 del Reglamento.

1) FINALIDAD DEL CARGO

Responsable de analizar y asesorar jurídicamente a la Organización, así como de ejercer su representación judicial y/o extrajudicial en los asuntos de competencia de la Gerencia.

2) DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Brindar asesoramiento jurídico en lo que respecta a la normativa vigente de los procesos desarrollados en las distintas áreas.

Analizar normas y reglamentaciones de las distintas temáticas, realizando propuestas de modificaciones en los casos que corresponda.

Intervenir en operaciones de traslación de dominio, constitución de servidumbres, expropiaciones y demás actos de contenido real, asesorando e instrumentando jurídicamente las mismas.

Mantener contacto con otras áreas, organismos públicos y privados a efectos del buen cumplimiento de su gestión.

Gestionar e intervenir en trámites registrales derivados de la actuación notarial del Organismo.

Elaborar proyectos de resolución referente a su temática, aconsejando las medidas a adoptar.

Participar, en coordinación con la jefatura, en reuniones evaluativas vinculadas a la temática en desarrollo.



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

Extender y autorizar escrituras públicas y demás instrumentos notariales en los que comparezca el Organismo.

Labrar actas notariales, certificaciones de firmas y documentos vinculados a la actuación institucional.

Actuar en transacciones y negociaciones en general, tanto judiciales como extra judiciales.

Asesorar en la preparación, revisión y otorgamiento de contratos a suscribir por el Organismo.

Recabar información necesaria a efectos de cumplir con los objetivos trazados.

Integrar grupos de trabajo multidisciplinarios para el análisis de asuntos vinculados con la gestión desarrollada en el área.

Participar en la elaboración de la normativa a implementarse en las distintas áreas que conforman la Gerencia.

Evacuar consultas relacionadas con la temática de su especialidad a las distintas áreas de la Organización.

Actuar como nexo entre la Gerencia Jurídico Notarial y otras Gerencias a los efectos de coordinar acciones a seguir.

Realizar distintos informes técnicos a través del Sistema de Gestión Documental.

3) CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabaja en Oficina y viaja al interior del país.

4) REQUISITOS EXCLUYENTES

Requisitos generales

- Personal Presupuestado de la Administración

Requisitos Específicos

- Doctor/a en Derecho, Abogado/a, Escribano/a, expedido por la Universidad de la República (UDELAR) o equivalente reconocido a nivel universitario por el MEC.

5) FORMA DE INSCRIPCIÓN

La Inscripción se realizará a través de Intranet: <http://www.ose.com.uy/comunidad/concursos-internos>, siendo válida únicamente si se cumple con:

- Descargar y completar el [Formulario para curriculum](#).
- Ingresar al concurso y completar el formulario de inscripción
- Adjuntar el Formulario para curriculum en formato pdf.
- Recibir y guardar confirmación de la inscripción vía e-mail.



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



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

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 a quienes resulten en los primeros lugares del ranking, en función de la cantidad de puestos que se requieran.

Recordar detallar en el Formulario para 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 trabajado, herramientas informáticas utilizadas (en caso de usar) y actividades y tareas desarrolladas.

6) PLAZO DE INSCRIPCIÓN

Período de Inscripción: desde el día **lunes 06 de julio al lunes 20 de julio inclusive.**

7) PROCESO DE SELECCIÓN

La selección de los/as aspirantes se realizará por Méritos y Antecedentes.

El Tribunal estará integrado por:

- Dra. Marta Fasanello
- Dra. Mariana Damelles
- Dr. Diego Castro
- Dra. Laura Irureta Goyena (Suplente)

Su desarrollo consta de 1 (una) etapa:

- Evaluación de Méritos y Antecedentes --- Hasta 100 puntos

8) MÉRITOS Y ANTECEDENTES

Se considera:

Mérito por formación toda capacitación adquirida por quien se postula con relación al cargo.

Mérito por Experiencia, la trayectoria laboral acumulada por la persona en el desempeño de funciones y realización de tareas, ya sean éstas reconocidas formalmente por la Administración o certificadas por quien se las haya encargado.

Mérito por Antecedentes, la valoración obtenida en la última evaluación de desempeño y la antigüedad en el Organismo.

ETAPA	FACTOR	Máx.	SUBFACTOR	SUBFACTOR	Máx.
Méritos y Antecedentes	Méritos por Formación	45	Formación curricular: Nivel Educativo por encima del requisito excluyente u otras	Licenciaturas en Relaciones Laborales o equivalentes.	3



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

			carreras que aporten valor para la función.	Se valorará especialmente la posesión de títulos de grado adicionales comprendidos dentro de los perfiles establecidos como requisito excluyente, particularmente la formación simultánea en Escribanía y Abogacía	5
				Maestrías, Especialización/Post grados relacionados a la función.	5
			Formación Extracurricular: Capacitación, Desarrollo y Perfeccionamiento relacionado con la función:	Congresos, cursos y talleres vinculadas con la función (*)	32
	Méritos por Experiencia	50	Experiencia laboral relacionada a tareas relacionadas a la función.	Se valorará 10 puntos por año de experiencia en el ejercicio de la profesión en el ámbito público y/o privado o docencia.	50
	Antecedentes	5	Evaluación de Desempeño	Evaluación de Desempeño	3
			Antigüedad	Se otorgará: 1 punto por 2 años de antigüedad, 1.5 puntos por 3 años de antigüedad y 2 puntos por 4 años o más. *El cálculo de los años no es fraccionable.	2

(*) Congresos, cursos, foros, seminarios, talleres, charlas, vinculados con la función:

- Expositor: se valorará 3 puntos

- Participante: se valorará 1 punto por curso de hasta 10 horas 2 puntos por curso de más de 10 horas y hasta 20 horas y 3 puntos por curso de más de 20 horas

Se consideran cursos vinculados con la función: Derecho Administrativo, Derecho Notarial, Derecho Laboral, Derecho Civil, Derecho Procesal, Derecho Informático e informática jurídica, Procedimiento Administrativo, Contratación pública / compras estatales, Redacción de informes y actos administrativos, entre otros.

9) DESMÉRITOS

En caso de sanciones leves, se procederá al descuento de 0,5 puntos por cada una de ellas a computarse a partir de la tercera sanción.



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

Por cada suspensión de 11 a 20 días----- 2 puntos

Por cada suspensión de 21 a 45 días----- 4 puntos

Por cada suspensión de más de 45 días se acumularán -al descuento de 4 puntos- 2 puntos por cada 20 días o fracción de suspensión.

Se considerarán las sanciones dispuestas en el plazo previo de 24 (veinticuatro) meses desde la fecha de finalización del período de inscripción.

10) ELABORACIÓN DEL RESULTADO FINAL

Cumplido el proceso de selección y en base a la sumatoria de los puntajes logrados por cada postulante (ranking final), se confeccionará una lista de prelación, en orden decreciente de puntajes finales. La lista 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: sub factores Experiencia, sub factor Formación y sub factor Antecedentes.

Si aun así existiere igualdad se hará vía sorteo.

11) VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Las personas que ocupen las primeras posiciones equivalente a la cantidad de puestos a proveer de la lista de prelación, serán convocadas por personal de la sección Selección y Desarrollo de OSE, para verificar lo informado en el Formulario para curriculum con los originales.

Todo lo declarado deberá ser documentado:

- 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.
- 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 explice cargos desempeñados, y/o participación en proyectos o grupos de trabajo. Para comprobar experiencia en actividad externa carta con membrete de la empresa firmada y sellada que acredite tareas desarrolladas y tiempo trabajado.



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

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.

12) CONVOCATORIAS Y COMUNICACIONES

La convocatoria de los/as 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 postulen informarse del pasaje a las instancias establecidas en las Bases del llamado y del lugar y horario de las diferentes etapas.

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

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

concursoseleccionydesarrollo@ose.com.uy

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha
Período de inscripción	06/07/2026 al 20/07/2026
Evaluación de Méritos y Antecedentes	A confirmar
Verificación de la documentación	A confirmar

Montevideo, 3 de julio del 2026.