



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

BASES

LLAMADO CI 0022/26

FUNCION Asistente Metropolitano/a CAT. 8 ESC. C

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 N° 1270/25 de fecha 05/11/25**, 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
Asistente Metropolitano Cat. 8 Esc. C	1	Planeamiento - Gerencia Técnica Metropolitana.

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 de la misma función en toda la Organización que se encuentren en la siguiente condición:

- 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 realizar la elaboración, diseño, seguimiento de los preventivos de la Gerencia Técnica Metropolitana, colaborar con el Programa de Gestión y control del proceso de Licitaciones.

2) DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Recopilar información de diversa índole relacionados con la operativa de la Gerencia Técnica de Metropolitana, de acuerdo a pautas predefinidas.

Ingresar la información recibida de las distintas áreas de la Gerencia, a efectos de la elaboración los informes solicitados por la Jefatura: locomoción, recursos humanos, fondos, asientos contables en el SAP, viáticos, etc.

Colaborar con el preventivo de locomoción contratada y elaborar mensualmente informes con el comparativo entre horas previstas/horas realizadas.



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

Solicitar los permisos informáticos correspondientes a los funcionarios de la Gerencia Técnica ejemplos usuario de red, internet, Lotus Notes, locomoción contratada, resets, contraseña SAP, etc.

Mantener el informe al día del proceso de ejecución de las Licitaciones.

Confeccionar Compras, participando en todo el circuito como Solicitante, Comprador y generando la Orden de Compra y la posterior Entrada de Mercancía u Hoja de Servicio.

Participar en el proceso licitatorio en: Solicitud, Invitación a Acreedores, ingreso de peticiones de oferta, Apertura etc.

Realizar informes de la situación y avance de las compras de bienes y servicio y de todas las Licitaciones de la Gerencia e informar que pasos se debería realizar en cada una de ellas.

Informar documentos bajo instrucciones precisas, poniéndolos a consideración de la Superioridad.

3) CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabaja en Oficina
- Gestiones en otras dependencias del Organismo u otros
- Se requiere disponibilidad para la realización de horas extras en caso de ser necesario.

4) REQUISITOS EXCLUYENTES

Requisitos generales

- Personal Presupuestado de la Administración

Requisitos Específicos

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

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 Formulario para Curriculum. 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 ***martes 07 de julio hasta el martes 21 de julio de 2026,*** ***inclusive.***

7) PROCESO DE SELECCIÓN

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

El Tribunal estará integrado por:

- Alejandro García Echenique
- Magali Mujica
- María Virginia Nadjarian
- Marcelo Vico (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.



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

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 carreras que aporten valor para la función	Formación Universitaria, Terciaria, Tecnicaturas en UTU o por Instituto reconocido por el MEC. Carreras completas – 5 puntos Carreras incompletas – 2 puntos por año completo, no fraccionable o equivalente en créditos.	5
			* Formación Extracurricular: Capacitación, Desarrollo y Perfeccionamiento relacionado con la función- puntaje máximo 40 puntos	. SAP Compras-15 puntos . Gestión documental- 15 puntos	30
				Otros cursos: 3 puntos por curso de 4 a 10 horas, 5 puntos por curso de 11 a 20 horas, 8 puntos por curso de más de 20 horas. En caso de no poseer detalle de carga horaria se procederá a otorgar 1 puntos. <i>Ejemplo de cursos a considerar:</i> . Comunicación . Compras . Concursos	36



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

				. Excel- Word . TOCAF . Trabajo en Equipo . Curso procedimiento administrativo . Gestión por procesos y análisis de datos	
	*Méritos por Experiencia	50	*Experiencia laboral relacionada a la función o funciones similares o las tareas	. SAP Compras-5 puntos . Gestión documental- 5 puntos Se valorará 10 puntos por año de experiencia en el ámbito público y/o privado	50
	Antecedentes	5	Evaluación de Desempeño	Evaluación de Desempeño	3
			Antigüedad	Se otorgará: 1 punto hasta 2 años de antigüedad 1.5 puntos por 3-4 años de antigüedad 2 puntos por 5 años o más * El cálculo de los años no es fraccionable.	2

*** Para el factor Formación Extracurricular, los puntajes obtenidos en los sub factores serán acumulables hasta un máximo de 40 puntos.**

*** Para el factor Experiencia, los puntajes obtenidos en los sub factores serán acumulables hasta un máximo de 50 puntos.**



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

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.

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.



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

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. Para comprobar el bachillerato completo se deberá fórmula 69 A o título de Bachiller en caso de UTU.
- 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, se solicita nota avalada por un superior que explicita cargos desempeñados, y/o participación en proyectos o grupos de trabajo. Para comprobar experiencia en actividad externa se necesita 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 original probatoria en el momento que se requiera por la sección Selección y Desarrollo. 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.



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

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

concursoseleccionydesarrollo@ose.com.uy

CRONOGRAMA

Actividad	Fecha
Período de inscripción	07/07/2026 al 21/07/2026
Evaluación de Méritos y Antecedentes	A confirmar
Verificación de la documentación	A confirmar

Montevideo, 03 de julio del 2026.