



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

BASES

LLAMADO CI 0029/26

FUNCION TÉCNICO/A DE APOYO II DE GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO CAT. 12 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 N° 1270/25 de fecha 05/11/2025**, llama a Concurso de Mérito y Antecedentes a **NIVEL NACIONAL** a todo el personal presupuestado interesado en ocupar 1 (un) puesto por ascenso para la función:

FUNCIÓN	PUESTOS	DEPENDENCIA
Técnico de Apoyo II de Gestión del Capital Humano Cat.12 Esc. A.	1	Apoyo Transversal - Gerencia de Gestión del Capital Humano

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 generados posterior a la publicación de este llamado.**
- **Puestos que estaban vacantes y sin ser desempeñados por alguien al 05/03/2026 y que no estén comprendidos en la adecuación presupuestal.**

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 por coordinar y brindar asistencia directa a la Gerencia en las actividades de carácter técnico con el fin de efectivizar la gestión del área.

2) DESCRIPCIÓN SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

Analizar los asuntos delegados de mayor complejidad, resolviendo o proponiendo soluciones a los mismos efectuando el seguimiento correspondiente.

Efectuar análisis estadísticos de datos obtenidos por diversas técnicas, con el fin de planificar y evaluar programas sociales en las distintas áreas de la Organización.

Realizar investigación, estudios y diagnóstico para el diseño de políticas y programas sociales.

Elaborar informes de carácter técnico asistiendo a la Gerencia.



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

Gerencia de Gestión del Capital Humano

Sección Selección y Desarrollo

Integrar grupos de trabajo multidisciplinarios para el análisis de asuntos vinculados con la Gestión.

Asesorar a la Superioridad de acuerdo a criterios técnicos que permitan la toma de decisiones apropiada, y colaborar en la solución de problemas de las áreas de la Gerencia.

Facilitar la generación de información del desempeño de los procesos realizados dentro de la Gerencia.

Asesorar a las distintas áreas de la Gerencia, respecto a los procesos a implantar.

Colaborar con la Gerencia en la elaboración de metas y objetivos para el área.

Realizar Balance de Ejecución Presupuestal.

Mantener contacto con las áreas involucradas en su gestión, para colaborar en el cumplimiento de las metas y objetivos trazados.

Representar al Departamento en Comisiones y equipos de trabajo internos y externos, delegados por la Gerencia.

Coordinar las actividades de apoyo técnico en lo que respecta a Gestión Administrativa del Capital Humano, Desarrollo Organizacional, Calidad de Vida Laboral y Seguridad.

Proponer acciones a la Superioridad, con el objetivo de mejorar la gestión de las diferentes áreas.

Facilitar la generación de información del desempeño de los procesos realizados dentro de la Gerencia.

Analizar la documentación remitida por Directorio y Gerencias proponiendo las acciones a seguir.

Estudiar resoluciones y proyecto para efectuar control de legalidad.

3) CONDICIONES DE TRABAJO

- Trabaja en Oficina

4) REQUISITOS EXCLUYENTES

Requisitos generales

- Personal Presupuestado de la Administración

Requisitos Específicos

- Título Universitario de grado reconocido 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:



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

- 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.

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 final, 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 14 de setiembre de 2026 al 28 de setiembre de 2026 inclusive.

7) PROCESO DE SELECCIÓN

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

El Tribunal estará integrado por:

- Mauro de los Santos
- María Langieri
- Ana Laura Tokatián
- Laura Marsicano (Suplente)

Su desarrollo consta de 1 (una) etapa:

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

7.1) MÉRITOS Y ANTECEDENTES



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
Gerencia de Gestión del Capital Humano
Sección Selección y Desarrollo
 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	Máx.	FACTOR	SUBFACTOR	SUBFACTOR	Máx.
Méritos y Antecedentes	45	Méritos por Formación	Formación curricular**: Nivel Educativo superior al requisito excluyente u otras carreras que aporten valor a la función	Especializaciones, posgrados, Maestrías u otros de interés para la función, como ser MBA, PMP, etc. <i>. Completas igual o superior a 1 año- 15 puntos</i> <i>. Completas inferior a 1 año- 8 puntos</i> <i>. Incompletas- proporcional al nivel de avance.</i> Formaciones Universitarias de grado con perfil en: <i>. Relaciones Laborales</i> <i>. Licenciatura en Administración</i> <i>. Licenciatura en Recursos Humanos</i> <i>. Ciencias Sociales</i> <i>. Derecho</i> <i>. Psicología</i> <i>. Ciencias de la Comunicación</i> <i>. Ciencias Económicas</i> <i>O equivalente- Completo - 10 puntos.</i>	15



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

			Formación Extracurricular: Capacitaciones, Desarrollo y Perfeccionamiento relacionado con la función.	Ejemplo de cursos a considerar: . Excel avanzado . Gestión Humana . Gestión por procesos y análisis de datos . Procedimiento administrativo . Gestión Documental . SAP . Gestión de Proyectos . Planificación estratégica . Gestión por Objetivos – KPI Puntaje de cursos: . Menos de 10 horas- 1 punto. . 10 a 20 horas- 2 puntos. . 21 a 30 horas- 3 puntos. . Mayor a 40horas- 4 puntos. En caso de no poseer detalle de carga horaria se procederá a otorgar 0.5 puntos.	15
			Formación Extracurricular: Capacitaciones, Desarrollo y Perfeccionamiento que aportan valor a la organización.	Ejemplo de cursos a considerar: . Negociación . Trabajo en Equipo . Comunicación Escrita en la Administración . Liderazgo Puntaje de cursos: . Menos de 10 horas- 1 punto. . 10 a 20 horas- 2 puntos. . 21 a 30 horas- 3 puntos. . Mayor a 40horas- 4 puntos. En caso de no poseer detalle de carga horaria se procederá a otorgar 0.5 puntos.	15



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

	50	Méritos por Experiencia	Experiencia laboral en tareas de análisis y asesoramiento técnico en Gestión Humana.	Se valorará 10 puntos por año completo de experiencia en el ámbito público o privado.	20
			Experiencia laboral relacionada con la función, funciones similares o relacionadas con las actividades y responsabilidades vinculadas al cargo.	Se valorará 10 puntos por año completo de experiencia en el ámbito público o privado.	30
	5	Antecedentes	Evaluación de Desempeño	Evaluación de Desempeño	3
			Antigüedad	Se otorgará: 1 punto por hasta 4 años 1.5 puntos por 5 a 9 años 2 puntos por 10 años o más. * El cálculo de los años no es fraccionable.	2

**** Para el factor Formación Curricular, los puntajes obtenidos en los sub factores serán acumulables hasta un máximo de 15 puntos.**

8) 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



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

Gerencia de Gestión del Capital Humano

Sección Selección y Desarrollo

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.

9) 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.

10) VERIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Las personas que ocupen las primeras posiciones 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, se requiere nota avalada por un



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

superior que explicita cargos desempeñados, y/o participación en proyectos o grupos de trabajo. Para comprobar experiencia en actividad externa se solicita 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 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.

11) 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:

concursosseleccionydesarrollo@ose.com.uy



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO
Gerencia de Gestión del Capital Humano
Sección Selección y Desarrollo
[CRONOGRAMA:](#)

Actividad	Fecha
Período de inscripción	14/09/2026 al 28/09/2026
Evaluación de Méritos y Antecedentes	A confirmar
Verificación de la documentación	A confirmar

Montevideo, 11 de setiembre del 2026.