BASES

LLAMADO A CONCURSO EXTERNO CE 0008/26
OPERATIVO I CATEGORÍA 5 ESCALAFÓN E

Montevideo, 30 de octubre de 2026.

El presente llamado fue dispuesto por la Resolución del Directorio de O.S.E N° 572/26, numeral 2), de fecha 20 de mayo del 2026, la que se inscribe en las disposiciones contenidas en la Ley Nº 16.127, de fecha 07 de agosto de 1990, sus modificativas y concordantes, sujetas a la legislación laboral aplicable al funcionariado público y en el Art. 346 de la Ley N° 19.889 de fecha 9 de julio del 2020, en la redacción dada por el Art. 9 de la Ley N° 19.996, de fecha 3 de noviembre de 2021, y sus concordantes o modificativas a la fecha de ingreso del funcionario.

Contenido

BASES 1
1. OBJETO DEL LLAMADO 3
2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO 3
PERFIL OPERATIVO 1 (MANTENIMIENTO ELECTRONICO) 3
Finalidad 3
Actividades y responsabilidades 3
PERFIL OPERATIVO 1 (MANTENIMIENTO ELÉCTRICO) 5
Finalidad 5
Actividades y responsabilidades 5
PERFIL OPERATIVO 1 (MANTENIMIENTO MECÁNICO) 6
Finalidad 6
Actividades y responsabilidades 6
Condiciones de trabajo 7
3. REQUISITOS EXCLUYENTES DEL LLAMADO. 8
Requisitos Generales 8
Requisitos Específicos 10
4. INTEGRACIÓN DE LOS TRIBUNALES 10
5. ETAPAS DEL LLAMADO 11
ETAPA I: FORMA DE INSCRIPCIÓN Y PLAZOS 11
Documentación requerida para la inscripción 12
Cierre de la Fase de Inscripción. 13
ETAPA II: PRESELECCIÓN 14
Personas interesadas con vínculo con O.S.E 14
Personas interesadas en general 15
Cierre de la Etapa II: Preselección 15
ETAPA III: EVALUACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES 15
Cierre de la Etapa III: EVALUACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES 15
ETAPA IV: VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACION 16
ETAPA V - EVALUACIÓN PSICOFISICA 16
6. RESULTADO FINAL DEL CONCURSO 17
7. CONDICIONES DE INGRESO 18
8. CONVOCATORIAS Y COMUNICACIONES 19
9. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN LAS BASES 20
Anexo 21

1. OBJETO DEL LLAMADO

La Administración de las Obras Sanitarias del Estado (en adelante, O.S.E.) a través de la Gerencia Gestión del Capital Humano, sección Selección y Desarrollo, convoca a la ciudadanía interesada en participar de un Llamado **PÚBLICO Y ABIERTO** a realizarse en modalidad de **Oposición, méritos y evaluación psicofísica**, con el fin de proveer, al menos, 3 (tres) puestos del cargo **OPERATIVO I, Categoría 5, Escalafón E,** para Operación y Mantenimiento de Sistemas de Abastecimiento de Agua Potable, **en Aguas Corrientes - Gerencia Técnica Metropolitana.**

A continuación, se detallan los perfiles requeridos en el presente llamado:

Dependencia	Función	Puestos
Gerencia Técnica Metropolitana	Operativo 1 (Mantenimiento Electrónico)	1
	Operativo 1 (Mantenimiento Eléctrico)	1
	Operativo 1 (Mantenimiento Mecánico)	1

2. DESCRIPCIÓN DEL CARGO

PERFIL OPERATIVO 1 (MANTENIMIENTO ELECTRONICO)

Finalidad

Responsable por la ejecución de tareas de mantenimiento, reparación, montaje, instalación y verificación de equipos e instalaciones electrónicas, de acuerdo con procedimientos y directivas establecidas, contribuyendo a su correcto funcionamiento y conservación.

Actividades y responsabilidades

- Lectura e Interpretación de Planos: Colaborar en la lectura e interpretación de planos electrónicos, diagramas de lazos de control, esquemas de conexionado de PLC y folletos técnicos de instrumentos de campo.

- Variadores y Arrancadores: Participar, junto con el capataz u oficial, en la reparación, diagnóstico de fallas a nivel electrónico y pruebas de arrancadores suaves y variadores de velocidad de media y baja tensión.
- Instrumentación de Campo: Colaborar en los procedimientos de verificación, contraste y calibración de instrumentos (sensores de nivel, caudalímetros electromagnéticos, transmisores de presión, sensores de turbidez y pH-metros).
- Mantenimiento de Sensores: Realizar la limpieza física, purga y mantenimiento preventivo básico de las sondas, electrodos y protectores de los instrumentos que están en contacto con el agua del proceso.
- Señales y Lazos de Control: Asistir en las pruebas de lazos de control (señales de 4-20 mA o 0-10 V), midiendo con el multímetro o calibrador de procesos que la señal del sensor llegue correctamente al tablero del PLC.
- Chequeo de PLC: Revisar visualmente y registrar el estado de los indicadores LED en los módulos del PLC. Participar de forma complementaria en la carga de respaldos (backups) o visualización de lógicas bajo la guía del técnico.
- Controladores de Gran Porte: Apoyar en la inspección visual, limpieza interna y registro de códigos de falla/alarmas en las pantallas (HMI) de los variadores de velocidad y arrancadores suaves de grandes sistemas de bombeo.
- Componentes Electrónicos: Colaborar en el reemplazo de componentes menores defectuosos en tableros, tales como relés de interfaz, fuentes de alimentación, fusibles de protección o ventiladores de refrigeración.
- Trabajo en Áreas Químicas: Asistir en las pruebas de funcionamiento de los detectores de fuga de cloro gas. Inspeccionar que las canalizaciones de instrumentación y prensaestopas en salas de soda y ácido mantengan su estanqueidad.
- Seguridad y Cuidado de Equipos (HSE): Cuidar y mantener ordenadas las herramientas de precisión y equipos de medición (multímetros, calibradores). Cumplir estrictamente con el uso de EPP para riesgo químico y eléctrico/antiestático.

PERFIL OPERATIVO 1 (MANTENIMIENTO ELÉCTRICO)

Finalidad

Colaborar en la ejecución de tareas de mantenimiento eléctrico preventivo, correctivo y predictivo en las instalaciones de media y baja tensión de la planta. Asistir en asegurar la continuidad de la energía operando bajo supervisión directa.

Actividades y responsabilidades

- Lectura e Interpretación de Planos: Colaborar en la lectura e interpretación de planos eléctricos, diagramas unifilares, esquemas de mando y de potencia indispensables para la localización de fallas y asistencia en el montaje.
- Variadores y Arrancadores: Participar, junto con el capataz u oficial, en la reparación, revisión y pruebas de arrancadores suaves y variadores de velocidad de media y baja tensión.
- Distribución y Subestaciones: Realizar recorridas de control visual en subestaciones transformadoras, registrando niveles de aceite, temperaturas y estado de aisladores. Asistir en las maniobras de apertura y cierre de celdas, colaborar en las tareas de mantenimiento de la subestación y salas de bombas
- Motores y Generadores: Participar en las tareas de desconexión, conexión y pruebas de rotación de motores eléctricos de bombeo. Asistir en el mantenimiento preventivo de generadores de respaldo (baterías y niveles de fluidos).
- Ensayos Eléctricos: Realizar ensayos de resistencia de aislamiento (megado) en motores y cables alimentadores utilizando el megómetro, bajo las directrices del oficial. Asistir en el control de mallas de puesta a tierra con telurómetro.
- Tableros Eléctricos (Baja Tensión): Participar en el montaje y cableado de tableros de distribución y centros de control de motores (CCM) según planos. Identificar fallas básicas y sustituir componentes (contactores, fusibles, guardamotores).

- Controladores y Señales de PLC: Colaborar en la verificación de llegada de señales (digitales/analógicas) hacia el PLC, revisando borneras y luces LED. Participar en la parametrización de variadores de frecuencia y arrancadores suaves bajo supervisión.
- Trabajo en Áreas Químicas: Asistir en la revisión y reemplazo de instalaciones eléctricas, luminarias estancas y canalizaciones degradadas por la acción del cloro gas, soda cáustica y ácido sulfúrico. Verificar la estanqueidad (IP) de las cajas.
- Seguridad Eléctrica (HSE): Aplicar de forma estricta las 5 Reglas de Oro de la Electricidad junto al equipo de trabajo antes de intervenir cualquier circuito. Utilizar correctamente el EPP dieléctrico y químico correspondiente.

PERFIL OPERATIVO 1 (MANTENIMIENTO MECÁNICO)

Finalidad

Asistir y colaborar en las tareas de mantenimiento mecánico preventivo y correctivo de los equipos de bombeo, compresores y sistemas de fluidos de la planta. Ejecutar trabajos prácticos de apoyo bajo la supervisión directa de un/a oficial o supervisor/a.

Actividades y responsabilidades

- Lectura e Interpretación de Planos: Colaborar en la lectura e interpretación de planos mecánicos básicos, despieces de equipos y diagramas de tuberías e instrumentación (P& ID) para el correcto desarrollo de las tareas asignadas.
- Apoyo en Sala de Bombas: Colaborar con el oficial en el desarme, reparación y montaje de bombas centrífugas, axiales, flujo mixto, de desplazamiento positivo y dosificadoras. Ayudar en el cambio de empaquetaduras, retenes o rodamientos.
- Limpieza y Preparación: Realizar la limpieza técnica de los cuerpos de las bombas, bases y piezas mecánicas antes y después de ser intervenidas.

- Rutinas de Lubricación: Ejecutar tareas sencillas de lubricación, engrase de rodamientos y control/relleno de niveles de aceite en los equipos de bombeo, siguiendo la planilla de mantenimiento.
- Control Visual: Participar en las recorridas de inspección detectando visualmente fugas de agua, goteos excesivos en prensaestopas o ruidos extraños para reportarlos al oficial.
- Sistemas Neumáticos e Hidráulicos: Colaborar en el mantenimiento preventivo de compresores (cambio de filtros de aire, aceite y purga manual de tanques). Asistir en el reemplazo de mangueras, conectores rápidos y limpieza de unidades FRL.
- Trabajo en Áreas Químicas: Apoyar al oficial en el desmontaje y cambio de tuberías o bridas en las líneas de cloro gas, ácido sulfúrico y soda cáustica. Colaborar en el lavado y neutralización de las zonas antes de repararlas.
- Taller y Trabajos Auxiliares: Mantener el orden de las herramientas de mano y eléctricas. Realizar cortes de materiales, perforaciones simples, roscados manuales y tareas de apoyo en soldadura básica (limpieza de escoria).
- Seguridad (HSE): Utilizar obligatoriamente el EPP para riesgo mecánico y químico (trajes, guantes de nitrilo, protección ocular y respiratoria). Participar en los procedimientos de bloqueo y etiquetado (LOTO).

Condiciones de trabajo

- Disponibilidad para realizar trabajos y traslados a otras zonas del país en forma eventual.
- Atender, eventualmente, comunicaciones telefónicas fuera del horario habitual ante consultas puntuales relacionadas con las tareas desarrolladas.
- Realizar guardias en las dependencias que la Administración determine, de acuerdo con el régimen y sistema establecido.
- Conducir vehículos del Organismo ante situaciones imprevistas, cuando resulte necesario y cuente con la habilitación correspondiente.

- Realizar tareas en talleres, oficinas, instalaciones y sitios de trabajo del Organismo, de acuerdo con las necesidades del servicio.
- La carga horaria será de 40 horas semanales, siendo en estos casos un régimen horario de 7 (siete) horas y 15 (quince) minutos diarios de lunes a viernes.
- La retribución nominal mensual del cargo Oficial B - Categoría 5, Escalafón E, es de $ 52.407.57 (Pesos uruguayos cincuenta y dos mil cuatrocientos siete con 57/100) correspondiente a la escala general de retribuciones vigente al 01/01/2026.
- Para los perfiles Mantenimiento Eléctrico y Mecánico aplica el Reglamento de Guardia Semanal a la Orden que establece, entre otras obligaciones, que las personas permanecerán ubicables a la orden de la Administración, para ser requeridos cada vez que sea necesario, durante el período de 7 jornadas consecutivas de labor. La persona deberá proporcionar una dirección y un número de teléfono fijo o móvil a través del cual se le citará, cuyas condiciones de funcionamiento serán de responsabilidad del mismo durante el ejercicio de la guardia. Una vez requerida su presencia, la persona deberá estar disponible o presentarse en el lugar de trabajo en el menor tiempo posible, estableciéndose por razones de organización en 1 hora la demora máxima admisible en el horario comprendido entre las 22 PM y las 5 AM y una demora máxima de hasta 45 minutos si el requerimiento se produce entre las 5 AM a las 22 PM. Se podrán realizar hasta dos guardias semanales a la orden por mes, con un máximo de 17 días e incluso 3 guardias semanales en caso de que la Administración lo requiera.

3. REQUISITOS EXCLUYENTES DEL LLAMADO.

Requisitos Generales

- Ser ciudadano/a uruguayo/a, o tener no menos de tres años de ciudadanía legal uruguaya.
- Tener entre 18 y 55 años de edad al cierre del plazo de inscripción.

- No desempeñar ningún cargo público remunerado, con excepción de cargos docentes, al momento de firmar el contrato.
- Acreditar domicilio en un rango de 40 km. de la planta de Aguas Corrientes o radicarse en caso de ser seleccionado.

Requisitos Específicos

Perfil	Formación Requerida
Mantenimiento Electrónico	Bachillerato Técnico Profesional Instalaciones eléctricas, orientación Electrotécnica; o cursos equivalentes de instituciones públicas o privadas reconocidas por el MEC.
Mantenimiento Eléctrico	Bachillerato Técnico Profesional Instalaciones eléctricas, orientación Electricidad; o cursos equivalentes de instituciones públicas o privadas reconocidas por el MEC.
Mantenimiento Mecánico	Bachillerato Técnico Profesional en Mecánica Industrial, Mecánica General o curso equivalentes de instituciones públicas o privada reconocidas por el MEC.

4. INTEGRACIÓN DE LOS TRIBUNALES

En el proceso de selección participará un tribunal conformado por tres integrantes titulares y una persona suplente, que adoptará sus decisiones por mayoría.

Los tribunales que actuarán son:

- Fabián García
- Enzo Siniscalchi
- Alejandro Ferrari.
- José María Álvarez (suplente)

5. ETAPAS DEL LLAMADO

El presente llamado tiene 5 (cinco) Etapas, que se detallan a continuación:

ETAPA I:	ETAPA II:	ETAPA III	ETAPA IV	ETAPA V
Período de inscripción	Preselección aleatoria, salvo excepciones de vínculo con OSE objeto del llamado a concurso.	Valoración de méritos y antecedentes Puntaje: 50 puntos min. y 100 puntos máx.	Recepción y verificación de la documentación.	Evaluación psicofísica Eliminatoria: Apto/ No Apto

ETAPA I: FORMA DE INSCRIPCIÓN Y PLAZOS

IMPORTANTE

Es necesaria la completa lectura de las bases del llamado antes de proceder a inscribirse. Al realizar la inscripción quien se postula declara conocer las mismas, así como los requisitos exigidos.

Los datos aportados en el formulario de inscripción web, en el Formulario para Curriculum, la *Constancia de Desempeño y evaluación de actuación* y el cumplimiento de los requisitos obligatorios serán verificados de forma digital en la (Etapa II) y de forma física al momento de presentar la documentación (Etapa IV|). Si en cualquier de estas etapas se detectara alguna inexactitud de la información declarada podrá significar la eliminación del proceso de selección.

En caso de declarar vínculo con OSE y no corresponder, por no ser objeto del llamado a concurso, en la etapa de preselección (Etapa II) se procederá a pasar a los/as postulantes al sorteo general.

La **Inscripción** se realizará **únicamente** a través de la página WEB de O.S.E. (www.ose.com.uy) completando el Formulario Electrónico dispuesto a tal fin en

la página web y adjuntando el formulario para curriculum y la Constancia de Desempeño y evaluación de actuación (esta última en caso de corresponder) en un único formato pdf.

Período de Inscripción**, a partir **de la 00 hora del día martes 3 de noviembre de 2026** hasta **las 24 horas del día jueves 18 de noviembre de 2026 inclusive.

Documentación requerida para la inscripción

- Descargar y completar el Formulario para curriculum, disponible en la página web de OSE.
- Ingresar al concurso y completar el formulario web.
- Adjuntar el Formulario para curriculum y la *Constancia de desempeño y evaluación de actuación*, en caso de corresponder en un único formato pdf.
- Recibir confirmación de la inscripción vía e-mail.

Recordar detallar en el Formulario para curriculum: datos personales, cédula de identidad; licencia de conducir, nivel educativo y títulos obtenidos; materias cursadas, créditos o años aprobados, otros cursos, talleres, u otras y actividades formativas que aporten valor a la función; experiencia laboral, detallando: período trabajado, herramientas informáticas utilizadas (en caso de usar) y actividades y tareas desarrolladas.

IMPORTANTE: Esta **documentación deberá ser presentada en la Etapa IV, por aquellas personas que ocupen las primeras posiciones del ranking final por perfil.**

- Original y fotocopia de Cédula de Identidad vigente.
- Original y fotocopia de Credencial Cívica.
- Original y fotocopia de escolaridad que acredite Bachillerato específico requerido completo.
- Título de Bachiller de UTU
- **Currículum Vitae completo (descargar Formulario para Curriculum disponible en la página web, todo lo declarado en el Currículum deberá ser documentado).**

- A los efectos de acreditar la formación deberá presentar original y copia de los comprobantes de cursos emitidos por el instituto de enseñanza que corresponda.
- A los efectos de acreditar la experiencia deberá presentar carta de la empresa firmada y sellada que acredite tareas desarrolladas y tiempo trabajado.
- **Declaración Jurada O.N.S.C**. completa con datos y firma del aspirante, disponible en la página web O.S.E.
- Quienes exoneren el sorteo por vínculo con O.S.E. deberán acreditarlo a través de la "***Constancia de Desempeño y evaluación de actuación***" disponible en la página web de O.S.E que se deberá imprimir, completar y hacer firmar por la Gerencia en donde se cumplieron funciones en el organismo y adjuntar al momento de la inscripción web.

IMPORTANTE: Toda la documentación requerida para la inscripción que compruebe la formación y experiencia será presentada con originales y copias y numerada correlativamente, al momento de la recepción de la documentación (Etapa IV), posterior a la evaluación de méritos y antecedentes.

La INSCRIPCIÓN será VÁLIDA con el llenado del formulario de inscripción, adjuntar el Formulario para Curriculum y la *Constancia de Desempeño y evaluación de actuación* en un único formato pdf y la presentación de la documentación que acredite los requisitos en el tiempo y la forma estipulada.

Cierre de la Fase de Inscripción.

Vencido el plazo de inscripción se publicará en la página Web de O.S.E. la lista de personas inscriptas al llamado, por número de cédula de identidad.

Las personas postuladas tendrán un plazo de 5 (cinco) días hábiles a partir del día siguiente a la publicación para realizar reclamos.

En caso de existir reclamos los mismos deben ser dirigidos al correo: **concursoseleccionydesarrollo@ose.com.uy,** conteniendo información que incluya el número de inscripción.

ETAPA II: PRESELECCIÓN

Esta etapa tiene el objetivo de preseleccionar a quienes pasarán a la valoración de méritos y antecedentes definida en la Etapa III.

La preselección se realizará por ordenamiento aleatorio para la ciudadanía en general, con excepción de los/las postulantes que hubieran tenido vínculo previo, o que se encuentren actualmente vinculados a O.S.E., como se expone a continuación.

Personas interesadas con vínculo con O.S.E.

Participarán directamente del proceso de selección las personas inscriptas que acrediten experiencia en el Organismo en las tareas objeto del llamado por un período no menor a un año (12 meses). Esta experiencia, deberá estar comprendida de forma continua o fraccionada, entre el 1 de enero de 2024 y la fecha de cierre de período de inscripción.

Asimismo, quedarán eximidas de la instancia del ordenamiento aleatorio las personas contratadas bajo régimen zafral que a la fecha de cierre del período de inscripción se encuentren prestando funciones en O.S.E. en las tareas objeto del llamado.

El vínculo con O.S.E. se acreditará a través de la "***Constancia de Desempeño y evaluación de actuación***" disponible en la página web de O.S.E que se deberá imprimir, completar y hacer firmar por la Gerencia en donde se cumplieron funciones en el organismo.

La mencionada constancia deberá ser anexada al momento de la inscripción con el formulario para curriculum en un único documento pdf.

En caso de la no presentación de la constancia o que, de anexada y realizada la verificación, se determine que la experiencia declarada no se encuentra vinculada al objeto del llamado, la persona pasará al sorteo general.

La Administración se reserva el derecho de emitir la "Constancia de Desempeño y evaluación de actuación", de conformidad con la evaluación de actuación de la persona solicitante.

Personas interesadas en general

Para quienes no acrediten vínculo con O.S.E., la Administración realizará un ordenamiento aleatorio por perfil. Se preseleccionarán 30 (treinta) personas de la población en general por perfil.

En caso que entre las personas inscriptas que acrediten experiencia en O.S.E. y las preseleccionadas de la población general no se alcance 50 (cincuenta) personas inscriptas por perfil, se procederá a ampliar la cantidad de personas preseleccionadas de la población general.

Los ordenamientos aleatorios se realizarán en dependencias de O.S.E. en Montevideo, con fecha a determinar, ante presencia de escribana/o pública/o, labrándose el acta correspondiente.

Cierre de la Etapa II: Preselección

Esta etapa finaliza con la publicación en la página web de O.S.E. de la nómina de las y los aspirantes para participar de las siguientes etapas del proceso de selección; indicándose lugar y fecha establecida para cada etapa.

ETAPA III: EVALUACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES

El puntaje máximo de esta etapa es de 100 puntos y el mínimo es de 50 puntos.

En esta etapa el tribunal asignado en el presente llamado procede a evaluar **la formación y la experiencia** declarada en el Formulario de Curriculum adjunto al momento de la inscripción. Los criterios para la valoración que regulan esta etapa son los establecidos en la Tabla 1 del Anexo del llamado

Cierre de la Etapa III: EVALUACIÓN DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES

En caso de empate, para pasar a la Etapa IV, se procederá a realizar un sorteo para definir los/las postulantes que conforman la lista de las y los mejores rankeados por perfil.

Una vez confeccionadas las listas por perfil, se publicarán en la página Web de OSE.

Durante los 36 (treinta y seis) meses de vigencia de la lista de prelación, en caso de agotarse la lista de prelación de algún perfil, la Administración se

reserva el derecho de retomar el ranking de la Etapa III para pasar a la Etapa IV un número de personas igual a la que dio inicio a la primera lista, siempre y cuando hayan alcanzado el mínimo requerido. Estas personas continuarán el proceso de selección definido y generarán una nueva lista de prelación del perfil correspondiente.

ETAPA IV: VERIFICACIÓN Y RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACION

Se realizará la recepción y verificación de la documentación de las **6 personas que quedaron en los primeros lugares del ranking, por perfil.**

A los efectos de asegurar que efectivamente se evalúa esta cantidad de personas, la Administración se reserva el derecho de convocar más personas de la etapa anterior, en caso de ser necesario.

La documentación detallada en la Etapa I (inscripción) de las presentes bases deberá ser presentada en:

Recepción y Verificación de Documentación	**En Montevideo**: en Sinergia Ejido: Ejido 1275 en el horario de 10 a 15 hs. **En Aguas Corrientes:** en Usina de Aguas Corrientes s/n, el horario de 07:00 a 13:00h.

La fecha para presentar la documentación será publicada en la página web de O.S.E. Quienes no presenten la documentación serán excluidos del proceso de selección.

ETAPA V - EVALUACIÓN PSICOFISICA

Las personas que ocupen las primeras posiciones de la lista de prelación equivalentes a la cantidad de puestos a proveer serán convocadas para ser evaluadas por un equipo médico y psicológico. Esta etapa tiene como objetivo evaluar los aspectos psicofísicos requeridos para un adecuado desempeño de la función.

Dicha evaluación tendrá carácter eliminatorio, considerándose a las personas postulantes como aptas o no aptas.

Se deberá remitir previo a la instancia de valoración el formulario médico al mail: concursosexternos@ose.com.uy

- **Formulario Médico (estará disponible en la página web)**
- **Carnet de salud**

6. RESULTADO FINAL DEL CONCURSO

Cumplidas las etapas de selección se confeccionará una nómina en orden de puntajes finales decrecientes, quedando definido el orden de prelación o Ranking Final por perfil.

Las listas quedan condicionadas a la verificación de la documentación y la evaluación psicofísica, la que se hará previo al momento de la efectiva toma de posesión. En caso de generarse corrimientos (debido a resultados debido a la ausencia de documentación comprobante o inconsistencias en las mismas, así como a la no aptitud en la evaluación psicofísica), 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:

a. Cumplan con los requisitos excluyentes para la función establecidos en las bases del llamado.
b. Obtengan un puntaje igual o superior a 50 puntos en la Etapa III: Evaluación de méritos y antecedentes
c. Resulten aptas en la Etapa VI: Evaluación Psicofísica.

En caso de que exista empate entre 2 (dos) o más postulantes se definirá por sorteo ante la presencia de escribano/a público/a.

En caso de resultar seleccionado para más de un perfil, el o la postulante deberá optar por uno, pronunciando su elección de forma escrita al momento que se le informa las resultancias.

El orden de prelación tendrá una vigencia de **36 (treinta y seis) meses** contados a partir de la fecha de la Resolución de Directorio a través de la cual se **dispone** la primera contratación.

La Administración se reserva el derecho de contratar menor cantidad de puestos que los solicitados y publicados en este llamado así como de ampliar el número de contrataciones a realizar.

7. CONDICIONES DE INGRESO

Quienes resulten seleccionados serán convocados en forma telefónica o vía e-mail, de acuerdo a los datos proporcionados en el formulario de inscripción y tendrán un plazo de 5 (cinco) días hábiles, para coordinar y presentarse en la oficina respectiva para la firma del contrato correspondiente.

Quedará sin efecto la designación en el cargo de toda persona convocada y notificada del ingreso que:

a) No acepte su designación.

b) No cumpla todas las condiciones requeridas en las bases del presente llamado.

c) No se presente en el plazo establecido en el punto 7, inciso 1

d) No se le haya expedido la “Constancia de Desempeño y Evaluación de Actuación”.

e) Habiendo tenido un vínculo previo con O.S.E., bajo cualquier modalidad (zafral, empresas suministradoras de mano de obra / agencias de empleo privadas, empresas consultoras, convenios, etc.), hubiera sido desvinculada del Organismo por la comisión de falta administrativa grave, o por incumplimiento de sus obligaciones mediante acciones u omisiones que hubieran derivado en su desvinculación, en la rescisión de su contrato, o en la no renovación del mismo, debiendo ello encontrarse debidamente documentado.

En dichos casos se recurrirá a la lista de prelación para la provisión del mismo.

La no aceptación a la convocatoria deberá ser en forma escrita ante la sección Selección y Desarrollo (Carlos Roxlo 1275 2do Piso Montevideo)

o vía e-mail a la dirección de correo electrónico:

concursosexternos@ose.com.uy

Al momento de ingresar a la Administración se requiere:

- Cédula de Identidad vigente.
- Credencial Cívica.
- Control de salud vigente (ex carné de salud).
- Constancia de Jura de la Bandera.
- Certificado de Habilitación Policial expedido por el Ministerio del Interior.
- Constancia de domicilio que acredite estar radicado en un radio no mayor a 40 km de la planta de Aguas Corrientes.
- Declaración Jurada de la Oficina Nacional de Servicio Civil.

Asimismo, la persona designada como funcionaria en la Administración, al momento de su ingreso **NO PODRÁ:**

- Estar vinculada a otro Organismo del Estado (en caso de haberlo estado, presentar certificado de desvinculación con fecha de alta y baja, con excepción de la actividad docente). *
- Percibir pasividad o retiro por haber sido funcionario o funcionaria pública.
- Percibir subsidio por cargo político de particular confianza.
- Estar comprendida en el Art. 4 de la Ley Nº 18.172 (destituidos/as).
- Haberse acogido a los retiros incentivados dispuestos en la Ley Nº 17.556 Art. 17º o en la Ley Nº 17.930 Art.29.

  * En el caso de los/las docentes considerar la acumulación horaria correspondiente.

8. CONVOCATORIAS Y COMUNICACIONES

Todas las convocatorias y comunicaciones referentes al presente llamado se realizarán por la página Web del Organismo (www.ose.com.uy).

Será de responsabilidad exclusiva de los y las postulantes informarse de los resultados de las instancias establecidas en las bases del llamado y del lugar y horario de las diferentes etapas.

Al finalizar cada instancia del proceso de selección, se publicarán los resultados obtenidos por quienes participan identificados por el número de cédula de identidad.

Por el hecho de registrar su inscripción la persona que se postula 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: **concursosexternos@ose.com.uy** y a través del celular 098153867.

9. ASPECTOS NO CONTEMPLADOS EN LAS BASES

Cualquier situación que se suscitara y no estuviere considerada en estas Bases ni en las normas que rigen en la materia, será analizada y resuelta por la Gerencia de Gestión del Capital Humano.

Anexo

FACTOR	SUBFACTOR	Máx.
Formación **(15 puntos máximo)**	Nivel educativo por encima del requisito excluyente. Tecnicaturas vinculadas a la función completas 10 puntos. Tecnicaturas incompletas 75% avance 8 puntos, 50% avance 5 puntos	**10 puntos**
	Capacitación, desarrollo y perfeccionamiento técnico relacionado con la función. Curso de hasta 15h. 1 punto / Cursos entre 16h y 45h. 2 puntos / Cursos de más de 45h. 3 puntos.	**5 puntos**
Experiencia **(25 puntos máximo)**	Experiencia laboral relacionada a la función en O.S.E. (5 puntos por año de experiencia, no fraccionable).	**25 puntos**