



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

CONCURSO EXTERNO N° 0002/15

BASES

**LLAMADO PÚBLICO A INTERESADOS/AS EN DESEMPEÑAR 5 PASANTÍAS PARA
ABOGADOS/AS Y 2 PARA ESCRIBANOS/AS EN LA GERENCIA JURÍDICO NOTARIAL DEL
ORGANISMO - MONTEVIDEO**

MARZO 2015



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

La Administración de las Obras Sanitarias del Estado (OSE), convoca a través de la Gerencia de Gestión del Capital Humano – Sección Selección y Desarrollo – a un Llamado a Concurso de carácter **PÚBLICO** para egresados/as de la UDELAR o de Instituciones Privadas cuyo título sea reconocido por el MEC, con formación en Abogacía o Notariado interesados/as en ingresar en calidad de **PASANTES**, a fin de proveer hasta un máximo de 7 PASANTIAS: 5 Abogados/as y 2 Escribanos/as con la finalidad de atender requerimientos en la Gerencia Jurídico Notarial del Organismo (Montevideo).

El presente llamado, fue dispuesto por Resolución de Directorio de O.S.E. Nº 1257/14 de fecha 22/X/2014, con arreglo a las disposiciones del artículo 51º de la Ley Nº 18.719 del 27/XII/10 y su Decreto Reglamentario Nº 54/011 de fecha 7/II/11.

DEFINICIÓN

Se considera **PASANTE** a quien, habiendo culminado los estudios correspondientes, sea contratado/a por una entidad estatal, con la única finalidad de que desarrolle una primera experiencia laboral, relacionada con los objetivos educativos de la formación recibida.
Este régimen de pasantías, no otorga la calidad de funcionario/a público/a al/la beneficiario/a, el contrato será a término y revocable por parte de O.S.E.

DESCRIPCIÓN SUMARIA DE TAREAS

DESCRIPCION DE TAREAS DE ESCRIBANOS/AS:

Se desempeñará realizando las tareas propias de su profesión de Escribano en las diferentes áreas de la División Escribanía, tales como y a modo de ejemplo, autorización de escrituras de donación, compraventa, expropiaciones, etc., con su correspondiente estudio de títulos, obtención de certificados registrales y de toda documentación necesaria para la misma. Asimismo se realizan cartas de pago de indemnización de servidumbres, contratos administrativos, arrendamientos, convenios de cooperación interinstitucionales, comodatos, actas de apertura de licitaciones, de sorteos, de constatación, etc.
Al/la postulante seleccionado/a se le asignarán las tareas que la jefatura entienda pertinente.
Si bien la función se realiza físicamente en las oficinas de OSE-CORDON, las tareas requieren en algunas oportunidades viajar al interior, permaneciendo fuera del horario habitual de trabajo y a veces con pernocte en la ciudad donde se realizan las mismas, generalmente no por más de una noche en el interior. En estos casos el/la postulante está en conocimiento que deberá estar ausente de su domicilio por el tiempo que demande la gestión.

DESCRIPCION DE TAREAS DE ABOGADOS/AS:

Se desempeñará cumpliendo tareas de apoyo propias de su profesión de Abogado dentro de cualquiera de las Divisiones que integran la Gerencia Jurídico Notarial de la Administración de las Obras Sanitarias del Estado.
Las tareas a cumplir serán las propias del área a que sea asignado, tales como asesorar jurídicamente, tramitar sumarios o investigaciones administrativas, representar y patrocinar a la Administración en procesos o trámites ante el Poder Judicial, Tribunal de lo Contencioso Administrativo, o cualquier otra autoridad administrativa o jurisdiccional del país.
Se aclara que es condición necesaria que el postulante tenga disponibilidad para viajar al interior del país cuando le sea requerido.

CONDICIONES DE TRABAJO



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

Trabaja en oficina e interior del país.

1 REQUISITOS EXCLUYENTES

Ser ciudadano/a uruguayo/a y contar con 18 años cumplidos al cierre del plazo de inscripción.

Ser egresado/a de las carreras de Abogacía o Notariado de la UDELAR o de instituciones privadas cuyo título sea reconocido por el MEC (**se requerirá Título sellado: expedición y juramento ante SCJ**).

No estar usufructuando, ni haber usufructuado pasantías en ningún Organismo del Estado, ni desempeñar ningún cargo público remunerado, con excepción de cargos docentes.

Manejo de herramientas informáticas a nivel usuario.

Disponibilidad para viajar al interior del país.

2 FORMA DE INSCRIPCIÓN Y PLAZOS

Los/as interesados/as podrán inscribirse **ÚNICAMENTE** a través de la página WEB de O.S.E. (www.ose.com.uy) completando el Formulario dispuesto a tales fines, el que estará disponible a partir de la hora 00:00 del día 23 de marzo hasta las 24 horas del día 13 de de abril de 2015 inclusive.

La Inscripción será válida únicamente si se cumple con el llenado del formulario en los tiempos y formas estipulados.

3 RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Sólo se recibirá documentación de ciudadanos/as que se hayan inscripto correctamente a través de la página WEB.

La documentación se recibirá de acuerdo al siguiente detalle:

Recepción y Control de Documentación	En Montevideo: desde el 13 de abril de 2015 al 16 de abril de 2015 inclusive, en Carlos Roxlo 1275 - 3er piso – Puerta 39 (SECCIÓN SELECCIÓN Y DESARROLLO), en el horario de 10 a 15 hrs, o en la diversas Oficinas Administrativas Departamentales del país.
--------------------------------------	---

3.1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA:

3.1.1 AL MOMENTO DE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN, DEBERA PRESENTAR:



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

Gerencia de Gestión del Capital Humano

Sección Selección y Desarrollo

Cédula de Identidad vigente (original y fotocopia).

Credencial Cívica (original y fotocopia).

Escolaridad expedida por la bedelía del instituto correspondiente y Título (sellado: expedición y juramento ante SCJ).

Curriculum Vitae: **todo lo declarado deberá estar documentado con sus respectivos comprobantes;** (la Administración no se responsabiliza por la devolución de originales).

Formulario Médico completo.

Declaración Jurada ONSC completa.

3.1.2 AL MOMENTO DEL INGRESO

Cédula de Identidad vigente

2 (dos) Fotos tipo carné

Constancia de Jura de la Bandera

Certificado de Habilitación Policial

Carné de Salud vigente

Credencial Cívica

4 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

Los/as aspirantes seleccionados/as serán contratados/as, en la modalidad de Pasantes, por el plazo de doce (12) meses, incluida la licencia anual, con una eventual prórroga de seis meses más. El contrato cesará automáticamente por el vencimiento del plazo contractual.

La carga horaria será de 40 horas semanales, de lunes a viernes, por cinco días de trabajo en régimen de 8 horas.

Los/as Pasantes tendrán derecho a una licencia anual de veinte (20) días por año de contratación, la que se usufructuará dentro del período correspondiente, así como a licencia médica, por maternidad, por paternidad, adopción y legitimización adoptiva, por matrimonio, por duelo y a una licencia de hasta veinte (20) días hábiles anuales por estudio, conforme a los procedimientos establecidos para los/las funcionarias/os de O.S.E.

Será causal de rescisión de la pasantía:

- a) haber incurrido en cinco (5) o más inasistencias injustificadas en el año y
- b) el resultado negativo de la Evaluación de Desempeño.

La remuneración nominal mensual correspondiente será de 7 B.P.C. (Bases de Prestaciones y Contribuciones) máxima por todo concepto.

El régimen de pasantía no es compatible con la realización de Horas Extras.

El orden de prelación tendrá una vigencia de 18 (dieciocho) meses contados a partir de la fecha de Resolución de Contratación.

5 ETAPAS QUE REGIRÁN EL PROCESO

5.1 INSCRIPCIÓN a través del Formulario dispuesto a tales fines, disponible en la página Web de O.S.E. (www.ose.com.uy)

5.2 PRESENTACION DE LA DOCUMENTACION:



OBRAS SANITARIAS DEL ESTADO

Gerencia de Gestión del Capital Humano

Sección Selección y Desarrollo

El/la postulante deberá presentar la documentación, con Nº de Llamado y de Inscripción asignado y Declaración Jurada, completos, en lugar, fecha y horarios previstos en el punto 3 de estas Bases. El/la funcionario/a de O.S.E. que lo reciba, sellará y firmará constancia de la documentación recibida.

5.3 SORTEO

La Administración evaluará hasta un máximo de 50 postulantes para Abogados/as y hasta un máximo de 20 postulantes para Escribanos/as.

En el caso que se presenten más postulantes que estos máximos, se procederá a un sorteo a los efectos de que queden los máximos establecidos, dicho sorteo se realizará en la Dirección Nacional de Loterías (Cerrito 220), ante Escribano Público, labrándose el Acta correspondiente, en fecha y hora a confirmar.

En este caso los/as cincuenta primeros/as del sorteo para Abogados/as y los/as 20 primeros/as del sorteo para Escribanos/as serán los/as que participarán del Concurso, los/as restantes no participarán.

El resultado del **Sorteo** se publicará en la página WEB de la Administración (www.ose.com.uy) el día siguiente de la **realización del Sorteo**.

5.4 ETAPAS DE EVALUACIÓN: Se asignarán los siguientes Puntajes de acuerdo a los criterios que se detallan:

5.4.1 EVALUACIÓN DE MERITOS

Verificación de cumplimiento de los requisitos y evaluación de antecedentes vinculados a las tareas a desarrollar.

Puntaje Máximo: 40 puntos.

Puntaje Mínimo: 25 puntos para pasar a la Entrevista con el Tribunal.

Se puntuará (entre otros factores) la regularidad en los estudios y la calificación promedio de su actuación curricular.

5.4.2 ENTREVISTA CON EL TRIBUNAL

Se procederá a mantener una entrevista personal entre los/as aspirantes que resulten aptos/as en la etapa de Evaluación de Méritos y los/as integrantes del Tribunal designado por O.S.E., a los efectos de evaluar, entre otros aspectos si el/la aspirante se adecua al perfil de la pasantía a desempeñar.

Puntaje Máximo: 40 puntos.

Puntaje Mínimo: 25 puntos.

- La suma de los resultados de ambas instancias determinará el Ranking Final para cada pasantía específica.
- En caso de empate se realizará sorteo ante Escribano/a Público/a.

Al finalizar cada instancia del proceso de selección, serán publicados en la web de la Administración, los puntajes obtenidos por todos/as los/as participantes identificados/as a través del número de cédula de identidad.



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

CRITERIOS DE PONDERACIÓN: (Eliminatoria - APTO/A - NO APTO/A)

Una vez mantenida la entrevista con el Tribunal, el Servicio Médico de la Administración analizará los Formularios Médicos completados por el/la postulante, pudiendo en caso que lo estime pertinente, convocarlo/a para presentarse en el citado Servicio, para completar la instancia de Evaluación Psicofísica.

EL TRIBUNAL ESTARÁ INTEGRADO POR:

Titulares: Esc. Miguel Burdín
Dr. Boris Rodríguez
Dra.-Esc. Elena Guichón

Suplentes: Dra. Mónica De Armas
Esc. Susana Quiruja

6 DESIGNACIÓN DE LOS/AS POSTULANTES SELECCIONADOS/AS

La nómina final se elevará a consideración del Directorio, quien designará a los/as Pasantes seleccionados/as en estricto orden de prelación de acuerdo al ranking final.

7 CONVOCATORIA DE INGRESO:

Se citará a los/as seleccionados/as para la firma del contrato respectivo por vía telefónica o vía e-mail (dato proporcionado por el/la aspirante en la Ficha de Inscripción). Una vez convocados/as, deberán coordinar la fecha de firma del contrato en la División Gestión Administrativa del Capital Humano, Sección Movimiento de Personal, dentro de un plazo de 5 (cinco) días hábiles.

En caso de que algún/a pasante designado/a no acepte la convocatoria o desista en alguna de las etapas del proceso, **deberá hacerlo saber en forma escrita**, dirigiendo nota a la Sección Selección y Desarrollo (Carlos Roxlo 1275 – 3er Piso – Montevideo) o vía e-mail a RRHH_RecSel@ose.com.uy. Asimismo, la no presentación dentro del plazo establecido, se podrá considerar desistimiento por parte del/de la interesado/a. En tal caso, se procederá a designar a el/la siguiente postulante respetando el estricto orden de prelación del presente concurso.

Al momento de la firma del contrato el/la pasante no podrá estar usufructuando ni haber usufructuado pasantía en ningún Organismo Público, ni estar desempeñando cargo público remunerado, con excepción de cargos docentes, dejando constancia de ello en Declaración Jurada.

8 OBSERVACIONES

Cada postulante participará en todas las etapas del Proceso de Selección con un único número en cada llamado, que lucirá impreso en el formulario de inscripción y en los registros que llevará el Organismo.

La Administración se reserva el derecho de ingresar menor cantidad de pasantes de los solicitados y publicados en este Llamado así como ampliar el número contrataciones a realizar.



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

El Organismo rechazará todas las solicitudes que no cumplan con los Requisitos pautados o que no cuenten con el respaldo documental correspondiente.

El/la postulante deberá registrar en su Inscripción, una **Dirección de Correo Electrónico** por el cual será notificado/a cuando la Administración lo requiera.

IMPORTANTE

Será de **estricta responsabilidad de el/la aspirante** estar en conocimiento del Proceso de Selección, que se encontrará disponible en la página web (www.ose.com.uy), a través de la que se convocará para las etapas previstas.

Montevideo, 20 de marzo de 2015.