



LLAMADO PUBLICO PARA OCUPAR 1 PUESTOS EN EL ÁREA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE GESTIÓN DESCONCENTRADA DE OSE MALDONADO BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATO A TERMINO.

LLAMADO EXTERNO UE0003-17

BASES

La Administración de la Obras Sanitarias del Estado (O.S.E.) convoca a través de la Unidad de Gestión Desconcentrada de OSE Maldonado, a interesados/as en participar en un llamado público y abierto de selección para ingresar por concurso de méritos y antecedentes en calidad de contratados/as a término, para cubrir un puesto de trabajo en el Área de Plantas en el Departamento de Maldonado.

Localidad	Lugar de Trabajo	Cargo	Cant.
Maldonado	Planta - Usina de Laguna del Sauce	Asistente Técnico I	1

El presente llamado es de carácter PUBLICO Y ABIERTO, dispuesto por Resolución de Directorio de UGD N° 36/16 y en aplicación de la Ley 17.556 del 19 de setiembre de 2002.

1) LOS INTERESADOS DEBERÁN CUMPLIR LOS SIGUIENTE REQUISITOS:

REQUISITOS EXCLUYENTES

- Ser ciudadano/a Uruguayo/a.
- Edad mínima: 18 años cumplidos al cierre del plazo de inscripción.
- Bachillerato Completo o equivalente del CETP, orientación Arquitectura, Ingeniería o Construcción.
- C.I. vigente.
- Credencial Cívica vigente.
- Libreta de conducir categoría A (u otra de mayor categoría)
- Residencia en el Departamento de Maldonado (la que deberá ser acreditada mediante constancia policial)
- No desempeñar ningún cargo público remunerado, con excepción de cargos docentes, al momento de firmar el contrato.

2) PLAZO Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

- Este llamado se inscribe en la reglamentación vigente previsto en el Artículo 30, 32 a 37 y 41 de la Ley 17.556 del 19/09/2002 y sus Decretos reglamentarios.
- El contrato será a término por 12 meses, revocable por parte del organismo contratante cuando lo estime conveniente y renovable, siempre que subsistan las necesidades del servicio que lo motivaron y el rendimiento haya sido satisfactorio conforme evaluación de desempeño.

Condiciones de Trabajo:

Trabajarán 40 horas semanales, en horario de 8 a 16; o de 6 a 14.

Las condiciones de trabajo implican trabajos en oficina y en campo; se debe movilizar entre los diferentes Servicios e Instalaciones de su Área.

3) DESCRIPCION SUMARIA DE LAS ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES DEL CARGO

FINALIDAD DEL CARGO: Responsable por realizar actividades de apoyo técnico en lo que refiere a las necesidades del Jefe de Planta de Laguna del sauce.

Depende del Jefe de Planta y no posee personal a cargo

ACTIVIDADES y RESPONSABILIDADES:

- Realizar especificaciones técnicas para compra de materiales, repuestos o servicios.
- Seguimiento y planificación de stocks, reservas y compras.
- Realización de compra de materiales y servicios, manejo y gestión de fondos.
- Confeccionar el armado final de los proyectos, organizando los distintos planos y solicitando las copias necesarias.
- Inspeccionar y fiscalizar los trabajos y/o obras realizados por empresas contratadas.
- Evacuar consultas vinculadas a los procedimientos del área.
- Participar de reuniones de coordinación con otras áreas vinculadas a su temática.
- Trabajar cumpliendo la normativa que regula las condiciones de Seguridad y Salud Ocupacional en el ámbito laboral.
- Elaborar informes e inspecciones técnicas puntuales.
- Interpretar planos en CAD
- Manejo del sistema SAP y SGC
- Conducir vehículos, de ser necesario para la realización de sus actividades.

4) FORMA DE INSCRIPCION Y PLAZOS

La inscripción se realizará únicamente a través de la página WEB de O.S.E. (www.ose.com.uy) completando el formulario dispuesto a tal fin.

Período de Inscripción: a partir del día jueves 16 de febrero de 2017 hasta las 24 horas del día jueves 2 de marzo de 2017.

5) DOCUMENTACIÓN NECESARIA PARA LA INSCRIPCIÓN (requisitos específicos)

- Original y fotocopia de Cédula de identidad vigente
- Original y fotocopia de Credencial Cívica
- Original y fotocopia de Libreta de Conducir
- Original y fotocopia de Certificando de escolaridad firmado y sellado por la autoridad competente.
- Currículum Vitae completo (todo lo declarado en el Currículum deberá estar documentado para su puntuación, de no poseerse copia fiel del certificado correspondiente, podrá presentarse declaración jurada certificada por Escribano/a Público/a)
 - A los efectos de acreditar formación presentar original y copia de los comprobantes de cursos, emitidos por el instituto de enseñanza que corresponde.
 - A los efectos de valorar experiencia presentar carta membretada de la empresa, firmada y sellada que acredite tareas desarrolladas y tiempo trabajado.
- Declaración Jurada ONSC completa con los datos y firma del/la aspirante.(Disponible en la página Web, junto con éstas Bases)
- Formulario Médico (Disponible en la página Web, junto con éstas Bases)
- Constancia del Desempeño en OSE u OSE - UGD (para los casos que corresponda, disponible en la página Web, junto con éstas Bases)

La inscripción será válida únicamente si se cumple con: el llenado del formulario (vía Web) y la presentación de la documentación que acredite el cumplimiento de requisitos generales y específicos en los tiempos y en la forma estipulada en estas bases.

IMPORTANTE: Toda la documentación fotocopiada que se proporcione deberá estar numerada correlativamente y será verificada con los originales al momento de la recepción.

5.1) RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Se realizará en la Oficina Administrativa de la Unidad de Gestión Desconcentrada – Recursos Humanos, en la ciudad de Maldonado, Oficina Central de O.S.E. – U.G.D. Calle Ledesma esq. Sarandí.

Para los Exonerados del Sorteo (ver punto 6 de estas bases): desde el 27/02/2017 hasta el 02/03/2017 inclusive en el horario de 9.30 a 16.00 horas.

Para los Sorteados: se procederá a publicar en la página web de OSE el resultado del sorteo donde se indicará la fecha de presentación de la documentación.

5.2) CONVOCATORIA y COMUNICACIONES:

SORTEO: La convocatoria para la presentación de la documentación de los que resultaren Sorteados se realizará por la página web de OSE (www.ose.com.uy) Donde se indicará fecha y horario de dicha presentación.

Será de responsabilidad exclusiva de las personas que se postulan informarse del resultado del sorteo en la página web de OSE indicada.

ETAPA DE EV. DE MERITOS Y ENTREVISTAS: Se convocará a los/las postulantes que pasen a las etapas 2 y 3 del Proceso de Selección, vía telefónica o vía correo electrónico de acuerdo a la información proporcionada por el/la postulante en los datos de inscripción. Se proporcionará lugar y horario de las diferentes etapas.

6) ELABORACIÓN DE LA LISTA DE CONCURSANTES

Esta lista estará integrada por un máximo de 50 (cincuenta) postulantes seleccionados/as mediante la modalidad de sorteo, en caso de que los inscriptos superen esa cantidad; más los exonerados del mencionado sorteo por haber cumplido funciones en O.S.E. u O.S.E. – U.G.D.

EXONERADOS DEL SORTEO: Una vez inscriptos, quedarán exonerados/as de la etapa de sorteo, aquellos/as postulantes que cumplan los requisitos y acrediten, mediante el formulario Constancia de Desempeño, haber trabajado en O.S.E u OSE – UGD en tareas o cargos similares a los del cargo para el que se postula, a partir del 1 de enero de 2008 y por un período no menor a 90 días y sin calificaciones negativas, bajo cualquier modalidad: contratado a término, becario, zafral, tercerizado, etc.

Este formulario de Constancia de Desempeño, se encuentra, disponible en la página Web, y deberá estar firmado por el /la Jefe/a o Gerente/a de OSE u OSE UGD correspondiente al área en que cumplió funciones, y presentarlo conjuntamente con la documentación requerida para la inscripción.

En caso de la no presentación de dicha constancia, los postulantes pasarán directamente al Sorteo.

SORTEO GENERAL: Se seleccionarán los 50 postulantes que pasarán a la etapa de Evaluación de Méritos y Antecedentes, en caso de que los inscriptos superen esa cantidad, mediante la modalidad de sorteo el que se realizará ante Escribano Público de OSE.

Se corroborará que los sorteados cumplan con los requisitos básicos excluyentes, en caso de no cumplirlos se listará el siguiente en el orden de prelación que resultará del sorteo total, hasta cumplir con los 50 postulantes que conformarán la lista de concursantes.

La nómina de Concursantes se confeccionará con los/as postulantes que resulten sorteados/as y que cumplen los requisitos básicos excluyentes, más aquellos/as que resulten exonerados/as de esta instancia. La misma será publicada en la página Web y serán quienes continuarán a la siguiente etapa del proceso del concurso.

7) PROCESO DE SELECCIÓN

La selección se realizará por Concurso de Méritos y Antecedentes.

En este proceso participará un Tribunal integrado por:

Titulares: Ing. Martín Castells, Ing. Gabriel de los Santos, Supervisor Danilo Castro

Suplente: Cra. Analía Collazzi

Las etapas del Proceso de Selección serán las siguientes:

- 1- Evaluación de Méritos y Antecedentes
- 2- Entrevista con el Tribunal
- 3- Evaluación Psicolaboral

- 1- **Evaluación de Méritos y Antecedentes** - Máximo 50 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para pasar a la siguiente etapa.

Una vez evaluados los participantes en las condiciones excluyentes pasan a esta instancia de evaluación para ser valorados de acuerdo al puntaje que se detalla a continuación:

- | | |
|---|---|
| 1- Cursos CETP orientación Electrotecnia y Electrónica; Metal-Mecánica o Sanitaria. | 0 a 3 puntos |
| 2- Conocimientos del Sistema SAP | 0 a 5 puntos |
| 3- Cursos en sistema de gestión de Calidad | 1 punto por curso hasta 5 puntos |
| 4- Años de experiencia en tareas vinculadas al cargo dentro del ámbito público o privado. | 4 puntos por año de experiencia hasta 20 puntos |
| 5- Título de Ayudante de Ingeniero o Arquitecto | 0 a 7 puntos |
| 6- Años aprobados en Facultad de Arquitectura o Ingeniería. | 2 puntos por año hasta 10 puntos |

Se deberá acreditar y documentar toda la información que se declare en la inscripción (ver punto 5).

- 2- **Entrevista con el Tribunal** - Máximo 50 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos.

La misma tendrá como objetivo determinar si cada postulante reúne las condiciones y competencias necesarias para el perfil del cargo al que se aspira. Duración aproximada 30 minutos.

3- Evaluación Psicolaboral

CRITERIOS DE PONDERACION (Eliminatoria) - APTO/A - NO APTO/A

Los/las aspirantes mejores calificados/as (hasta cuatro por puesto a cubrir), condición que resulta de la suma de los puntajes obtenidos en las etapas previas, serán convocados/as oportunamente para realizar una Evaluación Psicotécnica, con aplicación de baterías de test y entrevistas personales, a fin de determinar si se ajustan psicológicamente al perfil del cargo.

Si el número de postulantes APTOS/AS no resultare suficiente o se dispone ampliar la cantidad de puestos a cubrir, se procederá a evaluar los/as siguientes en estricto orden de prelación.

La no presentación a cualquiera de las instancias anteriores implicará su renuncia a la totalidad del proceso de selección.

8) ELABORACIÓN DEL RESULTADO FINAL:

Cumplidas las etapas previas y en base al puntaje final obtenido en las diferentes etapas durante el Proceso Selectivo, el Tribunal confeccionará la lista de los/las postulantes que resulten seleccionados/as, en orden descendente de puntaje. Seleccionando 1 titular y 2 suplentes.

En caso que exista empate de puntajes finales entre dos o más postulantes, se considerarán por su orden los puntajes obtenidos en las Etapas de Méritos y Antecedentes y Entrevista con el Tribunal. Si aún así existiere igualdad se procederá realizar sorteo ante la presencia de Escribano/a Público/a.

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

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

9) DESIGNACION DE LOS/AS POSTULANTES SELECCIONADOS/AS Y CONDICIONES DE INGRESO.

- Se citará a los seleccionados vía telefónica o vía correo electrónico (datos proporcionados por el postulante en el formulario de inscripción) Una vez convocados deberán presentarse en el plazo que se les indicará.
- En caso de que algún postulante designado no acepte la convocatoria para ocupar un puesto, desista, deberá hacerlo saber en forma escrita, personalmente a Recursos Humanos de OSE – UGD, Ledesma esq. Sarandí de la ciudad de Maldonado o por correo electrónico a rrhh@ugd.ose.com.uy o por fax al número 42240910 int. 123.
- Toda persona convocada que no acepte o no cumpla con las condiciones requeridas o que no se presente dentro del plazo establecido, dará lugar a convocar al siguiente de la lista, respetando el estricto orden de prelación.
- De acuerdo a lo dispuesto, al momento de ingresar a la Administración se requerirá:

Cédula de identidad vigente

Credencial Cívica

Carné de salud vigente

2 (dos) fotos tipo carné

Constancia de Jura de la Bandera

Certificado de habilitación policial (certificado de buena conducta)

Constancia policial de domicilio (emitida por el Ministerio del Interior)

OBSERVACIONES:

- Cada postulante participará en todas las etapas del Proceso de Selección con su número de Cédula de Identidad, asociado al código de inscripción, que lucirá en la constancia de inscripción recibida por el/la postulante en su correo electrónico.
- La Administración se reserva el derecho de ingresar menor cantidad de puestos de los solicitados y publicados en este Llamado.
- Cualquier situación que se suscitara y no estuviere considerada en estas Bases ni en las normas que rigen en la materia, será analizada por el Tribunal del Concurso y/o la Gerencia Administrativa y Financiera de UGD, quien elevará la consulta fin de tomar resolución.