

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
BASES CONCURSO DE INGRESO
PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO
DE LICENCIADO EN TRABAJO SOCIAL
PARA EL SERVICIO CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO
REGIÓN NORESTE
(Rivera, Tacuarembó, Cerro Largo)**

LLAMADO ALCANZADO POR EL ART. 4º DE LA LEY N° 19.122 AFRODESCENDIENTES

DENOMINACIÓN: Licenciado en Trabajo Social, Código A.2.03.

CARACTERÍSTICAS: Escalafón A, Sub Escalafón 2, Profesional III, Grado 12.

CANTIDAD DE CARGOS: 1 cargo para el Servicio Central de Bienestar Universitario, 40 horas semanales, para desempeñar funciones en los servicios de la Región Noreste

Las persona designada al momento de la toma de posesión, deberá residir en la Región y deberá permanecer un mínimo de dos años en el lugar de la toma de posesión del cargo.

Deberá contar con disponibilidad para viajar a los otros Departamentos de la Región.

Una vez provisto este cargo, se podrán proveer otros de 30, 36 o 40 horas semanales en función de las necesidades de la Región Noreste (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal.

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: Efectivo

Será de aplicación el Art 5 del Estatuto de los funcionarios no docentes.

Art.5º-Provisorio- “Los funcionarios que ingresen a la Universidad, cualquiera fuere la naturaleza del vínculo, serán designados provisionalmente, pudiendo ser separados por decreto fundado, dentro del plazo de seis meses contados a partir de la toma de posesión, por la autoridad que los nombró. Transcurrido el plazo del inciso anterior, el funcionario adquiere ipso jure, derecho al desempeño interino o efectivo del cargo, quedando amparado por el presente Estatuto”.

TIPO, REQUISITOS, INSCRIPCIONES, NOTIFICACIONES Y CLASE DE CONCURSO

1) Tipo de concurso: Abierto general y abierto reservado a afrodescendientes.

Art. 34 de la *Ordenanza para la provisión de cargos no docentes* “Los concursos de ingreso para la provisión de cargos no docentes en los escalafones A, B, F y R serán siempre abiertos.”

2) Requisitos:

Podrán postularse todos los ciudadanos de la República que cumplan con el siguiente requisito:

- Poseer título de Licenciado/a en Trabajo Social o Asistente Social Universitario expedido o revalidado por la Universidad de la República o formación universitaria equivalente reconocida por la Institución pública correspondiente.

Este requisito deberá cumplirse indefectiblemente al vencimiento del período de inscripción por internet.

3) Inscripciones:

3.1) Inscripciones vía Web a través de la página www.concursos.udelar.edu.uy

En las modalidades: Abierto general
Abierto reservado a afrodescendientes (Ley 19.122)

El postulante deberá inscribirse en una sola modalidad.

3.2) Presentación de la documentación

Luego de la inscripción vía Web los postulantes deberán:

a) presentar la documentación probatoria establecida en las bases, en las fechas y lugares que se determinen, las cuales serán comunicadas a través de la página de inscripción www.concursos.udelar.edu.uy.

b) los postulantes inscriptos en el llamado abierto reservado a afrodescendientes (Ley 19.122) deberán solicitar y completar, en el momento de entrega de la documentación, una declaración a los efectos de autoidentificarse afrodescendiente.

Documentos a presentar en el Departamento de Concursos de la Dirección General de Personal (DGP) o en los centros habilitados para la inscripción.

Será **indispensable** la presentación de los siguientes documentos (originales y fotocopias):

- Cédula de identidad.
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional.
Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de haberseles otorgado la carta de ciudadanía (literal A, Art. 2, Capítulo II del Estatuto de los funcionarios No Docentes de la Universidad de la República).
- Título de Licenciado/a en Trabajo Social o Asistente Social Universitario expedido o revalidado por la Universidad de la República o formación universitaria equivalente reconocida por la Institución pública correspondiente.
- Carpeta conteniendo:
 - Formulario “Relación de antecedentes (Currículum Vitae) Concursos/ Llamados de ingreso”.
 - Otros documentos probatorios.

El Tribunal establecerá si la documentación presentada se ajusta a los requisitos del llamado.

Nota: en caso de que el postulante presente título de otra Institución universitaria, deberá presentar escolaridad y plan de estudios, que contenga el detalle de las materias, duración de la carrera, etc., para que el Tribunal pueda establecer la equivalencia con la Udelar.

Los originales de la documentación probatoria, serán exhibidos en el mismo orden en el que aparecen en la carpeta. Los mismos serán devueltos al interesado y las fotocopias serán autenticadas por el receptor del Departamento de Concursos o de los centros habilitados para la inscripción.

La nómina de inscriptos que reúnan los requisitos establecidos en las bases estará disponible en el expediente por el cual se tramita el llamado, el cual tiene carácter público.

Algunas consideraciones acerca de los documentos y formas de presentación

Carpeta

La carpeta deberá estar foliada. Cada documento tendrá un número de folio que se especificará en el Formulario “Relación de Antecedentes (Currículum Vitae) Concursos/ Llamados de ingreso”. Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (legibles, datados, sellados y firmados). El Tribunal podrá desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.

- **Formulario “Relación de Antecedentes (Currículum Vitae) Concursos/ Llamados de ingreso”**, se podrá acceder al mismo a través de la página de la DGP: <http://dgp.udelar.edu.uy> -en el menú central dirigirse a Concursos/ Formularios y Constancias/ “Relación de Antecedentes Currículum Vitae (solo para ingreso)”.
- **Documentos probatorios:**
 - **Actividades formativas:** Educación formal y capacitación. Títulos, certificación de estudios y otros. La certificación de la capacitación deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, fecha de realización e Institución.
 - **Reseña de funciones/actividades en instituciones públicas o actividad privada.** Las mismas deberán poseer información que acredite, en cada caso, las funciones/actividades desarrolladas, así como la participación en proyectos, trabajos especiales, etc. Asimismo, deberá contener la denominación del cargo, sus características, el período de ejercicio de las funciones y valoración general sobre el desempeño. En el caso de organismos públicos deberán presentarse con las firmas de su superior inmediato y del jerarca de éste. En el caso de la actividad privada deberá contar con la firma del responsable y datos para su ubicación.

En caso que el concursante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, el Tribunal podrá solicitar los legajos a través del Departamento de Concursos de la DGP. Los servicios universitarios deberán entregar una fotocopia autenticada del legajo completo según instructivo sobre legajos de personal aprobado por Res. N° 3 del CED de fecha 20/08/2007.

4) Notificaciones

El postulante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico al momento de la inscripción por el sistema de Concursos. Dicho domicilio electrónico se tendrá como válido para notificarle a través del mencionado sistema sobre los actos, resultados, integración del Tribunal o Comisión Asesora, aprobación del fallo y otra información sobre el llamado.

Es responsabilidad del postulante notificarse e informarse a través de este medio.

En caso que alguno de los domicilios (real y electrónico) sean modificados, el interesado tendrá la carga de comunicar por escrito ese cambio a la Dirección General de Personal: Departamento de Concursos cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y a la Sección Designaciones luego de la aprobación del fallo.

El ofrecimiento del cargo también se realizará a través del correo electrónico constituido.

Podrá realizar seguimientos del trámite en el sitio web de la Dirección General de Personal: <http://dgp.udelar.edu.uy> – en el menú central dirigirse a Concursos/ Situación de llamados.

5) Clase de concurso: Antecedentes y pruebas

5.1.ANTECEDENTES:Hasta 100 puntos

5.1.1 Formación hasta 45 puntos

5.1.1.1 Educación formal de grado y posgrado relacionada con el cargo.....hasta 30 puntos

5.1.1.2 Capacitación y formación continua relacionada con el cargo
(cursos, seminarios, talleres, informática, idiomas, otros).....hasta 15 puntos

5.1.2 Experiencia.....hasta 45 puntos

Experiencia en funciones similares, ya sea en el ámbito público como en el privado.

5.1.3 Otros méritos.....hasta 10 puntos

Otros méritos relacionados con el cargo y que el concursante crea conveniente documentar.

Pasarán a la instancia de PRUEBAS los postulantes que tengan los 30 mejores puntajes en ANTECEDENTES, quedando los restantes excluidos del concurso.

5.2.PRUEBAS.....Hasta 120 puntos

5.2.1 Pruebahasta 90 puntos

Podrá consistir en el análisis y la resolución de uno o varios casos y/o respuestas a preguntas acorde a las funciones establecidas en la descripción del cargo, según criterio del Tribunal. Asimismo se podrán incluir preguntas referidas a la normativa universitaria y normas de seguridad laboral y salud ocupacional relacionadas con el cargo.

El Tribunal informará el temario con una anticipación de al menos un mes a la fecha de la prueba.

Se podrá realizar en soporte informático.

Con respecto a la normativa universitaria se deberá tener en cuenta las actualizaciones hasta 30 días antes de la prueba.

Para continuar en el concurso, se deberá contar como mínimo con el 50 % del puntaje de esta prueba (5.2.1).

5.2.2 Entrevistahasta 30 puntos

En la entrevista se evaluará la adecuación del postulante a los requerimientos establecidos en la descripción del cargo y se realizará un intercambio de ideas sobre situaciones a las cuales se podría exponer el concursante en el desempeño de sus funciones.

Nota: El concursante está obligado a presentarse a la entrevista aunque ella no requiera un puntaje mínimo de aprobación.

Nota: aquel concursante que no alcance el 60% del puntaje total (antecedentes, prueba y entrevista), quedará eliminado.

Actuación del Tribunal

El Consejo Delegado de Gestión Administrativa y Presupuestal (CDGAP) designará a los miembros del Tribunal que actuará en el concurso, y uno de ellos será propuesto por las asociaciones gremiales de los funcionarios no docentes (Capítulo VII, arts. 11 y 12 de la Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos No Docentes).

El Tribunal estará a cargo del proceso de selección de los concursantes. Entre sus atribuciones, se mencionan las siguientes:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada.
- Desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.
- Evaluar los antecedentes, elaborar y corregir las pruebas.
- Actuar en otras actividades conforme lo establece la Ordenanza de Concursos y demás normas relacionadas.

El Tribunal definirá los criterios para la adjudicación de los puntajes en cada ítem, en función de los siguientes aspectos y considerando:

5.1.1 Formación

Educación formal relacionada con el cargo. Título, escolaridad y otros documentos que acrediten la formación de grado y posgrado, especificando Institución, tipo de formación, duración y forma de evaluación.

Capacitación y formación continua relacionada con el cargo y otros estudios vinculados con el mismo: carga horaria de la actividad, valoración del centro capacitador, contenido del programa, duración, forma de evaluación y fecha de realización. Se considerará el grado de actualización de los conocimientos adquiridos para el cargo en cuestión, desestimando aquellos cuya vigencia se cuestione.

Se valorará también la formación en gestión universitaria (TGU- Tecnicatura en Gestión Universitaria), en caso de corresponder.

5.1.2 Experiencia

Experiencia en funciones similares. Tipo de actividades desarrolladas, períodos de ejecución, complejidad de las mismas, exigencias impuestas y aporte al cumplimiento de los objetivos. Valoración conceptual sobre el desempeño.

5.1.3 Otros méritos

Actuación en funciones docentes en áreas relacionadas con las funciones del cargo a concursar. Se valorarán el tipo de enseñanza, grado académico y período de actuación.

Integración de Comisiones Asesoras y/o Tribunales: complejidad de la actividad.

Concursos y/o llamados, se considerará con mayor puntaje los concursos ganados y ocupados. Asimismo se tomará en cuenta el tipo de selección (aspirantía o concurso, méritos, méritos y oposición).

Actuación en instancias de cogobierno: participación en comisiones y órganos de cogobierno, delegaciones gremiales en la Udelar.

Otros méritos que estén estrechamente relacionados con el cargo que se concursa.

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. N° 65 del CDC del 15/03/85, modificada por Res. N° 65 del CED del 2/07/85: "Las comisiones asesoras en el estudio de los méritos, tendrán en cuenta la experiencia en tareas afines a las del cargo a desempeñar, así como los antecedentes en trabajos científicos o técnicos, y los cargos desempeñados en la Administración Pública o Privada. A los efectos de esto último no se tendrán en cuenta los cargos obtenidos en la Administración Pública durante el gobierno de facto."

Se considerarán los concursos de pruebas, de antecedentes y pruebas y las pruebas de suficiencia realizadas con anterioridad al 27/10/73 y con posterioridad al 04/03/85.

Deméritos

a- Detracción para los funcionarios de la Udelar

En la calificación de los antecedentes, el Tribunal descontará los siguientes puntajes por cada falta sancionada y dispuesta por autoridades legítimas.

Sanciones y suspensiones

Detracciones

Más de 3 meses.....	30 puntos
Más de 2 meses hasta 3 meses.....	28 puntos
Más de 1 mes hasta 2 meses	25 puntos
De 11 días a 1 mes.....	15 puntos
De 4 a 10 días.....	10 puntos
Hasta 3 días	6 puntos
Apercibimiento, Amonestación, Censura y Observación.....	3 puntos

Vigencia de los deméritos

- hasta 6 puntos, no serán considerados pasados 3 años de su aplicación,
- hasta 15 puntos, no serán considerados pasados los 5 años de su aplicación,
- superiores a 15 puntos no serán considerados pasados los 7 años de su aplicación.

No se tomarán en cuenta las sanciones aplicadas por incumplimiento a las obligaciones de: asistencia, puntualidad, presencia, cuando se trate de suspensiones menores o iguales a tres días y que no se hayan reiterado en los últimos 3 años.

b- Detracción para los postulantes externos a la Udelar

En el caso de postulantes externos podrán realizarse las detracciones que entienda el Tribunal, de acuerdo a informes fehacientes de actuaciones que las ameriten, aplicando criterios similares al literal anterior.

6) Provisión del cargo

Del fallo del Tribunal resultarán 2 órdenes de prelación, uno para el llamado abierto general y otro para el llamado abierto reservado a afrodescendientes, con vigencia de dos años.

Se procederá a designar un ganador del concurso abierto reservado a afrodescendientes en primer término y a uno del abierto general en segundo término y así sucesivamente de acuerdo con las necesidades de los servicios y la existencia de disponibilidad presupuestal, por lo que la Udelar no se obliga a asegurar suficientes plazas vacantes para todos los postulantes ganadores.

Si cuando corresponde realizar una designación del cuadro abierto reservado a afrodescendientes no existieran ganadores se procederá a designar a un ganador del cuadro abierto general.

Los ganadores de concursos de ingreso, una vez convocados, deberán presentarse en la Sección Designaciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles, y el comprobante del trámite del Certificado de Antecedentes expedido en dependencias del Ministerio del Interior, el carné de salud vigente, (no se aceptará carné provisorio o con fecha de vencimiento dentro de los próximos 6 meses a la convocatoria), o constancia de haberlo iniciado, en cuyo caso podrá disponer de cinco días adicionales corridos. Este carné será presentado en la División Universitaria de la Salud, en las fechas indicadas por la misma, para gestionar el certificado de aptitud psico-física (Art. 2º del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República), que le habilitará para desempeñar el cargo.

El incumplimiento de este requisito en el plazo establecido habilitará a la Sección Designaciones para continuar con el nombramiento de los ganadores según el orden de prelación. Los ganadores que no hayan presentado en plazo el carné de salud, y que posteriormente hayan concluido los trámites y obtenido la aptitud psico-física serán designados cuando exista una vacante.

Con los ganadores de este concurso no se cubrirán vacantes de otras Regiones.

INFORMACIÓN GENERAL

NORMATIVA APLICABLE

Las instancias concursivas se realizarán en el marco de las disposiciones generales existentes en la materia, particularmente lo establecido en la Constitución Nacional, la Ley Orgánica de la Universidad de la República, el Estatuto de los Funcionarios No Docentes, la Reestructura Escalafonaria, la Ordenanza de Concursos y la Ordenanza de Ascensos.

Ordenanza de concursos para la provisión de cargos no docentes:

1) OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES

Art.8 Integrantes del Tribunal. Nómina de inscriptos. Antecedentes-"...A partir del quinto día hábil siguiente de vencido el plazo previsto para la entrega de la documentación respaldante de los requisitos y de los méritos y antecedentes alegados, los antecedentes de los concursantes se pondrán de manifiesto por el término de dos días hábiles".

Art.19 Impugnación- "Los concursantes podrán recusar a los integrantes del Tribunal ante el Rector de la Universidad de la República quien resolverá sin ulterior instancia en el concurso. Tal impugnación podrá formularse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de notificación a los concursantes del acto de designación o elección, en su caso, del miembro del Tribunal destinatario de la recusación".

Art.29 Inapelabilidad del contenido- El fallo definitivo del Tribunal será inapelable en cuanto al contenido. Por vicios graves de procedimiento podrá declararse la nulidad total o parcial.

Art.31 Plazo para su presentación- Las observaciones que se formulen sobre supuestos vicios de forma de las pruebas o en la calificación de los antecedentes deberá ser enviada al Tribunal. "...Los concursantes dispondrán de dos días hábiles, siguientes a la terminación del acto impugnado, a fin de plantear tales observaciones".

Art.32 Procedimiento- El Tribunal, si lo considera pertinente, está habilitado para corregir el vicio. En caso contrario, elevará inmediatamente todos los antecedentes al Consejo Directivo Central, debiendo esperar la resolución de éste antes de continuarse con el concurso. El Consejo Directivo Central adoptará resolución en el plazo estipulado en el Artículo 25. Mediante esa resolución, el Consejo Directivo Central podrá confirmar la actuación del Tribunal o declarar la nulidad parcial del concurso. En este caso, deberán complementarse las etapas o actuaciones correspondientes".

2) RESPONSABILIDAD DE LOS CONCURSANTES

Art.9 Carga de los concursantes- "Los concursantes deberán concurrir a todos los actos del concurso"

Art.10 Notificaciones- "..... Los concursantes imposibilitados de concurrir a algún acto del concurso, podrán tomar conocimiento de lo allí actuado por quien los represente, siendo suficiente para ello la presentación de una nota suscrita por el ausente"

Art.24 Inconducha de los concursantes. "El Tribunal hará saber de inmediato al Consejo Directivo Central de toda actuación de los concursantes que pueda merecer sanción, y en tal caso el concurso quedará interrumpido".

Art.25 Sanciones a los concursantes-"El Consejo Directivo Central dispondrá de treinta días para tomar resolución, plazo que se computará a partir de la incorporación del punto en el Orden del día. Las sanciones a los concursantes podrán consistir en amonestación, eliminación del concurso o prohibición de presentarse a nuevos concursos, pudiendo llegar ésta hasta un límite de cinco años. Esta sanción se aplicará en casos de inconduchas de los concursantes de especial gravedad. Tales sanciones se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad que tuvieren tratándose de universitarios. En el caso que corresponda, se dejará constancia en el legajo personal".

3) DESIGNACIONES

Las designaciones se realizarán respetando el orden de prelación y las necesidades de los servicios universitarios bajo el régimen de circunscripción única.

Art. 35 Vigencia de orden de prelación- "El orden de prelación resultante de los concursos de ingreso tendrá vigencia por un período de dos años, el que podrá ser prorrogado por un único período de un año.

Cuando exista un concurso en proceso, podrá prorrogarse la vigencia del orden de prelación correspondiente al concurso realizado respecto del mismo escalafón y grado, hasta la homologación del fallo de aquel concurso".

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DESCRIPCIÓN DEL CARGO
DE LICENCIADO EN TRABAJO SOCIAL

DENOMINACIÓN: Licenciado en Trabajo Social, Código A.2.03

CARACTERÍSTICAS: Escalafón A, Sub-esc.2, Profesional III, Grado 12
Profesional II, Grado 13

PROPÓSITO DEL CARGO:

Realizar estudios e investigaciones de los fenómenos sociales, utilizando un conjunto de herramientas teóricas y metodológicas para realizar diagnósticos, hacer propuestas e intervenir en los complejos problemas de la realidad social planteando soluciones para los diferentes actores.

COMPETENCIAS GENERALES:

- Trabajar y relacionarse efectivamente con otras personas.
- Contribuir a la realización de los fines institucionales, planes estratégicos y valores de la Institución.
- Cumplir con las normas y programas de seguridad y salud en el trabajo establecidos para su área de competencia.
- Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al usuario.
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Estudiar, entrevistar, diagnosticar y evaluar las diferentes demandas solicitadas al Servicio por estudiantes, funcionarios o docentes de acuerdo a las prestaciones que se otorguen.
- Realizar seguimiento social de las situaciones que se atienden a los efectos de evaluar el impacto del beneficio otorgado y si la necesidad inicial fue superada o persiste.
- Participar en la revisión y desarrollo de procedimientos técnicos.
- Confeccionar informes sociales completos con indicadores que permitan conocer y reconocer las diferentes necesidades planteadas por los usuarios, que a su vez habiliten la realización de productos académicos.
- Realizar entrevistas domiciliarias en todos los casos que se requieran, trabajando con las familias de estudiantes o funcionarios para el logro de los objetivos.
- Integrar equipos disciplinarios e interdisciplinarios para planificar, coordinar, evaluar y realizar acciones planificadas con criterios comunes, teniendo como perspectiva el Servicio y la Universidad.
- Proponer actividades que permitan el desarrollo del sector y del Servicio en relación a las políticas diseñadas por la Dirección.
- Lograr un diálogo fluido con las autoridades haciendo conocer en forma sistemática el trabajo al cual se enfrenta el sector, sus logros y dificultades con una integración plena en las áreas.
- Participar en actividades formativas necesarias para el mejor desempeño de su función.
- Capacitar a los nuevos funcionarios dentro de su área de desempeño, según pautas establecidas.
- Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.

RELACIONES DE TRABAJO:

Su ubicación en el organigrama dependerá de la estructura organizativa del Servicio y de las relaciones jerárquicas establecidas.

Supervisado por el Jefe de Sección o por el Director de Departamento.

Puede asistir e instruir a funcionarios que participen de asignaciones complejas.

Mantiene relaciones de coordinación y colaboración con otras áreas afines e integra equipos de trabajo.

REQUISITOS DEL CARGO:

Aptitud moral y psico-física - Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física, certificada por la División Universitaria de la Salud.

Formación

Título de Licenciado/a en Trabajo Social o Asistente Social Universitario expedido o revalidado por la Universidad de la República o formación universitaria equivalente reconocida por la Institución pública correspondiente.