

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA**  
**DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE LICENCIADO EN PSICOLOGÍA**  
**PARA LA DIVISIÓN UNIVERSITARIA DE LA SALUD**

**DENOMINACIÓN:** Licenciado en Psicología, Código A.2.02

**CARACTERÍSTICAS:** Escalafón A, Sub-Escalafón 2, Grado 12, Profesional III, Código 100  
Grado 13, Profesional II, Código 200

**PROPÓSITO DEL CARGO:**

Estudiar los factores psicológicos en el diagnóstico, tratamiento y prevención de enfermedades mentales y trastornos emocionales y de la personalidad.

Contribuir al logro de los objetivos del Servicio a través del desempeño de actividades específicas en los ámbitos psicosocial, sociodinámico, institucional y comunitario.

**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:**

- Planificar y ejecutar actividades que son propias de su competencia acorde a las pautas diseñadas por la Dirección.
- Realizar investigaciones sobre diferentes situaciones y problemáticas psicosociales relacionadas en el ámbito de su área de trabajo.
- Poner en práctica técnicas psicoterapéuticas individuales y grupales, cuando sea necesario.
- Aplicar pruebas y tests psicológicos que complementen el diagnóstico de pacientes.
- Presentar periódicamente un plan de trabajo del área, indicando los resultados esperados y realizar la evaluación de los mismos a efectos de mejorar técnicas de tratamiento.
- Integrar equipos disciplinarios e interdisciplinarios para planificar, coordinar, evaluar y realizar acciones planificadas con criterios comunes, brindando el apoyo integral necesario al consultante (grupos de autoapoyo, conferencias, etc.).
- Estudiar los factores psicológicos en el diagnóstico, tratamiento y prevención de enfermedades mentales y trastornos emocionales y de la personalidad, con eventual consulta a otros profesionales.
- Capacitar a los nuevos funcionarios según pautas establecidas.
- Realizar entrevistas de carácter consultivo en el servicio al cual fue asignado, incluyendo al paciente y familiares y efectuar un seguimiento de los tratamientos.

- Brindar a pacientes y familiares las recomendaciones y posibles soluciones a los problemas así como la forma de abordarlos.
- Actuar aplicando medidas de prevención y protección de seguridad y salud en el trabajo.
- Cooperar con los programas educativos que se realicen en el Servicio.
- 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 en Psicología expedido o revalidado por la Universidad de la República y habilitado por el Ministerio de Salud Pública o formación equivalente de instituciones reconocidas por el MEC.

Se requerirán conocimientos generales sobre Normas de seguridad, medidas de prevención y protección de Salud en el trabajo.

### **Experiencia**

Se tomará en cuenta, la experiencia en cargos similares, ya sea en el ámbito público como en el privado.

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA**  
**BASES**  
**CONCURSO DE ASCENSO PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS**  
**DE LICENCIADO EN PSICOLOGÍA**

**DENOMINACIÓN:** Licenciado en Psicología, Código A.2.02

**CARACTERÍSTICAS:** Escalafón A, Sub-Escalafón 2, Profesional II, Grado 13, 40 horas semanales.

**CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN:** Efectivo.

Art.2° de la *Ordenanza de ascensos de los funcionarios no docentes de la Universidad de la República* "(...) Los cargos ocupados como consecuencia de un concurso de ascenso, tendrán siempre carácter titular".

**TIPO, REQUISITOS, INSCRIPCIONES Y CLASE DE CONCURSO**

**1) Tipo de concurso:** Cerrado.

**2) Requisitos:**

Podrán postularse en el concurso los funcionarios que revistan en efectividad en cargos de la carrera Licenciado en Psicología, del Escalafón A, Sub-escalafón 2, Profesional III, Grado 12, con una antigüedad mínima de 2 años en el cargo a la fecha de cierre de la inscripción por internet.

**3) Inscripciones**

**3.1)** Las inscripciones se realizarán a través de la página [www.concursos.udelar.edu.uy](http://www.concursos.udelar.edu.uy)

**3.2) Presentación de la documentación**

Luego de la inscripción vía Web los postulantes deberán presentar la documentación probatoria establecida en las bases, en las fechas y lugares que se determinen y las cuales serán comunicadas a través de la página de inscripción [www.concursos.udelar.edu.uy](http://www.concursos.udelar.edu.uy)

**Documentos a presentar en el Departamento de Concursos de la Dirección General de Personal de la Udelar o en Centros habilitados para la inscripción**

Será **indispensable** la presentación de los siguientes documentos:

- Cédula de identidad (original y fotocopia)
- Carpeta conteniendo:
  - Relación de antecedentes (Currículum Vitae)
  - Formulario "Constancia para Concursos"
  - Formulario "Actuación para Concursos de Ascenso"
  - Documentos probatorios

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 de la inscripción.

### **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 la relación de antecedentes. 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.

- **Relación de antecedentes** (Currículum Vitae), el cual deberá ser confeccionado según el orden establecido en “Antecedentes” (ítems 4.1.1, 4.1.2 y 4.1.3)
- **Formulario “Constancia para Concursos”**, conteniendo la actuación funcional en la UdelaR con: escalafón, grado, período de ejercicio y carácter de los cargos que ha desempeñado en la Universidad de la República (Docente y No Docente). Esta certificación debe ser expedida por el Área de Personal, indicando además si el funcionario tiene méritos, sumario en trámite y/o deméritos.
- **Formulario “Actuación para Concursos de Ascenso”**, se podrá acceder al mismo a través de la página web de la DGP: <http://dgp.udelar.edu.uy>. El o los formularios deberán completarse totalmente y contar con las firmas requeridas que den cuenta de las actividades desarrolladas en los últimos dos años.
- **Documentos probatorios:**
  - **Actividades formativas** Educación formal y capacitación. La certificación de las mismas deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, fecha de realización e institución.
  - **Reseña de funciones/actividades en otros ámbitos públicos o privados.** 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 la firma de su superior inmediato y el aval del jerarca correspondiente, si corresponden al ámbito privado, firma de los responsables y datos para su ubicación.

***Los legajos podrán ser solicitados por el Tribunal a través de la Sección Inscripciones del Departamento de Concursos de la DGP. En ese caso 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.***

## NOTIFICACIONES

El concursante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico. Este último se tendrá como válido para todas las notificaciones personales que correspondiera realizar.

En caso que alguno de ellos sea modificado, el concursante tendrá la carga de comunicar por escrito ese cambio a la Dirección General de Personal: al Departamento de Concursos cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y a la Sección Designaciones luego de la homologación del fallo.

Los concursantes serán notificados de todos los actos, resultados e información general sobre el concurso a través del sitio web de la Dirección General de Personal ([http://dgp.udelar.edu.uy-en menú central dirigirse a Concursos/situación de llamados](http://dgp.udelar.edu.uy-en-menú-central-dirigirse-a-Concursos/situación-de-llamados)) siendo responsabilidad de los mismos informarse a través de este medio.

El acto de homologación del fallo del llamado y la convocatoria para la designación, se notificarán personalmente.

### 4) CLASE DE CONCURSO: Antecedentes

#### 4.1. ANTECEDENTES:.....Hasta 100 puntos

##### 4.1.1 Formación.....hasta 45 puntos

4.1.1.1 Educación formal de grado y posgrado relacionada con el cargo.....hasta 20 puntos

4.1.1.2 Capacitación y formación continua relacionada con el cargo  
(cursos, talleres, informática, idiomas, otros).....hasta 25 puntos

##### 4.1.2 Experiencia.....hasta 45 puntos

4.1.2.1 Antigüedad en la UdelaR ..... hasta 4 puntos  
Se asignarán 0,4 puntos por cada año de antigüedad, hasta un máximo de 10 años.

4.1.2.2 Antigüedad en el cargo .....hasta 6 puntos  
Se asignará 0,6 punto por cada año de antigüedad, hasta un máximo de 10 años.

4.1.2.3 Reseña de actividades en el cargo emitido por el o los supervisores de la UdelaR..... hasta 15 puntos  
(Formulario "Actuación para Concursos de Ascenso").

4.1.2.4. Informe evaluatorio de los supervisores .....hasta 10 puntos  
(Formulario "Actuación para Concursos de Ascenso")

4.1.2.5 Trabajos especiales, proyectos, otros..... hasta 4 puntos

4.1.2.6 Actuación en entidades públicas o privadas en funciones similares (informe del responsable).....hasta 6 puntos

##### 4.1.3 Otros méritos .....hasta 10 puntos

Actuación en instancias de cogobierno, actuación docente, o como orientador de capacitación, integración de Comisiones Asesoras y/o Tribunales, concursos y/o llamados a aspirantes en la UdelaR.

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

***Para calificar en el concurso, el concursante deberá contar con el 30% del puntaje de antecedentes.***

Con los ganadores se elaborará un cuadro en orden de prelación con vigencia de 1 año, los cuales serán designados según ese orden y de acuerdo con las necesidades de los servicios universitarios y la existencia de disponibilidad presupuestal.

### **Actuación del Tribunal**

El CDGAP designará a los miembros del Tribunal que actuará en el concurso, a excepción del representante de los concursantes, que será elegido por éstos (Capítulos VII y VIII 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.
- 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:

#### **4.1.1 Formación**

Educación formal relacionada con el cargo: 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.

#### **4.1.2 Experiencia**

Antigüedad en la UdelaR: se considerará desde la fecha más antigua como funcionario, becario o pasante.

Antigüedad en el ejercicio del cargo de la carrera: en caso de funcionarios apartados de esta carrera administrativa, se considerarán los años de antigüedad en el desempeño del cargo dentro de la misma, excepto cuando las funciones desempeñadas en el otro cargo sean de similar naturaleza.

Reseña de actividades en el cargo emitida por el o los supervisores de la UdelaR en los últimos dos años. Actividad es un conjunto de tareas afines. Tipo de actividades desarrolladas, períodos de ejecución, complejidad de las mismas, exigencias impuestas y aporte al cumplimiento de los objetivos.

Formulario de Actuación para Concursos de Ascenso, ítem III.

Informe evaluatorio, valoración conceptual referida a los aspectos que integran los factores de la evaluación del desempeño: asiduidad y permanencia, cantidad de trabajo, calidad de trabajo, responsabilidad, relaciones interpersonales, trabajo en equipo y cooperación, iniciativa y creatividad. Formulario de Actuación para Concursos de Ascensos, ítem IV.

Trabajos especiales, proyectos u otros: refiere a actividades realizadas de carácter excepcional y adicionales a la función permanente. Tipo de función, actividades desarrolladas, períodos de ejecución, complejidad de las mismas, exigencias impuestas y valoración de resultados.

#### 4.1.3 Otros méritos

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

Actuación docente o como orientador de capacitación 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 a aspirantes en la UdelaR: 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).

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. N° 65 del CDC del 15/03/85: "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

En la calificación de los antecedentes, el Tribunal descontará los siguientes puntajes por cada falta sancionada que conste en el legajo personal y haya sido dispuesta por autoridades legítimas.( Res. N°65 CDC del 2.07.85.)

#### 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 y Observación.....	3 puntos

#### Vigencia de los deméritos

- hasta 6 puntos, no serán considerados pasados los 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.

## INFORMACIÓN GENERAL

### 1) 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.

### 2) PRIMER ACTO DEL CONCURSO

2.1) En el momento de la inscripción los aspirantes serán notificados de la fecha del primer acto del concurso.

En este acto se dará lectura pública de:

- la nómina de los miembros del Tribunal
- la nómina de inscriptos que reúnan los requisitos establecidos en las bases.
- la relación de antecedentes presentados por los aspirantes, si algún aspirante así lo solicita.

### 2.2) Elección del representante:

Los concursantes podrán elegir a su representante, titular y suplente, mediante voto no obligatorio, reservado y anónimo.

Los requisitos para ser representantes y el procedimiento electoral seguirán lo establecido en los Arts.14,15 y 16 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes

### 3) OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES

3.1) Art.8 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Primer acto de concurso ..... "Los concursantes podrán objetar los méritos presentados por otros concursantes dentro de los dos días hábiles siguientes a la realización del primer acto del concurso".

3.2) Art.19 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - 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.

3.3) Art.29 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - 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.

3.4) Art.31 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - 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".

3.5) Art.32 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - 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.

### 4) RESPONSABILIDAD DE LOS CONCURSANTES

4.1) Art.9 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Carga de los concursantes- "Los concursantes deberán concurrir a todos los actos del concurso"

4.2) Art.10 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes – 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"

4.3) Art.24 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes – Inconducta 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".

4.4) Art.25 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes – 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 inconductas 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".

### 5) DESIGNACIONES

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

5.2) Art.17 de la Ordenanza de ascensos de los funcionarios no docentes de la Universidad de la República– Vigencia – "El orden de prelación tendrá vigencia por un único período que será improrrogable, de acuerdo al siguiente detalle:

- Concursos de méritos para cargos de nivel operativo: un año.
- Concursos de méritos y oposición para cargos de nivel operativo: dos años.
- Concursos de méritos y oposición para cargos de nivel de conducción: tres años.

Todos los casos arriba indicados podrán ser prorrogados por un único período de un año. Cuando exista un concurso en proceso, podrá prorrogarse la vigencia del Orden de Praelación correspondiente al Concurso realizado respecto del mismo escalafón y grado, hasta la homologación del fallo de aquél. **Párrafo agregado por Res. Nº 10 de C.D.C. de 5/III/2013 – Dist. 87/13 – D.O. 13/III/2013**