Aprobadas por **Res. N° 23** del **CDGAP** de fecha **09/04/2018**
Exp. Nº: 012800-000213-17 y adj. Nº 111000-000088-17, Nº 111140-005502-17 y 111140-008162-17

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
BASES CONCURSO DE INGRESO
PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE
PREPARADOR DEL ÁREA BIOLÓGICA
PARA LA FACULTAD DE VETERINARIA

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

DENOMINACIÓN: Preparador del Área Biológica, Código D.2.09.

CARACTERÍSTICAS: Escalafón D, Sub escalafón 2, Especialista Intermedio III, Grado 6.

CANTIDAD DE CARGOS: 1 cargo para el Instituto de Investigaciones Pesqueras, y 1 cargo para el Departamento de Ciencia y Tecnología de la Leche; para Facultad de Veterinaria.

Con la lista resultante, se podrán proveer cargos de 30, 36 o 40 horas semanales, en función de las necesidades del Servicio (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal.

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: efectivo.

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

Art. 5º-Provisoriato- "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 y cerrado.

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 C, D, E serán en las modalidades abierto y cerrado, en forma simultánea".

2) Requisitos

2.1) Llamado abierto: general y reservado a afrodescendientes
Podrán postularse todos los ciudadanos de la República mayores de 18 años que cumplan con alguno de los siguientes requisitos de formación:

- Enseñanza Secundaria completa, orientación biológica o científica, o equivalente del Consejo de Educación Técnico Profesional (ex-UTU) o formación equivalente reconocida por el organismo competente.

Estos requisitos deberán cumplirse indefectiblemente al vencimiento del período de inscripción por internet.

2.2) Llamado cerrado
Podrán participar en el concurso cerrado todos los funcionarios no docentes que ocupen cargos presupuestados, y que posean una antigüedad en la Universidad de la República no inferior a dos años a la fecha de cierre de la inscripción por Internet, que cumplan con los requisitos del llamado abierto en cuanto a nivel educativo.

3) Inscripciones

3.1) Inscripción vía Web a través de la página **www.concursos.udelar.edu.uy**
En las modalidades: abierto general.
Abierto reservado a afrodescendientes (Ley 19.122).
Cerrado.

El postulante deberá inscribirse en una sola modalidad.

3.2) Presentación de 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 que se perciban pertenecientes a la población afrodescendiente deberán solicitar y completar, en el momento de entrega de la documentación, una declaración a los efectos de quedar identificados como tales.

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 habérseles otorgado la carta de ciudadanía (literal A, Art. 2, Capítulo II del Estatuto de los funcionarios No Docentes de la Universidad de la República).
- Fórmula 69 A o Certificado de Egreso Bachillerato F.05, expedido por Secundaria que acredite tener Secundaria completa orientación biológica o científica, ó certificado analítico visado por Dirección Escolar del Centro Educativo perteneciente al Consejo de Educación Técnico - Profesional (ex-UTU) donde conste el egreso y la equivalencia correspondiente a Secundaria completa orientación biológica o científica, ó documentación que acredite poseer formación equivalente reconocida por el organismo competente.
- En caso de tener relación laboral con la Universidad de la República deberá presentar el formulario “Constancia para Concursos” expedido por el área de Personal.
- 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.

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 o del jerarca de la Institución. 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. Nº3 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: al 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) Etapas del concurso		
	Puntaje máximo	**Puntaje mínimo**
1. ANTECEDENTES	**100**	
1.1.Formación		
Educación formal	20	
Capacitación y formación continua relacionada con el cargo (cursos, seminarios, talleres, informática, idiomas, otros). *Se valorará poseer conocimientos de los cursos ISO 17025 - Sistemas de gestión de la calidad en los laboratorios de ensayo y calibración, e ISO 22000 - Sistemas de gestión de seguridad alimentaria.*	30	
Sub total formación	**50**	
1.2. Experiencia		
Experiencia en funciones similares y/o en cargos desempeñados en instituciones públicas o privadas.		
Sub total experiencia	**40**	
1.3. Otros méritos		
Incluye otros méritos relacionados con el cargo y que el concursante crea conveniente documentar, de acuerdo a los ítems del "Anexo - Criterios para la actuación del Tribunal" punto 3.		
Sub total otros méritos	**10**	
1.4 Deméritos		
El Tribunal podrá hacer la retracciones de acuerdo a informes fehacientes de actuaciones que las ameriten, de acuerdo al punto 4 del "Anexo - Criterios para la actuación del Tribunal".		
2. PRUEBA	**90**	**45**
Será fijada por el Tribunal y se realizará con el fin de demostrar y evaluar los conocimientos y habilidades del concursante para el desarrollo de las funciones establecidas en la descripción del cargo. Asimismo se podrán incluir preguntas referidas a la normativa universitaria y normas de seguridad laboral y salud ocupacional relacionadas con el cargo.		
3. ENTREVISTA	**30**	
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.		
TOTAL CONCURSO	**220**	**72(*)**

Nota:

- la prueba se podrá realizar en soporte informático.
- El Tribunal podrá determinar si la prueba se realizará en la modalidad teórico, práctico o ambas y si se asignarán puntajes diferentes
- El Tribunal informará el temario con una anticipación de al menos un mes a la fecha de la prueba.
- Con respecto a la normativa universitaria se deberá tener en cuenta las actualizaciones hasta 30 días antes de la prueba.

CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN DEL CONCURSO

- **El postulante está obligado a presentarse a la entrevista aunque ella no requiera un puntaje mínimo de aprobación.**
- **Para pasar a las siguientes etapas del concurso se deberá contar como mínimo con el 50% del puntaje de la prueba (ítem 2).**
- **(*) Para la aprobación del concurso se requiere como mínimo el 60% del puntaje total (prueba y entrevista).**

6) 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 de acuerdo a los criterios establecidos en el “Anexo- Criterios para la actuación del Tribunal”.
- Elaborar y corregir las pruebas.
- Actuar en otras actividades conforme lo establece la Ordenanza de Concursos y demás normas relacionadas.

7) Provisión del cargo

Con quienes superen las etapas se elaborará un único cuadro en orden de prelación con vigencia de 2 años, los cuales serán designados según ese orden y de acuerdo con las necesidades de los servicios universitarios y la existencia de disponibilidad presupuestal por lo que la Udelar no se obliga a asegurar suficientes plazas vacantes para todos.

Los integrantes del cuadro, una vez convocados, deberán presentarse en la Sección Designaciones, en un plazo máximo de cinco días hábiles, con 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 de 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 siguientes integrantes del cuadro según el orden de prelación. Los integrantes del cuadro 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.

Anexo- Criterios para la actuación del Tribunal

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

1- Formación

- Educación formal: relación con el cargo, nivel alcanzado, Institución formadora y escolaridad en caso de solicitarse su presentación.
- 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 poseer conocimientos de los cursos ISO 17025 - Sistemas de gestión de la calidad en los laboratorios de ensayo y calibración, e ISO 22000 - Sistemas de gestión de seguridad alimentaria.
  Se valorará también la formación en gestión universitaria (TGU- Tecnicatura en Gestión Universtaria), en caso de corresponder.

2- Experiencia

- Experiencia en funciones similares y/o en cargos desempeñados en instituciones públicas o privadas: 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.

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, etc., en la Udelar.
- Otros méritos que estén estrechamente relacionados con el cargo que se concursa.

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. Nº 8 del CDC del 15/03/85, modificada por Res. N°65 del CDC 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 4/3/85.

4- 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.

DEMÉRITOS		
SANCIONES Y SUSPENSIONES		**Detracciones de Puntos**
	Más de 3 meses	**30**
	Más de 2 meses hasta 3 meses	**28**
	Más de 1 mes hasta 2 meses	**25**
	De 11 días a 1 mes	**15**
	De 4 a 10 días	**10**
	Hasta 3 días	**6**
	Apercibimiento, Amonestación, Censura y Observación	**3**
VIGENCIA	**Puntaje deméritos**	**No serán considerados pasados**
	Hasta **6**	3 años de su aplicación
	Hasta **15**	5 años de su aplicación
	Superior a **15**	7 años de su aplicación

Nota: 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.

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 Articulo 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 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".
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 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".

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.

Aprobadas por Res. **N° 23** del **CDGAP** de fecha **09/04/2018**
Exp. Nº: 012800-000213-17 y adjs 111000-000088-17 y 111140-005502-17
Exp. Nº 111140-008162-17

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE
PREPARADOR DEL ÁREA BIOLÓGICA PARA
LA FACULTAD DE VETERINARIA

DENOMINACIÓN: Preparador del Área Biológica, Código D.2.09.

CARACTERÍSTICAS: Escalafón D, Sub escalafón 2, Especialista Intermedio III, grado 6
Especialista Intermedio II, grado 7
Especialista Intermedio I, grado 8

PROPÓSITO DEL CARGO

Apoyar al docente en la preparación de los materiales para uso docente y de investigación, colaborando en las clases prácticas manteniendo el orden, y la asepsia del laboratorio aplicando Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES) y las Buenas Prácticas de Manufactura (BPM).

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

- Preparar y esterilizar medios de cultivo y el material del laboratorio.
- Preparar reactivos y soluciones químicas.
- Mantener el orden y la asepsia del laboratorio.
- Limpiar, preparar y acondicionar aplicando POES y BPM los utensilios, implementos y equipos necesarios para las diferentes tecnologías de procesos del área.
- Recepcionar, acondicionar y almacenar materias primas, aditivos y demás insumos para el procesamiento de alimentos.
- Controlar el stock de materias primas, reactivos, medios de cultivo y demás materiales de laboratorio.
- Colaborar con el trabajo de docentes, investigadores, alumnos y tesistas indicando la ubicación de equipos, materiales y reactivos, así como detalles prácticos para la realización de diversas técnicas de manejo común.
- Colaborar en la preparación de materiales para clases prácticas de los cursos de grado y posgrado, así como en la preparación de trabajos prácticos, seminarios y exámenes del Área.
- Actuar aplicando medidas de prevención y protección de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del supervisor.

RELACIONES DE TRABAJO

- Su ubicación en el organigrama dependerá de la estructura organizativa del Servicio y de las relaciones jerárquicas establecidas.
- Supervisado por el Director o Jefe del Área.
- No tiene personal a su cargo.
- 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

- Enseñanza Secundaria completa orientación biológica o científica, o equivalente del Consejo de Educación Técnico Profesional (ex- UTU), o formación equivalente reconocida por el organismo competente.

Conocimientos

- Cursos de ISO 17025 - Sistemas de gestión de la calidad en los laboratorios de ensayo y calibración, e ISO 22000 Sistemas de gestión de seguridad alimentaria.
- Cursos relacionados con el análisis de alimentos.
- Cursos relacionados con las tecnologías de proceso de alimentos.

Experiencia

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