



BASES LLAMADO ABIERTO PARA EL INGRESO DE TÉCNICO EN LABORATORIO DE EXPERIMENTACIÓN ANIMAL

Las presentes Bases contienen ANEXOS que son parte integrante de las mismas.

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Escalafón/ Denominación	Técnico en Laboratorio de Experimentación Animal-Escalafón R - Código R.0.01
Grado/ Remuneración	Grado 12/ remuneración correspondiente al mismo según escala de sueldos vigente.
Carga horaria	25 hs.
Cantidad de cargos	1
Lugar de desempeño	Laboratorio de Experimentación Animal (LEA) de roedores de la Facultad de Ciencias.
Carácter de la designación	Interino, sujeto a prórrogas anuales o hasta la provisión en efectividad.

2. REQUISITOS EXCLUYENTES

a) Ciudadanía natural o legal

b) Formación:

- poseer 210 créditos de la carrera Ciencias Biológicas o Bioquímica de la Udelar, o
- 3er año aprobado de la carrera de Veterinaria de la Udelar.

c) Conocimientos teóricos y prácticos en:

- manejo reproductivo y sanitario de roedores de laboratorio, y
- sobre animales de laboratorio.

d) Experiencia en:

- tareas de mantenimiento, higiene y reproducción de roedores de laboratorio.

Se valorará poseer alguna de las acreditaciones de la Comisión Honoraria de Experimentación Animal (CHEA) y la Comisión Nacional de Experimentación Animal (CNEA).

Se aceptará formación universitaria equivalente de carreras reconocidas por el MEC.

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

3. INSCRIPCIONES – a través de la web www.concursos.udelar.edu.uy

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 el seguimiento 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.

4. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

En la página de inscripción www.concursos.udelar.edu.uy se indicará la fecha y forma de entrega, en el que el postulante deberá presentar los siguientes documentos **indispensables**:

- **Cédula de Identidad vigente.**
- **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).
- **Escolaridad** que acredite poseer:
 - 210 créditos de las carreras Ciencias Biológicas o Bioquímica de la Udelar, o
 - 3er año aprobado de la carrera de Veterinaria de la Udelar, o
 - formación universitaria equivalente de carreras reconocidas por el MEC.
- **Documentación** que compruebe poseer los conocimientos teóricos y prácticos, y la experiencia requerida en los literales c) y d) del ítem 2 “Requisitos excluyentes”.
- **Formulario “Relación de antecedentes (Currículum Vitae)- Concursos/ Llamados de ingreso ”.**

En caso de que la entrega de los documentos indispensables se realice a través de medios electrónicos, el postulante deberá presentar los originales de los documentos indispensables detallados anteriormente, así como otros documentos probatorios de lo declarado en el formulario relación de antecedentes, en la fecha y lugar que indique la Administración.

En caso de que la entrega de los documentos se realice en forma presencial se deberá exhibir originales y copias.

De no presentarlos en el momento que se le solicite implicará quedar fuera del proceso del llamado.

El aspirante incurrirá en responsabilidad civil, disciplinaria y eventualmente penal, en el caso de que los documentos remitidos electrónicamente no sean coincidentes con la realidad, ocasionando asimismo la eliminación automática del proceso del llamado.

La documentación presencial deberá ser presentada en una CARPETA y la forma de presentación de la misma se encuentra detallada en el **ANEXO I “CARPETA Y DOCUMENTACIÓN PROBATORIA A PRESENTAR”**.

La Comisión Asesora establecerá si la documentación presentada se ajusta a los requisitos del llamado y podrá desestimar los antecedentes que no se presenten de la forma allí establecida.

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.

5. CARACTERÍSTICAS DEL LLAMADO

Evaluación de Méritos

La Comisión Asesora, designada por el Consejo Directivo Central (CDC), realizará un informe conceptual sobre los méritos presentados por los aspirantes (ver **ANEXO II - COMISIÓN ASESORA**).

Deberán estar debidamente documentados y serán considerados cuando tengan relación con el cargo al cual se aspira, debiendo estar agrupados en dos grandes rubros:

Conocimientos	• Títulos, certificados de estudio y cursos de especialización relacionados con el cargo. • Premios, publicaciones y trabajos. • Participación en Congresos teniendo en cuenta el carácter de dicha participación. • Ideas, iniciativas, estudios y ejecución de programas de significación, en cuyo desarrollo haya participado el aspirante, con los informes de la autoridad correspondiente. Se valorará también la formación en gestión universitaria (TGU - Tecnicatura en Gestión Universitaria), en caso de corresponder.
Experiencia	• Cargos desempeñados en la actividad privada o en la Administración Pública, ya sea en la Universidad o fuera de ella. Se considerará entre otros elementos: carácter de los cargos ocupados, período de ejercicio de los mismos, forma de ingreso o ascenso, calificaciones, evaluación o los legajos si los hubiere. • Proyectos, actividades y funciones desarrolladas en los cargos desempeñados. • Actuación universitaria en órganos de gobierno universitario, comisiones u otros antecedentes.

De entenderlo conveniente la Comisión Asesora podrá realizar entrevistas con los aspirantes.

6. PROVISIÓN DE LOS CARGOS

Aprobado el informe de la Comisión Asesora por el Consejo, los aspirantes seleccionados quedarán registrados en una lista cuya vigencia será hasta la provisión del cargo en efectividad y no más allá del periodo de un año.

Con la misma, se podrán proveer otros cargos, en función de las necesidades del Servicio (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal.

Los integrantes de la lista, una vez convocados, deberá presentarse en la **Sección Designaciones** en un plazo máximo de 5 días hábiles, con:

- **Comprobante del trámite del Certificado de Antecedentes Judiciales.**
- **Control en salud vigente** (ex carné de salud) o constancia de haberlo iniciado, en cuyo caso podrá disponer de cinco días adicionales corridos. No se aceptará control en salud provisorio o con fecha de vencimiento dentro de los próximos 6 meses a la convocatoria. **(ver ANEXO III - “DESIGNACIONES” - Aptitud psico- física”).**

Se solicita a los postulantes leer con atención los ANEXOS I al III, que forman parte de las bases para este llamado.

ANEXO I

CARPETA Y DOCUMENTACIÓN PROBATORIA A PRESENTAR

Carpeta

A) ¿Qué debe contener en caso de que la entrega sea presencial?

La carpeta deberá contener:

- 1) **Cédula de Identidad vigente** (copia).
- 2) **Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional** (copia).
- 3) **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, constancias y declaraciones juradas/ “Relación de Antecedentes Currículum Vitae – (Concursos de ingreso)”.
- 4) **Documentación probatoria de lo declarado en el formulario** anterior (copias):

B) ¿Qué debe contener en caso de que se hayan remitido electrónicamente los documentos indispensables?

La carpeta deberá contener documentación probatoria de lo declarado en el **Formulario “Relación de Antecedentes (Currículum Vitae)- Concursos/Llamados de ingreso”**.

C) ¿Cómo debo presentarla?

- **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.
En caso de que el postulante presente título y/o escolaridad de otra institución educativa (técnica, terciaria y/o universitaria), deberá presentar el plan de estudios, que contenga el detalle de materias (programa de cada una y carga horaria), duración de la carrera, etc., para que el Tribunal o Comisión Asesora pueda establecer la equivalencia.
- **Reseñas 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, deberán 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 deberán contar con la firma del responsable y datos para su ubicación.

Cada documento deberá estar numerado correlativamente (foliado). Cada número de foja se especificará en la columna correspondiente 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).

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.

En caso que el postulante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, el Tribunal o Comisión Asesora podrá solicitar los legajos a través de la Sección Inscripciones 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.

ANEXO II COMISIÓN ASESORA

Por la Ordenanza de Delegación en el Consejo Delegado de Gestión (CDG), las atribuciones referidas al CDC podrán ser ejercidas por el CDG.

El CDC (con la finalidad de contar con un asesoramiento técnico sobre los aspirantes) designará una Comisión Asesora integrada por tres miembros de reconocida trayectoria en las disciplinas con directa relación o afines a las funciones del cargo (Artículo 2° Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que requieren Renovación Permanente de Conocimientos).

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. N° 8 del Consejo Directivo Central (CDC) del 15/03/85, modificada por Res. N°65 del CDC del 02/07/85: "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.

ANEXO III
DESIGNACIONES- Aptitud psico-física

El control en salud vigente (ex- carné de salud) 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 de la lista según el orden de prelación.

Los integrantes de la lista que no hayan presentado en plazo el control en salud, y que posteriormente hayan concluido con los trámites y obtenido la aptitud psico-física serán designados cuando exista una vacante.

Deberá acreditar aptitud psico-física para cumplir con **todas** las funciones y requisitos establecidos en la descripción del cargo, certificada por la División Universitaria de la Salud.



DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. CARACTERÍSTICAS

Carrera	Técnico en Laboratorio de Experimentación Animal - Código R.0.01
Escalafón	R- "Renovación Permanente de Conocimientos"
Área de desempeño	Laboratorio de Experimentación Animal (LEA) -Roedores
Grado	12

2. PROPÓSITO

Realizar el mantenimiento y el manejo reproductivo y sanitario de los animales alojados en el Laboratorio de Experimentación Animal (LEA) de roedores de la Facultad de Ciencias.

3. 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.

4. FUNCIONES PRINCIPALES

- Planificar y ejecutar las tareas sanitarias, de alojamiento (incluyendo monitoreo microbiológico), y manipulación de los animales así como la disposición final de los desechos.
- Programar los sistemas de cría y el manejo reproductivo.
- Realizar seguimiento del estado nutricional y reproductivo de los animales.
- Manejar adecuadamente los anestésicos y analgésicos, y practicar la eutanasia de los animales.
- Coordinar el pedido de animales de los diferentes usuarios.
- Participar en la capacitación sobre animales de laboratorio y manejo de los mismos.
- Participar en forma periódica en actividades de actualización y capacitación necesarias para el mejor desempeño de su función.

- Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.

5. RELACIONES DE TRABAJO

Depende de	Responsable del LEA o por quien determine la estructura organizativa del Servicio.
Supervisa a	No tiene personal a cargo.
Coordinación y colaboración	Otras áreas afines. Integra equipos de trabajo.

6. REQUISITOS

Aptitud moral y psico- física	• Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física, para cumplir todas las funciones y requisitos establecidos en esta descripción, certificada por la División Universitaria de la Salud.
Formación	• 210 créditos de las carreras Ciencias Biológicas o Bioquímica de la Udelar, o • 3er año aprobado de la carrera de Veterinaria de la Udelar, o • formación universitaria equivalente de carreras reconocidas por el MEC.
Conocimientos teóricos y prácticos	• Manejo reproductivo y sanitario de roedores de laboratorio. • Sobre animales de laboratorio.
Experiencia	• En mantenimiento, higiene y reproducción de roedores de laboratorio.
Otros	• Acreditación de la Comisión Honoraria de Experimentación Animal (CHEA) y la Comisión Nacional de Experimentación Animal (CNEA).