UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA URUGUAY

Aprobadas por **Res. Nº 39** del **CDG** de fecha **17/8/2020**
Exp. Nº 012800-000052-19 y 020090-001270-18

BASES CONCURSO ABIERTO Y CERRADO PARA EL INGRESO DE *ESPECIALISTA DEL ÁREA TECNOLÓGICA*

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

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Carrera/ Escalafón/ Denominación	**Especialista del Área Tecnológica** - Código D.3.06. Escalafón **D**, Subescalafón **3,** Especialista Superior **III**.
Grado/ Remuneración	**Grado 7/** remuneración correspondiente al mismo según escala de sueldos vigente.
Carga horaria	30, 36 o 40 hs semanales según necesidades.
Cantidad de cargos	1
Lugar de desempeño	Departamento de Sistemas Ambientales Grupo Disciplinar Agrometeorología – Facultad de Agronomía (Sayago).
Carácter de la designación	Efectivo con 6 meses de Provisoriato (ver **ANEXO I - "NORMATIVA GENERAL"**).

2. REQUISITOS EXCLUYENTES

2.1 LLAMADO ABIERTO

- **Ciudadanía natural o legal (**ver **ANEXO I - "NORMATIVA GENERAL").**
- **Formación:**
    - Secundaria completa o equivalente del Consejo de Educación Técnico Profesional, y Título de Meteorólogo Técnico de la Escuela de Meteorología del Uruguay del Instituto Uruguayo de Meteorología (INUMET), o equivalente a juicio del Tribunal.

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

2.2 LLAMADO CERRADO (ver **ANEXO I - "NORMATIVA GENERAL")**

Podrán participar los funcionarios no docentes que ocupen cargos presupuestados y que posean una antigüedad en la Udelar no inferior a dos años a la fecha de cierre de la inscripción por internet y que cumplan con los requisitos de formación del llamado abierto.

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

El postulante deberá inscribirse en una sola modalidad:

- Abierto.
- Cerrado.

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 de los siguientes documentos **indispensables**:

- **Cédula de Identidad vigente.**
- **Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional.**
- **Comprobantes de la formación requerida:**
  - Fórmula 69 A (acreditando el bachillerato completo) o Certificado de Egreso Bachillerato F.05, expedido por Secundaria, o certificado analítico visado por Dirección Escolar del Centro Educativo perteneciente al Consejo de Educación Técnico Profesional, donde conste el egreso y la equivalencia correspondiente a Secundaria completa, y
  - Título de Meteorólogo Técnico de la Escuela de Meteorología del Uruguay del Instituto Uruguayo de Meteorología (INUMET) o documentación que acredite poseer formación equivalente que detalle el contenido del programa y carga horaria del curso.
- En caso de tener relación laboral con la Universidad de la República deberá presentar el formulario **"Constancia para Concursos".**
- **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 concurso.

La documentación presencial deberá ser presentada en una CARPETA y la forma de presentación de la misma se encuentra detallada en el **ANEXO II "CARPETA Y DOCUMENTACIÓN PROBATORIA A PRESENTAR".**
El Tribunal podrá desestimar los antecedentes que no se presenten en 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. ETAPAS DEL CONCURSO
El concurso estará a cargo de un Tribunal designado por el Consejo Delegado de Gestión (CDG), cuyas atribuciones y forma de actuación se detallan en el **ANEXO III**- "**ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL**".

ETAPAS/ PUNTAJES	**Puntaje máximo**	**Puntaje mínimo**
1. 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.		
2. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	**100**	**No corresponde**
2.1. Formación		
Educación formal *Se valorará poseer estudios en (Udelar o equivalente):* • *Licenciatura en Ciencias Meteorológicas o en Ciencias de la Atmósfera,* • *Ingeniería Agronómica.* • *Licenciatura en Geografía u Oceanografía Biológica.* • *Electrónica.*	30	
Capacitación y formación continua relacionada con el cargo (cursos, seminarios, talleres, informática, idiomas, otros). *Se valorará especialmente poseer conocimientos en Agrometeorología.*	20	
Sub total formación	**50**	
2.2. Experiencia		
Experiencia en funciones y/o en cargos similares desempeñados en instituciones públicas o privadas. *Se valorará experiencia en:* • *software de planillas electrónicas, procesador de texto, software de base de datos.* • *Mantenimiento y operación de Estaciones Agrometeorológicas, procesamiento de datos climáticos y manejo informático.* • *Observaciones meteorológicas, codificación y control de calidad de datos meteorológicos.* • *Laboratorio de matrices (MatLab) e instrumentación meteorológica.*		
Sub total experiencia	**40**	

2.3. Otros méritos		
Incluye otros méritos relacionados con el cargo y que el concursante crea conveniente documentar**.**		
Sub total otros méritos	**10**	
2.4. Deméritos		
El Tribunal podrá hacer las detracciones de acuerdo a informes fehacientes de actuaciones que las ameriten.		
3. ENTREVISTA	**30**	**No corresponde**
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

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

6. CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN DEL CONCURSO

- Para pasar a la **2da etapa** del concurso se deberá contar como mínimo con el **50% del puntaje de la prueba** (ítem 1, mínimo= 45 puntos).
- El postulante está obligado a presentarse a la entrevista aunque ella no requiera un puntaje mínimo de aprobación.
- **(*)** Para la aprobación del concurso se requiere como mínimo el **60% del puntaje** de la prueba + la entrevista (mínimo= 72 puntos).

7. PROVISIÓN DE LOS CARGOS

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 (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal por lo que la Udelar no se obliga a asegurar suficientes plazas vacantes para todos.

La convocatoria de los integrantes del cuadro se realizará de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO IV "DESIGNACIONES"**.

Los integrantes del cuadro, una vez convocados, deberán 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 5 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 IV - "DESIGNACIONES – Aptitud psico-física"**).

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

ANEXO I
NORMATIVA GENERAL

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 y la Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos No Docentes.

A) Estatuto de los Funcionarios No Docentes:

Art. 2 Literal A- "Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de habérseles otorgado la carta de ciudadanía".
Art. 5 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.
El referido plazo se suspende por el término en que el funcionario se ausente, en virtud del goce de cualquiera de las licencias previstas en la Ordenanza de Licencias de la Universidad de la República.
Finalizado el lapso de licencia, se retomará el cómputo del término, sumando el período cumplido antes de configurada la causal de suspensión.
Transcurrido el indicado plazo de seis meses, el funcionario adquiere ispo jure, derecho al desempeño interino o efectivo del cargo, quedando amparado por el presente Estatuto".

B) Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos No Docentes:

1) Art. 34 Tipos de concurso- "Los concursos de ingreso para la provisión de cargos no docentes de los escalafones A, B, F y R serán siempre abiertos. Los concursos de ingreso para la provisión de cargos no docentes en los escalafones C, D y E serán en las modalidades abierto y cerrado, en forma simultánea. El Consejo Directivo Central aprobará un único cuerpo de Bases y un único Tribunal que regirá para ambas modalidades. Con los resultados de las modalidades abierto y cerrado, se confeccionará un único orden de prelación. Podrán participar en el concurso cerrado todos los funcionarios no docentes que ocupen cargos presupuestados y que posean una antigüedad no inferior a dos años. Aquel funcionario que se postule al concurso en la modalidad cerrado, no podrá hacerlo en la modalidad abierto".
2) Art. 36 Realización del sorteo- "El Consejo Directivo Central podrá establecer en las bases de los concursos abiertos que, cuando el número de inscriptos supere en más de diez veces el número de cargos a proveer, se proceda a efectuar un sorteo de carácter público entre los aspirantes, para establecer, con carácter definitivo, quienes concursarán...".
"...Este procedimiento no será aplicable en los concursos para la provisión de cargos no docentes de los escalafones A, B y R".
3) 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 presentación de la declaración jurada o la entrega de la documentación respaldante de los requisitos y de los méritos y antecedentes alegados (Artículo 5), esas actuaciones 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 a su contenido, debiendo el Consejo Directivo Central homologarlo a menos que declare la nulidad total o parcial del mismo por vicios graves de procedimiento".
Art.31 Plazo para su presentación- "Cualquier observación que se formule sobre supuestos vicios de forma en algunas de las pruebas o en el estudio y 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".

4) 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”.

Nota: la normativa completa se encuentra en la página de la Dirección General de Jurídica (http://dgjuridica.udelar.edu.uy).

ANEXO II
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) Constancia para Concursos, expedida por el área de Personal (En caso de tener relación laboral con la Universidad de la República).
4) 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)".
5) 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 concursante 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 III
ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

A) <u>Conformación y Atribuciones</u>

El Consejo Directivo Central (CDC)[1] 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:

- Establecer si la documentación presentada se ajusta a los requisitos del llamado.
- Desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.
- Evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios establecidos en el presente anexo.
- Elaborar y corregir las pruebas.
- Actuar en otras actividades conforme lo establece la Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos No Docentes y demás normas relacionadas.

B) <u>Criterios generales para la evaluación de Antecedentes</u>

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

Formación	• Educación formal: relación con el cargo, nivel alcanzado, institución formadora y escolaridad en caso de solicitarse su presentación. *Se valorarán poseer estudios en (Udelar o equivalente):* ◦ *Licenciatura en Ciencias Meteorológicas o en Ciencias de la Atmósfera.* ◦ *Ingeniería Agronómica.* ◦ *Licenciaturas en Geografía u Oceanografía Biológica.* ◦ *Electrónica.* • Cursos de capacitación y formación continua relacionada con las funciones del 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 especialmente poseer conocimiento en Agrometeorología.* • Se valorará también la formación en gestión universitaria (TGU- Tecnicatura en Gestión Universitaria), en caso de corresponder.
Experiencia	• Experiencia en funciones y/o en cargos similares 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. • *Se valorará experiencia en:* ◦ *software de planillas electrónicas, procesador de texto, software de bases de datos,* ◦ *mantenimiento y operación de Estaciones Agrometeorológicas, procesamiento de datos climáticos y manejo informático,* ◦ *observaciones meteorológicas, codificación y control de calidad de datos meteorológicos.* ◦ *Laboratorio de matrices (MatLab) e instrumentación meteorológica.*
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

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

	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 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.

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.

	Detracciones de Puntos	
Sanciones y suspensiones	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. 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.

ANEXO IV
DESIGNACIONES

Art. 35 - Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos No Docentes: Vigencia del 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".

Nota: con el orden de prelación resultante, se podrán proveer otros cargos de 30, 36 o 40 horas semanales, en función de las necesidades de los servicios universitarios (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal.

Aptitud psico- física

El control en salud vigente 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 control en salud, y que posteriormente hayan concluido 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.

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA URUGUAY

Aprobadas por **Res**. **N.º 39** del **CDG** de fecha **17/8/2020**
Exp. Nº 012800-000052-19 y adj. 020090-001270-18

DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. CARACTERÍSTICAS

Carrera	**Especialista del Área Tecnológica**- Código D.3.06
Escalafón	**Especializado** – Escalafón **D**, Subescalafón **3.**
Área de desempeño	Sistemas Ambientales- Agrometeorología.
Denominación/ Grado	Especialista Superior III - Grado **7**
	Especialista Superior II – Grado **8**
	Especialista Superior I – Grado **9**

2. PROPÓSITO

Realizar las observaciones meteorológicas diarias, colaborar en la operativa y mantenimiento de la Estación Agrometeorológica de la Facultad de Agronomía (Sayago), ayudando en la integración de datos vinculados a los diversos programas de monitoreo; asistiendo a docentes y estudiantes en la preparación de materiales de uso educativo y de investigación.

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

- Apoyar, operar y realizar mantenimiento técnico e instrumental, participando en los procesos de configuración, calibración, reparación y mantenimiento del mismo.
- Observar, registrar, procesar datos y sistematizar la información de la Estación.
- Ayudar en la integración de los datos en demandas vinculadas a programas de monitoreo de crecimiento y desarrollo de cultivos, sistemas de alarma de plagas y enfermedades, estimación de evapotranspiración potencial y balance hídrico para cálculo de láminas de riego, sistemas de advertencia contra riesgo de ocurrencia de heladas y de incendios de bosques y campos.
- Realizar el procesamiento y mantenimiento de la base de datos meteorológica y su disponibilidad.
- Controlar los suministros y depósitos de consumibles.
- Colaborar en la preparación de materiales de las actividades e información para el uso de las clases y evaluaciones de cursos pertinentes.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud del supervisor.

5. RELACIONES DE TRABAJO

Depende de	Docente responsable de la Estación Agrometeorológica, perteneciente al Grupo Académico de Agrometeorología.
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	• Secundaria completa o equivalente del Consejo de Educación Técnico Profesional, y Título de Meteorólogo Técnico de la Escuela de Meteorología del Uruguay del Instituto Uruguayo de Meteorología (INUMET), o equivalente. • Estudios en (Udelar o equivalente): ➢ Licenciatura en Ciencias Meteorológicas o Ciencias de la Atmósfera, ➢ Ingeniería Agronómica, ➢ Licenciatura en Geografía o en Oceanografía Biológica, ➢ Electrónica.
Conocimientos	• Agrometeorología. • Generales sobre normas de seguridad, medidas de prevención y protección de la Salud en el Trabajo.
Experiencia	• Software de planillas electrónicas, procesador de texto, software de base de datos. • En el mantenimiento y operación de Estaciones Agrometeorológicas, procesamiento de datos climáticos y manejo informático. • Observaciones meteorológicas, codificación y control de calidad de datos meteorológicos. • Laboratorio de matrices (MatLab) e instrumentación meteorológica.