

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA  
DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE  
ESPECIALISTA EN MICROSCOPIA  
DE FACULTAD DE MEDICINA**

**DENOMINACIÓN:** Especialista en Microscopía, Código R.0.01

**CARACTERÍSTICAS:** Escalafón R, Grado 10.

**PROPÓSITO DEL CARGO:**

Atender el mantenimiento, uso y desarrollo del instrumental de microscopía pertenecientes al Departamento de Histología y Embriología. Velar por la seguridad y cuidado del mismo.

**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 programa 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:**

- Manejar equipos tales como: microscopios ópticos, de fluorescencia y confocal, microscopios de fuerzas atómicas, microscopios electrónicos de transmisión y de barrido.
- Obtener correctamente datos con dichos equipos y realizar su procesamiento (incluido el procesamiento de imágenes).
- Participar en la Unidad de Microscopía Confocal, atendiendo el uso, mantenimiento y desarrollo del instrumental de microscopía.
- Colaborar en la selección de equipamiento a adquirir.
- Participar en actividades formativas necesarias para el mejor desempeño de su función.
- Investigar cómo mantener de manera operativa los equipos existentes y llevar a cabo los procedimientos acordados con los responsables de los mismos.
- Transmitir y enseñar a los usuarios el buen uso y funcionamiento de los mismos.
- Diseñar estrategias para facilitar el desarrollo de nuevas técnicas.
- Conocer el manejo del instrumental científico necesario para la preparación del material a ser observado.
- Colaborar en las investigaciones, en el dictado de cursos y en las tareas de extensión que realice el Departamento de Histología y Embriología y a la Unidad de Microscopía Confocal.
- Realizar otras funciones relacionadas a su cargo asignadas por su superior.

## **RELACIONES DE TRABAJO:**

Supervisado por el Director del Departamento de Histología y Embriología.  
Mantiene relaciones de coordinación con otras áreas afines y en especial trabaja en coordinación con otros cargos técnicos del Departamento.

## **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**

- Educación secundaria completa o su equivalente en el Consejo de Educación Técnico Profesional, más estudios de nivel terciario y/o universitario que guarden relación con las funciones del cargo.

### **Conocimientos**

- Conocimientos generales sobre normas de seguridad, medidas de prevención y protección de Salud en el Trabajo.

### **Experiencia**

- Acreditada experiencia en actividades vinculada al manejo de microscopios en todas sus variedades con especial atención a la microscopía confocal además de experiencia previa en el manejo y análisis de las imágenes obtenidas mediante los diversos tipos de microscopios.

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA  
BASES PARA LA PROVISIÓN  
DEL CARGO DE ESPECIALISTA EN MICROSCOPIA  
PARA LA FACULTAD DE MEDICINA**

**DENOMINACIÓN:** Especialista en Microscopía, Código R.0.01

**CARACTERÍSTICAS:** Escalafón R, Grado 10.

**CANTIDAD DE CARGOS:** 1 (un) cargo para el Departamento de Histología y Embriología de la Facultad de Medicina, 30 horas semanales.

**CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN:** Efectivo.

**1) Requisitos para la inscripción:**

Podrán postularse todos los ciudadanos de la República que cumplan con los siguientes requisitos:

- Poseer educación secundaria completa o su equivalente en el Consejo de Educación Técnico Profesional, más estudios de nivel terciario y/o universitario que guarden relación con las funciones del cargo.
- Experiencia en el manejo de equipamiento científico similar al descrito en las funciones del cargo.

**2) Inscripciones:**

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

**3) Presentación de 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 (DGP) o en los centros habilitados para la inscripción**

Será **indispensable** la presentación de los siguientes documentos (original y fotocopia):

- Cédula de identidad.
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional.

Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de haberseles otorgado la carta de ciudadanía (literal A, Art. 2, Capítulo II del Estatuto de los funcionarios No Docentes de la Universidad de la República).

- Comprobantes de la formación requerida:
  - Fórmula 69A expedido por Secundaria acreditando el bachillerato aprobado, o
  - Certificado analítico visado por Dirección Escolar del Centro Educativo

pertenciente al Consejo de Educación Técnico - Profesional ( ex-UTU) donde conste el egreso y la equivalencia correspondiente a secundaria completa.

- Documentación probatoria de estudios, conocimientos y experiencia de acuerdo a lo establecido en los requisitos para la inscripción.
- En caso de tener una relación laboral con la Universidad de la República deberá presentar el formulario “Constancia para Concursos” expedido por el área de Personal.
- Carpeta conteniendo:
  - Relación de antecedentes (currículum vitae).
  - Otros documentos probatorios.

**La Comisión Asesora establecerá si la documentación presentada se ajusta a los requisitos del llamado.**

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

Los originales de la documentación probatoria, serán exhibidos en el mismo orden en el que aparecen en la carpeta. Los mismos serán devueltos al interesado y las fotocopias serán autenticadas por el receptor de 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 la relación de antecedentes. Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (legibles, datados, sellados y firmados). La Comisión Asesora podrá desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.

- **Relación de antecedentes** (Currículum Vitae).
- **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 instituciones públicas o actividad privada.** Las mismas deberán poseer información que acredite, en cada caso, las funciones/actividades desarrolladas, así como la participación en proyectos, trabajos especiales, etc. Asimismo, deberá contener la denominación del cargo, sus características, el período de ejercicio de las funciones y valoración general sobre el desempeño. En el caso de organismos públicos deberán presentarse con las firmas de su superior inmediato y del jerarca de éste. En el caso de la actividad privada deberá contar con la firma del responsable y datos para su ubicación.

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.

***En caso que el aspirante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, la 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. N° 3 del CED de fecha 20/08/2007.***

#### **4) Notificaciones**

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

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

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

El cargo de Especialista en Microscopía es del Escalafón R, Grado 10, considerado por la normativa universitaria como “sujeto a la renovación permanente de conocimiento”.

#### **6) Normativa aplicable**

La provisión del cargo se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa universitaria, y de manera particular en la “Ordenanza sobre cargos no docentes sujetos a renovación permanente de conocimientos técnicos”, en el “Estatuto de los funcionarios que desempeñan tareas que requieren renovación permanente de conocimientos” y en el “Reglamento para la provisión y renovación de cargos que requieren renovación permanente de conocimientos”.

#### **7) Características del llamado**

El cargo será provisto mediante llamado público a aspiraciones con presentación de méritos y eventualmente mediante concurso de méritos y pruebas.

La designación será realizada con carácter efectivo, por períodos renovables de 3 años, de acuerdo al reglamento de cargos del Escalafón R (cargos que requieren renovación permanente de conocimientos) y procedimiento de reelección en él establecido.

## 8) Proceso de Selección

### 8.1 Llamado a aspirantes

La provisión se inicia mediante un llamado público a aspiraciones.

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

El CDGAP designará una Comisión Asesora integrada por 3 miembros de reconocida trayectoria en las disciplinas directamente relacionadas con las funciones del cargo o afines al mismo.

La Comisión Asesora informará al CDGAP sobre los méritos presentados por los aspirantes de acuerdo a lo establecido en la normativa, en la descripción del cargo y en las bases del llamado.

El CDGAP, concluidas las deliberaciones, procederá a la votación nominal y fundada sobre las aspiraciones presentadas, requiriéndose para la designación el voto conforme de 3/5 de sus componentes. Si ninguno de los aspirantes logra esa mayoría quedará decretada la provisión por concurso de Méritos y Pruebas.

Únicamente no se procederá a la votación nominal y fundada sobre los aspirantes, si se resolviera con el voto conforme de 3/5 de los componentes la realización de un concurso.

### 8.2 Etapa de Concurso

En caso de que el CDGAP decrete concurso, éste será de MÉRITOS Y PRUEBAS. Para actuar en el mismo designará un Tribunal de 5 miembros, el que evaluará en primer término los méritos de los concursantes según lo establecido en el Art. 5° del Reglamento para la provisión de cargos que requieren renovación permanente de conocimientos, y en segundo lugar, de acuerdo al Art. 6° del mismo Reglamento, propondrá los temas y evaluará las pruebas.

#### Relativo a los méritos

Los méritos deberán estar debidamente documentados y serán considerados cuando tengan relación con el cargo al cual se aspira.

El puntaje **máximo** que se podrá otorgar a los méritos será de **100 puntos** y estarán agrupados en 2 grandes rubros:

Experiencia: **máximo 50 puntos**

Conocimientos: **máximo 50 puntos**.

**Experiencia:** incluirá los 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 las actividades realizadas, el carácter de los cargos ocupados, el período de ejercicio de los mismos, la forma de ingreso o ascenso, las calificaciones, evaluación o los legajos si los hubiere. También este rubro podrá incluir, entre otros aspectos, la actuación universitaria en órganos de gobierno universitario, comisiones u otros antecedentes.

Se valorará especialmente la actividad acreditada vinculada al manejo de microscopios en todas sus variedades con especial atención a la microscopía confocal además de experiencia previa en el manejo y análisis de las imágenes obtenidas mediante los diversos tipos de microscopios.

**Conocimientos:** incluirá los títulos, certificados de estudio y cursos de especialización relacionados con el cargo. Los premios, publicaciones y trabajos. La participación en Congresos teniendo en cuenta el carácter de dicha participación. Asimismo podrán incluirse, entre otros aspectos, las ideas, iniciativas, estudios y ejecución de programas de significación, en cuyo desarrollo haya participado el aspirante, de acuerdo a la documentación presentada y los informes de la autoridad correspondiente. Se valorará formación complementaria en manejo de equipamiento científico similar al descrito en las funciones del cargo.

Se valorará también la formación en gestión universitaria (TGU – Tecnicatura en Gestión Universitaria).

### **Relativo a las Pruebas**

El Tribunal indicará el tipo de pruebas a realizarse, las cuales podrán ser del tipo a), b) o c) de acuerdo con lo que establece el artículo 6 del Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que Requieren Renovación de Conocimientos. Cada prueba tendrá un puntaje máximo asignado que no podrá ser menor a 30 ni mayor a 50 puntos.

**Nota:** Aquel concursante que no alcance el 50% del puntaje máximo total de las pruebas o el 40% del puntaje máximo de alguna de ellas quedará eliminado (Art. 7 del Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que Requieren Renovación Permanente de Conocimientos).

### **9. Provisión del cargo**

El ganador una vez convocado, deberá 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, y el carné de salud vigente, con menos de 6 meses de otorgado, 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 psicofísica (Art. 2º del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República.), que le habilitará para desempeñar el cargo.