

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA**  
**DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE LICENCIADO EN NUTRICIÓN**  
**PARA EL SERVICIO CENTRAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO**

**DENOMINACIÓN:** Licenciado en Nutrición, Código A.2.01

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

**PROPÓSITO DEL CARGO:**

Participar en la gestión y organización del Servicio de Comedores Universitarios.  
Supervisar y garantizar calidad microbiológica, nutricional, sensorial y la seguridad de los alimentos durante todo el proceso de elaboración.  
Formar y dirigir al personal del Área de Producción en materia de Seguridad Alimentaria.

**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 la 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 su formación continua.

**FUNCIONES DEL CARGO**

- Supervisar técnicamente el Sector Producción y Almacenamiento de alimentos.
- Supervisar la recepción de víveres, almacenamiento, elaboración, distribución y servicio, controlando calidad y cantidad de los alimentos de las diversas preparaciones que componen el menú diario.
- Cotejar y avalar remitos de los alimentos ingresados al servicio conjuntamente con el Jefe de Almacenamiento.
- Establecer contactos con los proveedores resolviendo imprevistos que puedan surgir.
- Confeccionar diariamente la planilla con el menú planificado, cantidad de ingredientes y derivaciones dietoterápicas para usuarios con diferentes patologías.
- Supervisar la elaboración y el servicio de los menús de acuerdo a las normas preestablecidas.
- Realizar informes actualizados sobre la calidad del menú.
- Supervisar diariamente el equipamiento del sector producción.
- Asesorar y supervisar en relación a las etapas del proceso de administración de alimentos.
- Sugerir las medidas necesarias para lograr una mejor atención de los usuarios.
- Instruir específicamente al personal, con la periodicidad que se estime conveniente, sobre el significado e importancia del valor nutricional de los alimentos y presentación de los mismos.
- Supervisar la higiene personal, ambiental, de los equipos y materiales.
- Promover buenas relaciones entre los responsables del sistema y los usuarios.

- Realizar y/o supervisar la realización de las tareas administrativas necesarias para el desempeño de sus funciones.
- Proponer a la dirección del servicio la revisión, adaptación y estandarización de recetas culinarias, con objeto de lograr el mayor rendimiento de los alimentos.
- Participar en reuniones con la Dirección y cuerpo técnico tendientes a unificar criterios de funcionamiento, y evaluación de los servicios prestados.
- Preparar informes, estadísticas y realizar investigaciones que sean de interés para el Servicio.
- Colaborar en la política de gestión de los Recursos Humanos del personal del sector producción.
- Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.

### **RELACIONES DE TRABAJO**

- Supervisa al Jefe de Cocina y Almacenamiento.
- Supervisado por el Licenciado en Nutrición - Jefe de Sección, en cuanto a sus tareas técnicas y administrativas.
- 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.

#### **Requisitos especiales**

- Condiciones físicas necesarias para desplazarse en las diversas áreas del Servicio, con suficiente desarrollo en los sentidos de la vista, el olfato y el gusto para apreciar calidad, estado y presentación de los alimentos, así como audición normal o con corrección adecuada para establecer una comunicación eficaz.

#### **Formación**

- Título de Licenciado en Nutrición, expedido o revalidado por la Universidad de la República o formación universitaria equivalente de instituciones reconocidas por el MEC, registrado y habilitado ante el Ministerio de Salud Pública.

#### **Conocimientos específicos**

- Administración de Recursos Humanos y Materiales.
- Administración de alimentos, elaboración de planes de menú y guías de consumo.

#### **Experiencia**

- Experiencia en cargos similares, relacionados al Área de Servicios de Alimentación 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 NUTRICIÓN**

**DENOMINACIÓN:** Licenciado en Nutrición, Código A.2.01

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

**CARACTERÍSTICAS 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 Y CLASE DE CONCURSO**

**Tipo de concurso:** Cerrado.

**Requisitos:**

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

**Documentos que deben acompañar la solicitud de inscripción**

En el momento de la inscripción será **indispensable** acompañar la solicitud con la presentación de los siguientes documentos:

- Cédula de identidad (original y fotocopia)
- Carpeta conteniendo:
  - a) Relación de antecedentes (Currículum Vitae)
  - b) Formulario "Constancia para Concursos"
  - c) Formulario "Actuación para Concursos de Ascenso"
  - d) 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 autenticados por el receptor de la inscripción.

**Algunas consideraciones acerca de los documentos a presentar**

**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.

**a) Relación de antecedentes** (Currículum Vitae), el cual deberá ser confeccionado según el orden establecido en “Antecedentes” (ítems 1.1,1.2 y 1.3)

**b) 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 o no sumario de aptitud funcional.

**c) 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.

**d) Documentos probatorios:**

- **Actividades formativas.** Educación formal y capacitación. La certificación de las mismas deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, e institución.
- **Actuación previa en funciones similares.** Certificadas por el superior y avaladas por el Director de Escuela o Instituto, Director General, Director de División o en su defecto por el Director de Departamento del Servicio y período de desarrollo de las mismas.
- **Actuación funcional en otras instituciones públicas o actividad privada** con determinación de cargos, carácter de los mismos y período de ejercicio, con firma del responsable y datos para su ubicación.
- **Reseña de actividades desempeñadas por el concursante en otras instituciones públicas o actividad privada.** La misma será expedida por su superior inmediato con datos del mismo para establecer contacto.

***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. Nº 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 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) 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.

**Clase de concurso:** Antecedentes

**1. ANTECEDENTES:..... Hasta 100 puntos**

**1.1 Formación.....hasta 45 puntos**

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

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

**1.2 Experiencia.....hasta 45 puntos**

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

1.2.2 Antigüedad en el cargo ..... hasta 6 puntos

Se asignarán 0,6 puntos por cada año de antigüedad, hasta un máximo de 10 años

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

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

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

1.2.6 Actuación en otras entidades públicas o actividad privada en funciones similares (informe del responsable)..... hasta 6 puntos

**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 30% del puntaje total 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, por lo que la UdelaR no se obliga a asegurar suficientes plazas vacantes para todos los postulantes.

### **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:

### **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 y otros estudios: 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.

### **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 emitido 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 Ascensos", 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.

### **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 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 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) Previo a la designación del postulante, deberá comprobar la aptitud moral mediante la presentación de certificado de antecedentes judiciales y tener aptitud psico-física certificada por la División Universitaria de la Salud (D.U.S).

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

5.3) Art.17 de la Ordenanza de Concursos 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**  
Licenciado en Nutrición – Ascenso 8/8