

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES E INTEGRACIÓN REGIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES Y COOPERACIÓN.

DENOMINACIÓN: Director de Departamento de Relaciones e Integración Regional

CARACTERÍSTICAS: Escalafón A, Sub esc. 2, Grado 16, Director de Departamento, Cód. 500

PROPÓSITO DEL CARGO:

Promover, fortalecer, gestionar, hacer seguimiento y evaluación de la cooperación en América Latina, con especial énfasis en la cooperación regional y bilateral con organismos e instituciones, y de redes, así como de las actividades emanadas de la actuación de la Universidad de la República en el Sector Educativo del Mercosur.

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

- Planificar, organizar y dirigir las actividades del Departamento.
- Promover en equipo con el Director de División, un mayor relacionamiento institucional, explorando las variadas ofertas de cooperación.
- Releva la demanda y prioridades de los diferentes Servicios universitarios.
- Releva la oferta de programas y organismos cooperantes en la región.
- Coordinar y articular actividades con los demás ámbitos institucionales que llevan a cabo acciones de apoyo y fortalecimiento académico
- Diseñar proyectos para presentar en las instancias correspondientes.
- Asegurar un sistema de información fluido.
- Realizar el seguimiento y evaluación de las actividades.
- Dirigir al personal de su área, conformar equipos de trabajo y promover su integración.
- Planificar y organizar seminarios, eventos, talleres, programación de jornadas nacionales e internacionales de su ámbito de competencia.
- Asistir a eventos, conferencias y reuniones que le sean encomendados por su superior jerárquico.
- Participar en comisiones universitarias y grupos de trabajo en áreas de su competencia, en particular en las reuniones de la Comisión de Relaciones Internacionales e Integración Regional e Internacional.
- Presentar periódicamente un plan de trabajo del área, indicando los resultados esperados y realizar la evaluación de los mismos.

- Motivar e impulsar la participación de su personal tomando en cuenta sus propuestas y fomentando su capacitación.
- Promover un buen clima laboral, cuidar la seguridad y salud ocupacional procurando el bienestar de su personal y resolver conflictos y situaciones emergentes .
- Realizar en forma periódica la evaluación de desempeño del personal a su cargo, analizando con el mismo los aspectos a mejorar y acciones a emprender para este fin.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud de su superior.

RELACIONES DE TRABAJO:

Depende del Director de División de Relaciones Internacionales y Cooperación Académica.

Tiene personal a su cargo.

Mantiene relaciones de coordinación y colaboración con otras áreas afines e integra equipos de trabajo.

REQUISITOS :

Aptitud moral y psico-física

Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física, certificada por la División Universitaria de la Salud.

Formación

Poseer alguno de los siguientes títulos: Escribano, Abogado/Dr. en Derecho, Licenciado en Trabajo Social, Contador Público, Licenciado en Administración - Contador expedido o revalidado por la Universidad de la República o formación universitaria equivalente de instituciones reconocidas por el MEC.

Experiencia

Experiencia de al menos tres años en materia de cooperación y proyectos académicos y universitarios en América Latina.

Conocimientos

Conocimientos del sistema regional, de los organismos y modalidades de cooperación de los países latinoamericanos, y del idioma portugués.

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
BASES PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE
DIRECTOR DE DEPARTAMENTO DE RELACIONES E INTEGRACIÓN
REGIONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RELACIONES Y
COOPERACIÓN.**

DENOMINACIÓN: Director de Departamento de Relaciones e Integración Regional

CARACTERÍSTICAS: Escalafon A, Sub-esc 2, Grado 16, Director de Departamento, Cód. 500

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 concursos de ascenso, tendrán siempre carácter titular".

TIPO, REQUISITOS Y CLASE DE CONCURSO

Tipo de concurso: Cerrado

Requisitos:

Podrán participar en el concurso los funcionarios de la Universidad de la República que cumplan con los siguientes requisitos:

a) Revistar en efectividad en cargos G° 13 y 14, de las carreras: Escribano, Doctor en Derecho, Licenciado en Trabajo Social o Contador con una antigüedad no menor de tres y dos años respectivamente.

La antigüedad se verificará al momento de la inscripción en el respectivo llamado.

b) Acreditar experiencia de al menos tres años en materia de cooperación y proyectos académicos y universitarios en América Latina.

c) Acreditar conocimientos del sistema regional, de los organismos y modalidades de cooperación de los países latinoamericanos y del idioma portugués

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).
- Documentación que acredite:
 - Experiencia de al menos tres años en materia de cooperación y proyectos académicos y universitarios en América Latina;
 - Conocimientos del sistema regional, de los organismos y modalidades de cooperación de los países latinoamericano y del idioma portugués

El tribunal establecerá si la documentación presentada se ajusta a los requisitos del cargo.

- 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 del Servicio.

Otros documentos

- **Relación de antecedentes**, siguiendo el orden establecido en las Bases, con las certificaciones que los acrediten (certificados de estudio, escolaridad, cursos, concursos, y otros). La certificación de los cursos deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, e institución.
- **Reseña de actividades en la Udelar** certificadas por el superior y avaladas por el Director de División o en su defecto por el Director de Departamento del Servicio.
- **Actuación funcional en otras instituciones públicas o privadas** 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 privadas**. La misma será expedida por su superior inmediato con datos del mismo para establecer contacto.

Nota: Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (datados, sellados y firmados). Los documentos que se presenten deberán ser legibles, estar numerados acorde al orden en el que se presenta la relación de Méritos. Podrán entregarse fotocopias que deberán ser autenticadas en el momento de la inscripción con la presentación de los originales, exhibiéndose éstos en el mismo orden en que se presentan las copias.

Los legajos de los aspirantes que son funcionarios de la Udelar serán solicitados por la Sección Concursos de la DGP a los servicios universitarios, quienes entregarán una fotocopia autenticada del legajo completo según instructivo sobre legajos de personal aprobado por Res. N°3 del CED de fecha 20/08/2007.

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: a Sección 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 (www.universidad.edu.uy/dgp/concurso/ - una vez allí ir a 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 y Prueba.

1.ANTECEDENTES.....Hasta 100 puntos

1.1 Formación.....hasta 30 puntos

- 1.1.1 Educación formal que exceda la requerida por el cargo
(Universidad, otros).....hasta 8 puntos
- 1.1.2 Capacitación relacionada con el cargo (cursos,
talleres, seminarios, congresos, jornadas, otros).....hasta 17 puntos
- 1.1.3 Otros estudios (Informática, idiomas, otros).....hasta 5 puntos

1.2 Experiencia.....hasta 60 puntos

Universidad de la República

- 1.2.1 Actuación en materia de cooperación internacional y/o regional
y proyectos de cooperación.....hasta 12 puntos
- 1.2.2 Actuación en el cargo actual (Descripción de las funciones con
valoración del supervisor) hasta 8 puntos
- 1.2.3 Actuación previa en otros cargos (informe del responsable)..... hasta 5 puntos
- 1.2.4 Trabajos especiales, proyectos, participación en grupos de
trabajo, comisiones, otros. (Se considerará la duración, el tipo
y nivel de participación, grado de iniciativa, aval institucional,
aplicabilidad resultados obtenidos).....hasta 14 puntos
- 1.2.5 Concursos y o llamados a aspirantes en la UdelaR.....hasta 5 puntos

Otros Organismos

- 1.2.5 Actuación en entidades públicas en cargos similares.....hasta 10 puntos
- 1.2.6 Actuación en entidades privadas en cargos similares o ejercicio
liberal de la profesión.....hasta 6 puntos

1.3 Otros méritoshasta 10 puntos

- 1.3.1 Actuación en instancias de cogobierno.....hasta 5 puntos
- 1.3.2 Actuación docente, integración de Comisiones Asesoras
y/o Tribunales, etc.....hasta 5 puntos

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 4/3/85.

Deméritos

Detracción

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 se hayan reiterado con los últimos 3 años.

2. PRUEBAS..... Hasta 150 puntos

2.1 hasta 80 puntos

Podrá consistir en la resolución y análisis de un caso o elaboración de un informe o proyecto, según el criterio del Tribunal. Se evaluarán los criterios de aplicación de los conocimientos en materia de cooperación y la normativa universitaria, para la resolución de las situaciones planteadas.

El Tribunal informará el temario con una anticipación de al menos un mes.

2.2hasta 70 puntos

Prueba sobre las competencias administrativas de los cargos de dirección de estas características. Se evaluará la capacidad para la supervisión, coordinación, organización, interrelaciones, etc.

Las pruebas se podrán realizar en soporte informático.

Nota: Para calificar en el concurso, el concursante deberá contar con el 50 % del puntaje en cada una de las pruebas (ítems 2.1 y 2.2).

Con los ganadores se elaborará un cuadro en orden de prelación con vigencia de 3 años, los cuales serán designados según ese orden y de acuerdo con las necesidades de la Dirección General de Relaciones y Cooperación y la existencia de disponibilidad presupuestal.

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.35 de la 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 una vigencia por un único período de dos años"...

5.4) Art.17 de la Ordenanza de ascensos 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.