

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE
ESPECIALISTA EN PROPIEDAD INTELECTUAL PARA LA
COMISIÓN SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.

DENOMINACIÓN: Especialista en Propiedad Intelectual, Código R .0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 16.

PROPÓSITO DEL CARGO:

Desarrollar tareas coordinadas por la Sub Comisión Sectorial de Propiedad Intelectual (SCPI) de la Comisión Sectorial de Investigación Científica (CSIC), orientadas a la creación de un servicio centralizado de apoyo en materia de Propiedad Intelectual así como colaborar en el cumplimiento de lo dispuesto por la Ordenanza de los Derechos de la Propiedad Intelectual de la UdelaR.

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 la formación continua.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Realizar el seguimiento de grupos de investigación universitarios que hayan efectuado o puedan efectuar la protección de propiedad intelectual de creaciones, y organizar la información relevada.
- Apoyar a docentes, estudiantes y otros actores universitarios en la realización de protecciones de propiedad intelectual.
- Colaborar con el cumplimiento de la normativa universitaria en materia de propiedad intelectual.
- Gestionar y colaborar en la gestión de celebración de contratos de transferencia tecnológica.
- Contribuir en la promoción de la innovación e investigación de temas referentes a la materia.
- Analizar en conjunto con la SCPI situaciones de controversias que surjan en materia de propiedad intelectual.
- Motivar a los investigadores universitarios a que protejan sus innovaciones realizando visitas a los centros de investigación y relevando los logros científicos universitarios.
- Participar en las capacitaciones referentes a la protección y a la comercialización de la creación o producción científica o tecnológica de la UdelaR, en el ámbito local e internacional.
- Asistir a eventos, conferencias y reuniones que le sean encomendados por la SCPI.

- Participar en las diversas actividades realizadas en coordinación con otras instancias universitarias.
- Colaborar con la organización de eventos de la SCPI.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud de la SCPI.

RELACIONES DE TRABAJO

- Supervisado por la Sub Comisión de Propiedad Intelectual
- Puede asistir e instruir a investigadores en materia de propiedad intelectual.
- Mantiene relaciones de coordinación y colaboración con otras áreas afines.

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

Conocimientos en materia de Propiedad Intelectual, innovación, investigación y desarrollo.

Otros conocimientos

Conocimientos de búsqueda en base de datos tecnológicas.

Experiencia

Se valorará la experiencia en :

- Participación en grupos de trabajo
- Gestión de Propiedad Intelectual
- Investigaciones
- búsqueda de datos
- Relacionamiento con el sector productivo
- Gestión de conocimiento.

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
BASES PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE
ESPECIALISTA EN PROPIEDAD INTELECTUAL PARA LA
COMISIÓN SECTORIAL DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA.**

DENOMINACIÓN: Especialista en Propiedad Intelectual, Código R.0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 16, 40 horas.

CANTIDAD DE CARGOS: 1 (uno)

Se podrán proveer otros cargos en función de las necesidades de los servicios (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal.

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: Interino, sujeto a prórrogas anuales o hasta la provisión en efectividad.

1- Requisitos para la inscripción:

El postulante debe ser ciudadano uruguayo y al momento de la inscripción será indispensable acompañar la solicitud con la presentación de los siguientes documentos:

- Cédula de identidad (original y fotocopia)
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional
- Certificados que acrediten conocimientos en materia de propiedad intelectual, innovación, investigación y desarrollo (original y fotocopia).
- Aquellos candidatos que no posean certificados de estudios deberán documentar experiencia que demuestre la capacidad para cumplir con las funciones del cargo (original y fotocopia).

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

Otros documentos:

Relación de antecedentes especificando la formación, capacitación, experiencia laboral y otros méritos relacionados con el cargo. Se deben presentar las certificaciones correspondientes (certificados de estudios, escolaridad y otros).

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 en otras instituciones públicas o privadas. La misma será expedida por su superior inmediato con datos del mismo para establecer contacto.

Reseña de actividades en la UdelaR desempeñadas por el aspirante en la o las dependencias donde hubiere prestado servicios. Las mismas serán 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 la UdelaR conteniendo: escalafón, grado, período de ejercicio y carácter de los cargos que ha desempeñado en la Universidad de la República. Esta certificación debe ser expedida por el Área de Personal.

Nota: Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (datos, 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.

La certificación de los cursos deberá indicar: fecha, institución, contenido, carga horaria y forma de aprobación.

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.

El aspirante 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 aspirante 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 aspirantes serán notificados de todos los actos, resultados e información general sobre el llamado 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.

En caso de ser necesario la Comisión Asesora podrá solicitar a los Servicios Universitarios los legajos de los aspirantes

2- Características del llamado:

Por la Ordenanza de Delegación en el CED, las atribuciones referidas al CDC podrán ser ejercidas por el CED.

El CDC (con la finalidad de contar con un asesoramiento técnico sobre los méritos presentados por los aspirantes) designará una Comisión Asesora integrada por tres miembros de reconocida trayectoria en las disciplinas directamente relacionadas con las funciones del cargo o afines al mismo.

La Comisión Asesora, realizará un informe conceptual sobre los méritos presentados por los aspirantes.

Méritos:

Los méritos deberán estar debidamente documentados y serán considerados cuando tengan relación con el cargo al cual se aspira, debiendo estar agrupados en dos grandes grupos: Conocimientos y Experiencia.

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.

Conocimientos en materia de: propiedad intelectual, innovación, investigación, desarrollo y búsqueda en base de datos tecnológicas.

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 experiencia en:

- Participación en grupos de trabajo
- Gestión de Propiedad Intelectual
- Investigaciones
- búsqueda de datos
- Relacionamiento con el sector productivo
- Gestión de conocimiento

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

Nota: *Los aspirantes seleccionados por la Comisión Asesora quedarán registrados en una lista, con vigencia de un año o hasta la provisión del cargo en efectividad.*

Los ganadores, una vez convocados, deberán 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 psico-física (Art. 2º del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República.), que le habilitará para desempeñar el cargo.