

## **UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR DEL SERVICIO DE COMEDORES UNIVERSITARIOS**

**DENOMINACIÓN:** Director del Servicio de Comedores Universitarios – Código R.0.01

**CARACTERÍSTICAS:** Escalafón R, Grado 16, Código 520

### **PROPÓSITO DEL CARGO:**

Planificar, organizar, dirigir, controlar y evaluar el funcionamiento de los Comedores Universitarios, en coordinación con la Dirección del Servicio Central de Bienestar Universitario, a fin de proporcionar a los usuarios del Servicio una alimentación que responda a los criterios nutricionales adecuados.

### **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**

1) Funciones delimitadas por la Ordenanza del Servicio de Comedores Universitarios, aprobada por Resolución N° 107 del Consejo Directivo Central de fecha 21/4/92, 28/4/92 y 5/5/92, que en su artículo 5 establece:

- a) Administrar el Servicio, adoptando las resoluciones destinadas a cumplir y hacer cumplir los reglamentos y resoluciones de la Comisión Directiva, así como las ordenanzas, reglamentaciones y resoluciones de los órganos centrales, asegurando su regular y eficiente funcionamiento.
- b) Adoptar en casos urgentes las resoluciones que a su juicio sean necesarias para la buena marcha del Servicio de Comedores, dando cuenta de inmediato a la Dirección General y estando a lo que ella resuelva.
- c) Disponer las medidas tendientes a mantener el buen estado del Servicio de Comedores, asegurando su regular, eficaz y decoroso funcionamiento.
- d) Asistir con voz y voto a las sesiones de la Comisión Asesora y convocarla extraordinariamente cuando lo estime necesario.
- e) Informar a la Dirección General, periódicamente y cuando se le solicite, sobre todos los aspectos del funcionamiento del Servicio.
- f) Proyectar planes de organización y funcionamiento y promover la sanción de los reglamentos que considere necesarios.
- g) Preparar el anteproyecto de presupuesto del Servicio y elevarlo a la Dirección General.

- h) Realizar el contalor de los gastos, consumos; autorizar dichos gastos y disponer pagos dentro de los límites que fijan las ordenanzas.
- i) Imponer sanciones disciplinarias al personal del Servicio de Comedor y en su caso a los usuarios, excepto las de suspensión y destitución.
- j) Organizar y desarrollar las relaciones públicas participando en programas de educación y difusión de la salud en el ámbito universitario.
- k) Adoptar las demás resoluciones atinentes a su competencia, salvo las atribuidas a otros órganos universitarios.

## 2) Otras funciones:

- a) Evaluar el desempeño de los funcionarios a su cargo
- b) Mantener reuniones periódicas con los Licenciados en Nutrición (Jefe de Sección y operativos) y con los Jefes de Cocina y Despensa de los Comedores, para conocer y evaluar la consecución de los objetivos del Servicio y planificar acciones correctivas y/o formativas.
- c) Otras funciones afines al cargo que le sean asignadas por su superior.

## RELACIONES DE TRABAJO

- Su ubicación en el organigrama dependerá de la estructura organizativa del servicio y de las relaciones jerárquicas establecidas.
- Actualmente depende jerárquicamente de la Dirección General del Servicio de Bienestar Universitario.
- Supervisa directa e indirectamente a todos los funcionarios del Departamento.
- 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.

### 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.

### Otros conocimientos

Conocimientos de:

- los propósitos, estructura y funciones del servicio de alimentación, así como sus necesidades y problemas.
- las normas de trabajo relacionadas con las medidas de prevención y protección de la Salud en el Trabajo aplicables a sus áreas de desempeño.

### Experiencia

Experiencia de al menos cinco años en un servicio de alimentación, que incluya los conocimientos requeridos.

## UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA BASES PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE DIRECTOR DEL SERVICIO DE COMEDORES UNIVERSITARIOS

**DENOMINACIÓN:** Director del Servicio de Comedores Universitarios, Código R.0.01

**CARACTERÍSTICAS:** Escalafón R, Grado 16, Código 520.

**CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN:** Efectivo.

### **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 (original y fotocopia)
- Título de Licenciado en Nutrición expedido o revalidado por la Universidad de la República, o formación universitaria equivalente de instituciones reconocidas por el MEC (original y fotocopia)
- Certificado de escolaridad (original y fotocopia).

### **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.
- **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.
- **Reseña de actividades de la UdelaR** desempeñadas por el concursante 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.

**Los legajos de los aspirantes que son funcionarios de la UdelaR serán solicitados por la Sección Inscripciones del Departamento de 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 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: 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 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/](http://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.- 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" en el "Estatuto de los funcionarios que requieren renovación permanente de conocimientos", y en el "Reglamento para la provisión y renovación de cargos que requieren renovación permanente de conocimientos"

## **3.- Características del llamado**

El cargo será provisto mediante llamado público a aspiraciones con presentación de méritos y eventualmente mediante concurso de méritos y pruebas. El concurso se realizará en la modalidad de selección en base a puntajes.

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.

## **4.- Proceso de Selección**

### **4.1 Llamado a aspirantes**

La provisión se inicia mediante un llamado público a aspiraciones.

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

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

La Comisión Asesora informará al CDC 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 CDC, 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 resolviere con el voto conforme de 3/5 de los componentes la realización de un concurso.

#### 4.2 Etapa de Concurso

Decretado el concurso de MÉRITOS Y PRUEBAS, se establecerá si el mismo será limitado a todos o parte de los aspirantes o abierto.

Para actuar en el mismo se designará un Tribunal de 5 miembros, el que evaluará en primer término los méritos de los concursantes y en segundo lugar 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**

El rubro **Experiencia** comprende los siguientes ítems:.....**Total: 50 puntos**

**a) Actividades en la UdelaR .....hasta 25 puntos**

- 1) Cargos y funciones desempeñadas en la UdelaR,  
con valoración del supervisor.....hasta 9 puntos
- 2) Proyectos presentados y aplicados en el Servicio Universitario..... hasta 7 puntos
- 3) Llamados a aspirantes y/o concursos en la UdelaR..... hasta 5 puntos
- 4) Actividades de Co-gobierno y /o integración de comisiones,  
tribunales.....hasta 4 puntos

**b) Cargos y actividades desempeñadas en otras Instituciones Públicas  
y relacionadas con el cargo.....hasta 10 puntos**

**c) Cargos y actividades desempeñadas en instituciones Privadas  
y relacionadas con el cargo .....hasta 10 puntos**

El puntaje considerará en cada caso, tipo de cargo, forma de ingreso, responsabilidad técnica, ascenso, período de ejercicio, calificaciones, evaluaciones, tipo de tarea, programas o proyectos a su cargo.

**d) Otros méritos (docencia relacionada con el cargo, etc.).....hasta 5 puntos**

El rubro **Conocimientos** incluirá los siguientes ítems:.....**Total : 50 puntos**

- a) Educación formal que exceda la requerida para el cargo  
(posgrado, especialización, maestría, doctorado, etc.) .....hasta 15 puntos
- b) Capacitación y formación continua relacionada con el cargo  
(cursos, talleres, otros) ..... hasta 20 puntos
- c) Investigaciones, publicaciones, exposiciones en eventos,  
seminarios, congresos .....hasta 10 puntos
- d) Otros estudios (idiomas, informática, etc).....hasta 5 puntos

La Comisión Asesora definirá los criterios para la adjudicación de los puntajes en cada ítem, en función de los siguientes aspectos y considerando:

### **Experiencia**

#### **a) Actividades en la UdelaR**

- 1) Cargos y funciones desempeñadas en la UdelaR, con valoración del supervisor de la UdelaR. 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.
- 2) Proyectos presentados y aplicados en el Servicio Universitario. Tipo de función, actividades desarrolladas, períodos de ejecución, complejidad de las mismas, exigencias impuestas y valoración de resultados.
- 3) Llamados a aspirantes y/o concursos en la UdelaR: Se considerará con mayor puntaje los concursos ganados y ocupados. En todos los casos se considerará el lugar obtenido en el orden de prelación. Asimismo se tomará en cuenta el tipo de selección (aspirantía o concurso, méritos, meritos 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 de suficiencia realizadas con anterioridad al 27/10/73 y con posterioridad al 04/03/85.
- 4) Actividades de co-gobierno y /o integración de comisiones, tribunales. Participación en órganos de co-gobierno, comisiones, delegaciones gremiales, etc. Actuaciones en comisiones asesoras y tribunales.

#### **d) Otros méritos (docencia relacionada con el cargo, etc.)**

Entre otros, se valorará la función docente ejercida por períodos de actuación superiores a 6 meses, relacionadas directamente con las funciones del cargo, tomando en cuenta, grado académico, tipo de centro de enseñanza, período de actuación.

### **Conocimientos**

- a) Títulos de posgrado y otros que excedan los requeridos para el cargo. Grado Académico de la formación (especialización, maestría, doctorado, etc.) Carga horaria del programa de estudios, nivel de afinidad con el ejercicio del cargo respectivo, centro formador y forma de evaluación.
- b) Capacitación y formación continua relacionada con el cargo que se concursa, carga horaria de la actividad, valoración del centro capacitador, contenidos del programa, forma de evaluación, fecha de realización, grado de actualización.
- c) Investigaciones, publicaciones, exposiciones en eventos, seminarios, congresos relacionados con las funciones del cargo.
- d) Otros estudios vinculados con el cargo que se concursa, carga horaria de la actividad, valoración del centro formador, contenidos del programa, forma de evaluación, fecha de realización, grado de actualización.

## **Relativo a las pruebas**

Se realizara una prueba que tendrá un puntaje máximo de 50 puntos.

La prueba será del tipo c) de acuerdo a lo establecido en el Artículo 6° del Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que Requieren Renovación Permanente de Conocimientos:

c) Realización de un Proyecto de Desarrollo de la dependencia respectiva sobre aspectos propuestos por el Tribunal, especificando problemas a solucionar, objetivos y metas perseguidas, recursos a ser utilizados. A partir de la comunicación del tema del proyecto, los concursantes contarán con un mes para la elaboración del mismo. Esta prueba contará con una defensa oral, que deberá realizarse ante el Tribunal dentro de los 30 días posteriores a la finalización del primer plazo.

Aquel concursante que no alcance el 50% del puntaje de la prueba quedará eliminado (Art. 7 del Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que Requieren Renovación Permanente de Conocimientos).

**El ganador del llamado a aspirantes o del concurso, 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 psico-física (Art. 2° del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República.), que le habilitará para desempeñar el cargo.**