



**COMISIÓN HONORARIA PARA LA LUCHA ANTITUBERCULOSA Y
ENFERMEDADES PREVALENTES**

**LLAMADO A SUB DIRECTOR
DEL LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA DE LA CHLA-EP.**

El presente llamado contempla lo dispuesto por el art. 49 de la Ley N° 18.651 de 19/2/2010 de Protección integral de Personas con Discapacidad, el art. 4° de la Ley N° 19.122 de 21/8/2013 sobre Participación de Afro-descendientes y el art. 12 de la Ley 19.684 de 26/10/2018 sobre Personas Trans.

DENOMINACIÓN: Sub Director del LNR.

DESCRIPCIÓN: Escalafón A Profesional Grado 13.

CARGA HORARIA: 40 horas semanales (4 horas diarias mínimas de labor de lunes a viernes, según Convenio Colectivo vigente).

RETRIBUCION: \$ 66.425,52 nominales a valores 01/01/2020.

TIPO DE VÍNCULO: Contrato.

TIEMPO DE CONTRATACIÓN: Doce (12) meses en régimen de Contrato a Prueba. Transcurrido dicho plazo podrá procederse a su rescisión o contratación definitiva según evaluaciones trimestrales de su superior. En el primer caso no corresponderá el pago de indemnización.

CANTIDAD DE CARGOS: Uno (1) y Lista de Suplentes.

REQUISITOS EXCLUYENTES:

- Título de Bioquímico Clínico o Médico Especialista en Microbiología expedido, revalidado o reconocido por la Universidad de la República o expedido por Instituciones privadas habilitadas por el Ministerio de Educación y Cultura.
- Ser ciudadano natural o legal con un mínimo de 3 (tres) años de obtenida la Carta de Ciudadanía.

Se valorará formación en:

- Gestión de la Calidad y Buenas Prácticas de Laboratorio.

INSCRIPCIONES

Se realizarán personalmente en el Departamento de Recursos Humanos de la CHLA-EP, sito en la calle 18 de Julio 2175 – 3er. Piso, debiendo presentar al momento de la misma original y fotocopia de:

Allison Galain Abad
Jefa Dpto. Recursos Humanos
CHLA - EP.

1
Prof. Dra. Alicia Montano
Coordinadora General
CHLA - EP



- Título de Bioquímico Clínico o Médico Especialista en Microbiología.
- Para el caso de Médico Especialista en Microbiología se deberá acreditar inscripción vigente en el Colegio Médico del Uruguay (Ley N° 18.591 Art. 2°)
- Cédula de Identidad vigente.
- Credencial Cívica o Carta de Ciudadanía.
- Constancia de votos (Elecciones Nacionales Octubre y Noviembre 2019)
- Constancia de haber solicitado Certificado de Antecedentes Judiciales.
- Control de Salud vigente (Carné de Salud Básico) el cual deberá ser presentado en caso de ser contratado.

Será indispensable la presentación de una carpeta foliada conteniendo:

1. **Curriculum Vitae.**
2. **Relación de Méritos y Antecedentes:** original y fotocopia. Los originales deberán ser exhibidos al momento de la inscripción. Los mismos serán devueltos al interesado y las fotocopias serán autenticadas por el receptor de la inscripción.

Documentos probatorios:

Actividades formativas. Educación formal y capacitación. Títulos, certificados de estudios, de participación en otras actividades vinculadas al cargo a concursar. La certificación deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, fecha de realización e Institución.

Reseña de funciones/actividades en instituciones públicas o privadas. 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 los 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. En ambos casos deberán proporcionarse los datos para contactar a los suscriptores.

Estos requisitos deberán cumplirse indefectiblemente al vencimiento del período de inscripción.

Allison Galain Abad
Jefa Dpto. Recursos Humanos
C.H.L.A. - E.P.

Prof. Dra. Alicia Montano
Coordinadora General
CHLA - EP



PLAZO DE INSCRIPCIÓN.

Desde el lunes..... de 2020 hasta el..... de 2020 inclusive, en el horario de 8:00 12:00 horas.

NOTIFICACIONES Y COMUNICACIONES. Todos los actos del Concurso, resultados e información en general, serán notificados por el Departamento de Recursos Humanos (RR.HH.) a través de la página web de la CHLA-EP www.chlaep.org.uy.

El concursante deberá denunciar su domicilio real, teléfono fijo y/o móvil y constituir un domicilio electrónico. Este último se tendrá como válido para todas las notificaciones personales que correspondiera realizar. En caso que alguno de los domicilios sea modificado, será responsabilidad del concursante comunicarlo por escrito a dicho departamento.

El acto de homologación del fallo y la convocatoria para la designación se notificarán personalmente.

Todas las referencias a los postulantes o concursantes publicadas en la página web, se realizarán mediante la mención de su cédula de identidad.

La no concurrencia de la persona postulada en cualquier etapa debidamente convocada, dará lugar a que se considere su desistimiento al proceso de concurso.

Montevideo, 10 de Diciembre 2020.-

Allison Galain Abad
Jefa Dpto. Recursos Humanos
CHLA - EP.

3
Prof. Dra. Alicia Montano
Coordinadora General
CHLA - EP



BASES DEL LLAMADO

COMPETENCIAS GENERALES

1. Trabajar y relacionarse efectivamente con otras personas.
2. Integrarse a los fines, planes estratégicos y valores de la Institución.
3. Cumplir con las normas y programas de seguridad y salud en el trabajo establecidos para su área de competencia.
4. Adherir a la política de calidad del LNR, misión, visión y código de ética.
5. Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al usuario.
6. Actuar con profesionalismo y demostrar interés por su formación continua.
7. Participar y actuar en un marco de apertura al diálogo.

FUNCIONES DEL CARGO

1. Responsable del Sistema de Gestión de Calidad del Laboratorio y supervisión del cumplimiento de las Normas de Bioseguridad.
2. Conocer y aplicar la normativa institucional, observando y promoviendo una conducta en consecuencia.
3. Suple al Director Técnico en ausencia de éste.
4. Co-responsable de la supervisión técnica de todos los procedimientos técnicos, resultados y correcta comunicación con los usuarios.
5. Co-responsable de la supervisión del mantenimiento, funcionamiento e higiene del equipamiento de trabajo y las instalaciones locativas.
6. Supervisar el cumplimiento de las normas de bioseguridad, control de calidad y uso del equipamiento instalado en el laboratorio.
7. Mantener un contacto fluido con el servicio técnico de los equipos en caso de falla del equipamiento o problemas en el desempeño de alguna técnica.
8. Asesorar con el Director del LNR en el proceso de compra anual de equipos e insumos y mantenimiento y reforma de las instalaciones edilicias.
9. Conocer el funcionamiento y manejo del sistema informático TB SOFT.
10. Relacionarse junto al Director del LNR con el Laboratorio supra nacional de acuerdo a la normativa nacional y a las recomendaciones de OPS-OMS.
11. Participar en planificación y el control de calidad externo de los Laboratorios integrantes de la Red de Laboratorios para el diagnóstico de Tuberculosis.
12. Reconocer y enfrentar situaciones de riesgo biológico de quienes se desempeñan en los laboratorios.

Allison Galain Abad
Jefa Dpto. Recursos Humanos
C.H.L.A. - E.P.

Dra. Alicia Montano
Coordinadora General
CHLA - EP



13. Participar de las instancias de formación y actualización promovidas por la Dirección Técnica del Laboratorio.
14. Participar de las actividades de información y educación sobre diagnóstico de Tuberculosis para la población general y personal de la salud, en particular en las áreas priorizadas para la descentralización.

REQUISITOS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO:

Capacidad de:

- liderazgo, conducción y negociación.
- administración de los recursos humanos y materiales.
- análisis de datos y de información.
- buena comunicación oral y escrita.
- trabajar en equipo y propiciar la participación de los diferentes actores en la resolución de problemas.

Actitudes:

- responsabilidad para cumplir metas y objetivos.
- iniciativa.
- creatividad.
- proactividad.
- motivación laboral.

RELACIONES DE TRABAJO:

- SUPERVISADO: por el Director Técnico del LNR y por la Coordinación General.
- SUPERVISA: el personal a su cargo.
- COORDINA: con áreas que requieran su servicio,
- INTEGRA: equipos de trabajo.

ACCESO AL CARGO: se puntuarán un total de 100 puntos.

Se hará mediante Concurso de Oposición y Méritos, realizándose la valoración de los ítems a los que les corresponderá los porcentajes del puntaje total que se indicarán:

- Prueba de Oposición: Valor 50%.
- Méritos y Antecedentes: Valor 20%.
- Evaluación Psicotécnica: Valor 20%.
- Entrevista con el Tribunal: Valor 10%.

Allison Galain Abad
Jefa Dpto. Recursos Humanos
CHLA - EP

5
Prof. Dra. Alicia Montano
Coordinadora General
CHLA - EP



PRUEBA DE OPOSICIÓN (máximo 50 puntos).

Consistirá en una prueba escrita de 8 (ocho) preguntas, debiendo responder en una extensión de no más de 3 (tres) carillas por pregunta, aspectos referidos al siguiente temario (hasta 50 puntos).

Duración máxima 4 (cuatro) horas.

TEMARIO:

1. Micobacterias (incluyendo bacilo de Hansen).
2. Estudios de microscopia.
3. Cultivo de micobacterias.
4. Estudios de sensibilidad a fármacos antituberculosos.
5. Identificación de las micobacterias.
6. Técnicas de amplificación del ácido nucleico aplicadas al diagnóstico de la tuberculosis y a la identificación y sensibilidad micobacterianas.
7. Bioseguridad en los laboratorios que procesan bacterias del género *Mycobacterium*.
8. Control de calidad de las técnicas utilizadas para el diagnóstico de TB.
9. Fundamentos de la Estrategia descentralización del diagnóstico de TB.
10. Importancia y beneficios del uso de un sistema informático de laboratorio de acceso universal.
11. Redes de Laboratorio. Fundamentos y control de calidad externo.
12. Normativa institucional vigente.

La Prueba de Oposición, requiere un mínimo 32,50 puntos (65%) del total de los puntos adjudicados para la misma (50 puntos) para su aprobación.

Alcanzado el máximo del 65% se habilitarán las etapas subsiguientes.

MATERIAL DE CONSULTA. Estará disponible en la web institucional www.chlaep.org.uy/ (ver "concursos").

PROCEDIMIENTO PARA LA PRESERVACIÓN DEL ANONIMATO.

Para preservar el anonimato, se aplicará el siguiente procedimiento:

1. Se hará entrega a cada concursante de dos sobres y una tarjeta u hoja en blanco.

Allison Galain Abad
Jefa Dpto. Recursos Humanos
C.H.L.A. - E.P.

Prof. Dra. Alicia Montano
Coordinadora General
CHLA - EP



2. El concursante deberá escribir su Cédula de Identidad en la tarjeta u hoja, e introducirla en el sobre pequeño; el cual deberá cerrar, sin escriturar nada en su exterior.
3. Deberá luego introducir todas las hojas de su prueba en el otro sobre, el que también deberá cerrar sin escriturar nada en su exterior. Queda prohibido, bajo pena de nulidad de la prueba, insertar el nombre del concursante, en las hojas de la prueba, o cualquier otra anotación o señal que pueda identificarlo.
4. Posteriormente entregará al receptor, ambos sobres -el sobre conteniendo la prueba y el sobre pequeño conteniendo la tarjeta donde se escriturará exclusivamente el número de la cédula de identidad.

Deberá insistirse en que no debe introducirse el sobre con la identificación en el sobre de la prueba y que no debe escriturarse el exterior de ninguno de los dos sobres.

5. El receptor recibirá ambos sobres y los grapará entre sí, en lo posible en lugares similares (por ej. arriba y a la izquierda) para evitar la posible individualización de las pruebas. Una vez entregados y sellados los sobres por el receptor no se atenderán ni admitirán solicitudes de devolución ni cambio alguno.
6. Después que todos los concursantes hayan entregado su prueba y sin la presencia de los mismos, se entremezclará la totalidad de los sobres grapados y se procederá a numerar ambos (el de la prueba y el de la tarjeta) con un *mismo número*, comenzando por el 1 hasta n números (donde n = cantidad de concursantes). La numeración correlativa comenzando desde 1 permite además controlar la cantidad de sobres entregados y verificar la coincidencia con el número de concursantes.
7. Se retirarán los sobres pequeños los cuales permanecerán en custodia del Departamento de RR.HH.
8. En oportunidad de la corrección, el Tribunal procederá a retirar cada prueba del sobre correspondiente, rubricando y numerando las hojas con el mismo número que figura en el sobre.
9. Una vez corregidas las pruebas el Tribunal remitirá al Dpto. de RR.HH una planilla con los resultados correlacionados según la numeración que figura en el sobre correspondiente.
10. Finalmente, y a los efectos de la individualización de los concursantes, se realiza la apertura de los sobres identificatorios, abriéndolos en el orden de la

Allison Galain Abad
Jefa Dpto. Recursos Humanos
C.H.L.A. - E.P.

Prof. Dra. Alicia Montano
Coordinadora General
CHLA - EP



planilla de resultados, completándola posteriormente con los datos personales de cada concursante.

CORRECCIÓN DE LA PRUEBA ESCRITA. El Tribunal dispondrá de un plazo de quince (15) días corridos para la corrección de la prueba. A solicitud del Tribunal dicho plazo podrá ser prorrogado por única vez en un máximo de cinco (5) días. Una vez finalizada la corrección de la misma se procederá en acto público a la apertura de los sobres cerrados y se identificará a los concursantes.

Los resultados serán notificados a los postulantes y publicados en la cartelera del Departamento de RR.HH, sin perjuicio de las comunicaciones que pudieren efectuarse a los correos personales e institucionales de los concursantes, en su caso.

ETAPAS DEL CONCURSO Y ASIGNACIÓN DE PUNTAJES

1) ETAPA "A" Prueba de oposición (50%). Tendrá como propósito apreciar los conocimientos del aspirante, así como su capacidad de análisis, de síntesis y de resolución de asuntos relacionados con el desempeño de las funciones inherentes al cargo para el que se postula.

El puntaje mínimo necesario para aprobar la prueba de Oposición será del 65%; el cual habilita a continuar con las siguientes etapas del concurso. (Decreto 377/011

Adaptado Convenio Vigente)

2) ETAPA "B" Méritos (20%). Se evaluará:

2.1. Méritos.....Hasta 20 puntos.

Formación documentada en Gestión de la Calidad y Buenas Prácticas de Laboratorio.....Hasta 4 puntos.

Cargos.....Hasta 6 puntos.

- a) Cargos en la Universidad de la República, en titularidad, obtenidos por Oposición y Méritos, desempeñados por más de 2 años en la especialidad a la que se convoca.....Hasta 3 puntos
- b) Cargos desempeñados en laboratorios de microbiología, en el sector público y/o privado de salud, en relación a Tuberculosis y/o temática de salud pública, por concursos debidamente acreditados.....Hasta 2 puntos

Allison Galain Abad
Jefa Dpto. Recursos Humanos
C.H.L.A. - E.P.

Prof. Dra. Alicia Montano
Coordinadora General
CHLA - EP



c) Otros cargos desempeñados en laboratorios de microbiología no relacionados a Tuberculosis.....Hasta 1 punto

Experiencia.....Hasta 3 puntos

- a) Documentada, no menor a 2 años, en Gestión de Calidad en Laboratorios de Microbiología, exceptuada aquella referida a la CHLA-EPHasta 1,5 puntos
- b) Documentada, no menor a 2 años, en Bioseguridad en Laboratorios de Microbiología en relación a Tuberculosis, exceptuada aquella referida a la CHLA-EP..... Hasta 1,5 punto

Trabajos publicadosHasta 2 puntos

Con especial valoración a los vinculados al cargo.

Se considerarán aquellos presentados en Congresos en forma oral o posters (siempre acompañados de la impresión de los mismos como para su publicación), publicados en revistas arbitradas internacionales, nacionales, de divulgación, así como también aquellos libros o capítulos de libros.

Participación en reuniones científicas, simposios, cursos y otros eventos relacionados con el cargo..... Hasta 2 puntos

Solo se evaluará la participación activa en los mismos como expositores, coordinadores u otra modalidad. Solo se puntúa si se adjunta texto, ilustraciones y pruebas de las presentaciones, exceptuados los promovidos por la CHLA-EP.

Maestrías, doctorados, post grados, becas, proyectos de investigación presentados y financiados vinculados al cargo a concursarHasta 3 puntos

Importante: Se deja constancia que aquellos títulos que refieran a los requisitos excluyentes no se puntúan como méritos.

3) ETAPA “C” Evaluación Psicotécnica (20%). Dentro de los 10 (diez) días hábiles de la publicación del resultado de la prueba escrita de oposición, los postulantes que hubieran alcanzado el mínimo exigido serán sometidos a una evaluación psicolaboral, por técnico designado por la CHLA.

Allison Galain Abad
Jefa Dpto. Recursos Humanos
C.H.L.A. - E.P.

Prof. Dra. Alicia Montano
Coordinadora General
CHLA - EP



FALLO DEL TRIBUNAL. El fallo del Tribunal es vinculante para la CHLA, la que dictará resolución aprobando el resultado final del Concurso, indicando oportunamente las designaciones correspondientes.

LISTA DE PRELACIÓN. Luego de cumplidas las etapas correspondientes, el Tribunal procederá a elaborar una lista de prelación entre aquellos concursantes que hayan alcanzado el mínimo exigido en las Bases Particulares -65% del puntaje total-. La puntuación final será la sumatoria de los puntajes obtenidos en cada una de las etapas.

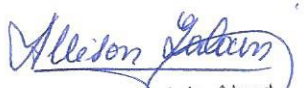
DESIGNACIONES. Las mismas serán realizadas de acuerdo al orden de prelación, emergido del puntaje final. Aquellos postulantes que hubieren superado el mínimo requerido y no resultaren designados, permanecerán en una lista de espera que será utilizada para futuras propuestas de designación en los cargos vacantes.

VIGENCIA. El orden de prelación tendrá una vigencia de 24 (veinticuatro) meses a partir de su homologación por la CHLA.

CONCURSO DESIERTO. Si no hubiere inscriptos, o postulantes habilitados, o ninguno de los concursantes hubiera alcanzado el mínimo de aprobación exigido, el Concurso será declarado desierto. En estos casos, la CHLA convocará a un nuevo llamado.

TOMA DE POSESIÓN DEL CARGO. La misma se hará inmediatamente a la Resolución de CHLA.

Montevideo, 10 de Diciembre 2020.-


Allison Galain Abad
Jefa Dpto. Recursos Humanos
C.H.L.A. - E.P.


Prof. Dra. Alicia Montano
Coordinadora General
CHLA - EP