



**BASES¹ CONCURSO ABIERTO PARA EL INGRESO DE
TÉCNICO OPERADOR DE ALIMENTOS
PARA LA REGIÓN METROPOLITANA Y CERCANÍAS
(Montevideo, Canelones y San José)**

LLAMADO ALCANZADO POR EL ART. 4º DE LA LEY N° 19.122 AFRODESCENDIENTES Y
EL ART. 12 DE LA LEY INTEGRAL N.º 19.684 PARA PERSONAS TRANS

Las presentes Bases contienen ANEXOS que son parte integrante de las mismas.

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Carrera/ Escalafón/ Denominación	Técnico Operador de Alimentos - Código B.1.08 Escalafón B , Subescalafón 1 , Técnico III
Grado/ Remuneración	Grado 7/ remuneración correspondiente al mismo según escala de sueldos vigente.
Carga horaria	30, 36 o 40 hs semanales según necesidades.
Cantidad de cargos y lugar de desempeño	1 cargo para la Unidad Académica del Departamento de Alimentos de la Escuela de Nutrición.
Carácter de la designación	Efectivo con 6 meses de Provisorio (ver ANEXO I - "NORMATIVA GENERAL").

2. REQUISITOS EXCLUYENTES

LLAMADO ABIERTO: GENERAL, RESERVADO A AFRODESCENDIENTES Y POBLACIÓN TRANS

- **Ciudadanía natural o legal** (ver **ANEXO I - "NORMATIVA GENERAL"**).
- **Formación:** Título de Técnico/a Operador/a de Alimentos.

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

El título deberá ser expedido o revalidado por la Universidad de la República, o equivalentes reconocidos o revalidados por el Ministerio de Educación y Cultura.
El título deberá estar registrado y habilitado por el Ministerio de Salud Pública.

3. INSCRIPCIONES – a través del sitio web www.concursos.udelar.edu.uy

En el menú desplegable "Todos los Servicios" seleccionar "Oficinas Centrales – Concursos".

¹ En la redacción de este documento se procuró utilizar lenguaje inclusivo, con cuidado de seguir los preceptos de economía del lenguaje evitando la recarga en la lectura por el uso excesivo de duplicaciones. En este sentido, se optó por términos neutros cuando fuera posible y por uso de artículos femeninos y masculinos combinados o de declinaciones alternadas.

La y el postulante deberá inscribirse en una sola modalidad:

- Abierto general
- Abierto reservado a afrodescendientes (Ley N° 19.122)
- Abierto reservado a personas trans (Ley N° 19.684)

Notificaciones

La y el postulante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico al momento de la inscripción por el sistema de Concursos. Dicho domicilio electrónico se tendrá como válido para notificarle a través del mencionado sistema sobre los actos, resultados, integración del Tribunal, aprobación del fallo y otra información sobre el llamado.

Es responsabilidad de la y el postulante notificarse e informarse a través de este medio.

En caso que alguno de los domicilios (real y electrónico) sean modificados, la y el interesado 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 la Sección Designaciones luego de la aprobación del fallo.

El ofrecimiento del cargo también se realizará a través del correo electrónico constituido.

4. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Las y los postulantes deberán presentar la documentación probatoria establecida en las bases, en las fechas y formas de entrega que se determinen, las cuales serán comunicadas a través de la página de inscripción www.concursos.udelar.edu.uy.

Luego de la inscripción vía web será **indispensable** la presentación de los siguientes documentos **originales y copias**:

- **Cédula de Identidad vigente.**
- **Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional.**
- **Título de Técnico/a Operador/a de Alimentos de Udelar.**

En caso que se trate de documento del cual no surja firma autógrafa deberá contar con código de verificación vigente a los efectos de su corroboración.

- **Documentación** inscriptos al llamado abierto reservado a **personas trans** (Ley N° 19.684):
 - Partida de nacimiento rectificada expedida por el Registro Civil, **o**
 - Constancia que certifique tener la adecuación de nombre o sexo en trámite o finalizada, expedida por la Comisión Asesora Honoraria de Cambio de Identidad y Género del Registro Civil, **o**
 - Constancia expedida por el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) que acredite ser beneficiario de la Tarjeta Uruguay Social Trans.

Documentación original indispensable:

- **Formulario "Declaración Jurada – Relación de antecedentes – Concursos/Llamados de ingreso"**, acompañado de timbre profesional.
- En caso de tener relación laboral con la Universidad de la República deberá presentar los formularios: **"Constancia para Concursos"** y **"Reseña de Actuación en el Cargo - Concursos de Ingreso"**.
- Las y los postulantes inscriptos en el llamado abierto reservado a **afrodescendientes** (Ley N.º 19.122), deberán solicitar y completar una **declaración** en el momento de entrega de la documentación.

La nómina de inscriptos que reúnan los requisitos establecidos en las bases estará disponible en el expediente por el cual se tramita el llamado, el cual tiene carácter público.

Ver **ANEXO II "DOCUMENTACIÓN PROBATORIA A PRESENTAR"**.

5. ETAPAS DEL CONCURSO

El concurso estará a cargo de un Tribunal, cuyas atribuciones y forma de actuación se detallan en el **ANEXO III- “CONSIDERACIONES SOBRE LA ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL”**.

ETAPAS/ PUNTAJES	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
1. PRUEBA 1	90	45
La modalidad y el contenido de la prueba será fijada por el Tribunal y se realizará con el fin de demostrar y evaluar los conocimientos y habilidades de la y el concursante para el posterior desarrollo de las funciones establecidas en la descripción del cargo. Asimismo, se podrán incluir preguntas referidas a la normativa universitaria y normas de seguridad laboral y salud ocupacional relacionadas con el cargo.		
2. EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	100	No corresponde
2.1. Formación		
Educación formal que exceda la requerida para el cargo.	30	
Capacitación y formación continua relacionada con el cargo (cursos, seminarios, talleres, informática, idiomas, otros).	30	
Sub total formación	60	
2.2. Experiencia		
Experiencia en funciones y/o en cargos similares, desempeñados en instituciones públicas o privadas.	20	
Reseña de actuación en cargos de la Udelar emitidos por el/la supervisor/a. Se valorarán especialmente las actividades relacionadas con el cargo al que postula. Formulario: "Reseña de Actuación en el cargo– Concursos de Ingreso".	10	
Sub total experiencia	30	
2.3. Otros méritos		
Incluye otros méritos relacionados con el cargo y que la o el concursante crea conveniente documentar.		
Sub total otros méritos	10	
2.4 Deméritos		
El Tribunal podrá hacer las detracciones de acuerdo a informes fehacientes de actuaciones que las ameriten.		
3. PRUEBA 2 - ENTREVISTA	30	No corresponde
Se evaluará la adecuación de la y el postulante a los requerimientos establecidos en la descripción del cargo y se realizará un intercambio de ideas sobre situaciones a las cuales se podría exponer la o el concursante en el desempeño de sus funciones.		
TOTAL CONCURSO	220	72 (*)

Nota:

- El Tribunal informará el temario para la prueba 1 con una anticipación de al menos 15 días a la fecha de ésta.
- Con respecto a la normativa universitaria se deberá tener en cuenta las actualizaciones hasta 30 días antes de la prueba.
- Las instancias podrán realizarse utilizando diferentes soportes tecnológicos y plataformas de evaluación en línea.
- El Tribunal dejará constancia de los criterios adoptados para adjudicar los puntajes en cada una de las pruebas (art. 21 de la Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos Técnicos, Administrativos y de Servicio de la Universidad de la República).

6. CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN DEL CONCURSO

- Para aprobar la **prueba 1** se deberá contar como mínimo con el **50%** del puntaje de la misma (ítem 1, mínimo= 45 puntos).
- La y el postulante está obligado a presentarse a la **prueba 2 - entrevista** aunque ella no requiera un puntaje mínimo de aprobación.
- (*) Para la aprobación del concurso se requiere como mínimo el **60%** del puntaje correspondiente a la suma de las **pruebas 1 y 2** (mínimo= 72 puntos).

7. PROVISIÓN DE LOS CARGOS

Con las y los postulantes que superen las etapas, se elaborarán **3 cuadros de prelación, con vigencia de 2 años:**

- Llamado **general**.
- Llamado **reservado a afrodescendientes**.
- Llamado **reservado a población trans**.

Se procederá a designar en primer término, al concursante que obtuvo mayor puntaje sea cual fuere el cuadro en que se encuentre y posteriormente, se designarán dos integrantes del cuadro general, un integrante del cuadro reservado a afrodescendientes, y un integrante del cuadro reservado a personas trans, y así sucesivamente, manteniendo la modalidad 2-1-1 establecida y de acuerdo con las necesidades del o los servicio/s de la Región (Montevideo, Canelones y San José) vacantes, nuevas creaciones y la existencia de disponibilidad presupuestal, por lo que la Udelar no se obliga a asegurar suficientes plazas vacantes para todas/os.

Cuando corresponda realizar una designación de un cuadro que se encuentre agotado o no existieran integrantes, se procederá a designar de los restantes cuadros siguiendo la modalidad 2 -1 (general y afrodescendiente o personas Trans) ó 1 - 1 (afrodescendientes y personas trans).

La convocatoria de las y los integrantes del cuadro se realizará de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO IV “DESIGNACIONES”**.

Las y los integrantes del cuadro, una vez convocados, deberán dar respuesta al ofrecimiento del cargo, a la **Sección Designaciones en un plazo máximo de 3 días hábiles**.

En caso de responder afirmativamente, Sección Designaciones les hará llegar el/los formulario/s que deberán devolver completos en un plazo de 5 días hábiles, conjuntamente con el **Control en salud vigente** (ex carné de salud) o constancia de haberlo iniciado. No se aceptará control en salud provisorio o con fecha de vencimiento dentro de los próximos 12 meses a la convocatoria (**ver ANEXO IV “DESIGNACIONES- Aptitud psico-física”**).

Asimismo, se solicitarán los siguientes **Certificados de Antecedentes Judiciales (Decretos 382/99, 17/20 y 250/20)** cuyos comprobantes de tramitación deberán presentarse dentro del plazo de 5 días hábiles a partir de que se le solicitan, y el **Carné de manipulación de alimentos vigente** (categoría decisor) expedido por la Intendencia de Montevideo.

Podrá acceder a la información sobre el concurso en el sitio web www.concursos.udelar.edu.uy en el menú desplegable "Todos los Servicios" seleccionar "Oficinas Centrales – Concursos"

Se solicita a las y los postulantes leer con atención los ANEXOS I al IV, que forman parte de las bases para este llamado.

ANEXO I NORMATIVA GENERAL

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 Técnicos, Administrativos y de Servicios y la Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos Técnicos, Administrativos y de Servicio de la Universidad de la República.

La normativa completa actualizada se encuentra en la página de la Dirección General de Jurídica <http://dgjuridica.udelar.edu.uy>

**ANEXO II
DOCUMENTACIÓN PROBATORIA A PRESENTAR**

La administración indicará la fecha y lugar de entrega de los siguientes documentos **originales y copias**:

- 1) Cédula de Identidad vigente.**
- 2) Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional.**
- 3) Comprobantes de la formación requerida según lo detallado en el ítem 4 “presentación de la documentación” de las bases.**
- 4) Documentación que acredite haber realizado o iniciado el proceso de adecuación de nombre o sexo en documentos identificatorios, o ser beneficiario de la Tarjeta Uruguay Social Trans, según lo detallado en el ítem 4 “presentación de la documentación” de las bases, en caso de corresponder.**

Documentación **original** de:

- 5) Formulario “Declaración Jurada - Relación de antecedentes- Concursos/Llamados de ingreso”, acompañado de timbre profesional.**

No se recibirá documentación probatoria de lo declarado en este formulario, exceptuando los solicitados en los puntos 1, 2 y 3 de este Anexo.

- 6) Constancia para Concursos**, expedida por el área de Personal (en caso de tener relación laboral con la Universidad de la República). 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 TAS). Esta certificación debe ser expedida con fecha actualizada por el Área de Personal, completando además información correspondiente a si tiene o no: Méritos, Sumario en trámite y Deméritos; en caso afirmativo agregar también: Órgano resolutivo, N° resolución y fecha.

Se considerarán los méritos y deméritos declarados en los puntos precedentes hasta el vencimiento del período de inscripción por internet.

- 7) Formulario: “Reseña de Actuación en el Cargo- Concursos de Ingreso”** (en caso de tener relación laboral con la Universidad de la República).

- 8) Declaración de afrodescendencia** (en caso de corresponder).

NOTA: el Tribunal podrá solicitar, si lo considera necesario, la presentación de los originales de los documentos detallados en la Declaración Jurada en los casos que se generen dudas sobre los datos vertidos en la misma.

Si la/el postulante no presenta el/los originales requeridos en el momento que se le solicita, quedará fuera del proceso del llamado.

La y el aspirante incurrirá en responsabilidad civil, disciplinaria y eventualmente penal, en el caso de que los documentos presentados no sean coincidentes con la realidad expresada en la Declaración Jurada, ocasionando asimismo la eliminación automática del proceso del concurso.

Se podrá acceder a los formularios, constancias y declaraciones a través del sitio web: dgp.udelar.edu.uy en el menú: "Formularios" seleccionar "Concursos".
Los formularios se habilitarán previo al período que se fije para la entrega de la documentación.

En caso que la/el concursante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, el Tribunal podrá solicitar los legajos a través de la Sección Inscripciones del Departamento de Concursos de la DGP. Los servicios universitarios deberán entregar una fotocopia autenticada del legajo completo según instructivo sobre legajos de personal aprobado por Res. N°3 del CED de fecha 20/08/2007.

**ANEXO III
CONSIDERACIONES SOBRE LA ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL**

A) Conformación y Atribuciones

El Consejo Directivo Central (CDC)² designará a las y los miembros del Tribunal que actuará en el concurso, y una/o de ellas/os será propuesto por las asociaciones gremiales de las y los Funcionarios Técnicos, Administrativos y de Servicios (Capítulo VII, Arts.11 y 12 de la Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos Técnicos, Administrativos y de Servicio de la Universidad de la República).

El Tribunal estará a cargo del proceso de selección de las y los concursantes. Entre sus atribuciones, se mencionan las siguientes:

- Establecer si la documentación presentada se ajusta a los requisitos del llamado.
- Desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas (ítem 4 y Anexo II).
- Evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios establecidos en el presente Anexo.
- Elaborar y corregir las pruebas.
- Dejar constancia de los criterios adoptados para adjudicar los puntajes en cada etapa del concurso (Art. 21 Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos Técnicos, Administrativos y de Servicio de la Universidad de la República).
- Actuar en otras actividades conforme lo establece la Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos Técnicos, Administrativos y de Servicio de la Universidad de la República y demás normas relacionadas.

B) Criterios generales para la evaluación de Antecedentes

Se considerarán los méritos declarados hasta el vencimiento del período de inscripción por internet. El Tribunal definirá los criterios para la adjudicación de los puntajes en cada ítem, en función de los siguientes aspectos y considerando:

Formación	<ul style="list-style-type: none"> • Educación formal que exceda la requerida para el cargo: relación con el cargo y nivel alcanzado de acuerdo a información contenida en la Declaración Jurada (institución, tipo de formación, duración, forma de evaluación, otros). • Capacitación y formación continua relacionada con las funciones del cargo y otros estudios vinculados con el mismo: institución, contenido del programa, carga horaria de la actividad, duración, forma de aprobación, carácter de participación 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. • Se valorará también la formación en gestión universitaria (TGU- Tecnicatura en Gestión Universitaria), en caso de corresponder.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en funciones y/o cargos similares desempeñados en instituciones públicas o privadas: ámbito e institución, cargo, forma de acceso, carácter, períodos de ejecución y tipo de actividades desarrolladas.
Otros méritos	<ul style="list-style-type: none"> • Actuación en funciones docentes 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, 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). • Actuación en instancias de cogobierno: participación en comisiones y órganos de cogobierno, delegaciones gremiales, etc., en la Udelar. • Otros méritos que estén estrechamente relacionados con el cargo que se concursa.

²Por la Ordenanza de Delegación en el Consejo Delegado de Gestión (CDG), las atribuciones referidas al CDC podrán ser ejercidas por el CDG.

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. N° 8 del Consejo Directivo Central (CDC) del 15/03/85, modificada por Res. N° 65 del CDC del 02/07/85: "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.

Deméritos

a- Detracción para las y los funcionarios de la Udelar.

En la calificación de los antecedentes, el Tribunal descontará los siguientes puntajes por cada falta sancionada y dispuesta por autoridades legítimas. Se considerarán los deméritos hasta el vencimiento del período de inscripción por internet.

Sanciones y suspensiones	Detracciones de Puntos	
	Más de 3 meses	30
	Más de 2 meses hasta 3 meses	28
	Más de 1 mes hasta 2 meses	25
	De 11 días a 1 mes	15
	De 4 a 10 días	10
	Hasta 3 días	6
	Apercibimiento. Amonestación. Censura. Observación.	3
Vigencia	Puntaje deméritos	No serán considerados pasados
	Hasta 6	3 años desde fecha de la resolución que la dispone.
	Hasta 15	5 años desde fecha de la resolución que la dispone.
	Superior a 15	7 años desde fecha de la resolución que la dispone.

Nota: no se tomarán en cuenta las sanciones aplicadas por incumplimiento a las obligaciones de: asistencia, puntualidad, presencia, cuando se trate de detracciones menores o iguales a seis puntos, conforme el cuadro anterior, y que no se hayan reiterado en los últimos 3 años.

b- Detracción para las y los postulantes externos a la Udelar

En el caso de las y los postulantes externos podrán realizarse las detracciones que entienda el Tribunal, de acuerdo a informes fehacientes de actuaciones que las ameriten, aplicando criterios similares al literal anterior.

ANEXO IV DESIGNACIONES

Art. 35 - Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos Técnicos, Administrativos y de Servicio de la Universidad de la República: Vigencia del orden de prelación- “El orden de prelación resultante de los concursos de ingreso tendrá vigencia por un período de dos años, el que podrá ser prorrogado por un único período de un año.

Cuando exista un concurso en proceso, podrá prorrogarse la vigencia del orden de prelación correspondiente al concurso realizado respecto del mismo escalafón y grado, hasta la homologación del fallo de aquel concurso”.

Nota: luego de proveer el cargo objeto de este llamado, con las listas de prelación resultantes, se podrán proveer otros cargos de 30, 36 o 40 horas semanales, en función de las necesidades del o los servicio/s de la Región (Montevideo, Canelones y San José) vacantes, nuevas creaciones y la existencia de disponibilidad presupuestal.

Las personas designadas deberán permanecer un mínimo de dos años en la Región donde tomen posesión del cargo.

Con la lista de prelación de este concurso no se cubrirán vacantes de otras Regiones.

Aptitud psico- física - Certificado de Antecedentes Judiciales (Decretos 382/99, 17/20 y 250/20)

En el momento de la designación se solicitará tramitar la aptitud psico-física correspondiente.

A efectos de tramitar la designación, la y el interesado, tendrá que contar con los Certificados de antecedentes judiciales (Decretos 382/99, 17/20 y 250/20), el carné de manipulación de alimentos vigente (categoría decisor) expedido por la Intendencia de Montevideo, y la aptitud psico-física, para cumplir con todas las funciones y requisitos establecidos en la descripción del cargo.

Asimismo, de corresponder, constancia de voto.

En caso contrario, Sección Designaciones podrá continuar con el nombramiento de las y los siguientes integrantes del cuadro según el orden de prelación.

Las y los integrantes que posteriormente concluyan los trámites, serán designadas/os cuando exista una vacante y de acuerdo al cuadro que corresponda. Sin embargo, la Udelar no se obliga a asegurarle la existencia de suficientes plazas vacantes.



DESCRIPCIÓN DEL CARGO

1. CARACTERÍSTICAS

Carrera	Técnico Operador de Alimentos - Código B.1.08
Escalafón	Técnico – Escalafón B, Sub escalafón 1
Denominación/ Grado	Técnico III - Grado 7
	Técnico II - Grado 8
	Técnico I - Grado 9

2. PROPÓSITO

Realizar operaciones técnicas de los alimentos aplicando buenas prácticas de manipulación durante los procesos de recepción, almacenamiento, producción, distribución y servicio, de forma de preservar su inocuidad así como su calidad nutricional y sensorial.
Procurar asimismo, la calidad alimentaria adecuada a regímenes especiales o a grupos poblacionales específicos elevando el nivel de inocuidad de las instituciones en las que se inserten.

3. COMPETENCIAS TRANSVERSALES ORGANIZACIONALES

(Nivel 2 del Diccionario de Competencias Transversales Organizacionales TAS de la Udelar)³.

- Compromiso y responsabilidad.
- Pensamiento crítico.
- Aprendizaje continuo colaborativo.
- Trabajo colaborativo en equipo.
- Comunicación efectiva.
- Orientación a la innovación.
- Orientación a la/el usuario interno/externo.
- Cuidar de uno o una misma, de las y los demás y del entorno.

4. FUNCIONES PRINCIPALES

De acuerdo con el grado se requerirá mayor autonomía y menor nivel de supervisión en los trabajos habituales y dependerán del área en que se desempeñe el funcionario/a.

- Establecer las necesidades periódicas de alimentos y otros insumos necesarios para el funcionamiento del área o sector según criterios del Servicio.
- Identificar, analizar, controlar y vigilar los riesgos asociados a la contaminación de los alimentos, cumpliendo con la normativa vigente, normas de calidad en cuanto al almacenamiento, conservación, distribución y servicio de alimentos y productos. Así como informar el grado de cumplimiento de la misma.
- En la etapa de servicio/ atención al usuario, considerar el estado de salud del usuario teniendo en cuenta el entorno social, económico, cultural y laboral de las personas.
- Organizar, preparar y programar la tarea previendo recursos y tiempos de ejecución.

³ Más información [Aquí](#) - Diccionario de Competencias Transversales Organizacionales de funcionarias y funcionarios Técnicos, Administrativos y de Servicio de la Universidad de la República.

- Registrar y controlar la existencia, consumo y balance de alimentos, productos de limpieza y otros insumos en las diferentes unidades de organización a su cargo.
- Colaborar en la recepción y el correcto almacenamiento de los alimentos recibidos, según especificaciones y criterios preestablecidos; analizando e informando el grado de cumplimiento de la normativa vigente en cuanto a: información obligatoria del envase del alimento, materiales en contacto, envases y embalajes; así como también recepcionar correctamente artículos de limpieza y otros insumos.
- Evaluar el cumplimiento de buenas prácticas de manipulación durante todas las etapas del proceso a su cargo, aplicando las medidas correctivas establecidas en el sector frente a irregularidades encontradas e informar al superior.
- Controlar y registrar: el funcionamiento y mantenimiento de los equipos de su área así como las condiciones de seguridad y buen uso de las herramientas del sector; las condiciones de higiene del equipo de trabajo y planta física (según programas de limpieza y desinfección establecidos); parámetros de calidad de los alimentos (según criterios preestablecidos) identificando riesgos de contaminación (físicos-químicos y biológicos).
- Aplicar herramientas de seguimiento y control pautadas para evaluar y medir las actividades con el fin de detectar desviaciones y tomar las medidas correctivas necesarias.
- Participar en la elaboración, organización e implementación de programas y procedimientos de trabajo para el logro de objetivos establecidos con el superior, dentro de su área de competencia.
- Elaborar y proponer proyectos para la mejora y desarrollo de la Sección, dentro de su área de competencia.
- Participar en actividades formativas necesarias para el mejor desempeño de su función.
- Trabajar en forma coordinada con otras secciones o áreas afines para el logro de los planes y objetivos establecidos, dentro de su área de competencia.
- Actuar aplicando medidas de prevención y protección de seguridad y salud en el trabajo, promoviendo el cumplimiento de la normativa sobre seguridad y salud ocupacional, dentro de su área de desempeño.
- Brindar asesoramiento cuando se lo requiera, elaborar informes y reportes de su área de competencia y elevarlos a su superior.
- Realizar otras tareas relacionadas a su cargo, asignadas por su superior.

5. RELACIONES DE TRABAJO

Depende de	Jefatura o Encargatura del área al que esté afectado o por quien la estructura organizativa del Servicio establezca. Funcional y técnicamente de los/as Licenciados/as en Nutrición según criterios y pautas establecidas por el Servicio.
Supervisa a	No tiene personal a cargo.
Coordinación y colaboración	Otras áreas afines. Integra equipos de trabajo.

6. REQUISITOS DEL CARGO

Aptitud moral y psico- física	Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física para cumplir todas las funciones y requisitos establecidos en esta descripción.
Aptitud física específica	<ul style="list-style-type: none"> • Poseer las condiciones físicas necesarias para permanecer de pie, agacharse, levantar y trasladar pesos, recorrer el área de producción y sus dependencias durante la mayor parte de la jornada de trabajo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Estar en condiciones de someterse transitoriamente a ambientes de altas temperaturas (zona de cocción) y bajas (zona de refrigeración). • Tener suficientemente desarrollados los sentidos de vista, olfato y gusto para cumplir su labor de selección de alimentos, apreciación de calidad, estado, preparación y condimentación. • Tener habilidad manual para el manejo de los alimentos.
Formación (*)	Título de Técnico/a Operador/a de Alimentos. El título deberá estar habilitados por el Ministerio de Salud Pública.
Otros	Carné de manipulación de alimentos vigente (categoría decisor) expedido por la Intendencia de Montevideo.
Conocimientos	Generales sobre normas de seguridad, medidas de prevención y protección de Salud en el trabajo.
Experiencia	Funciones o cargos similares, ya sea en el ámbito público como en el privado.

(*) El título deberá ser expedido o revalidado por la Udelar, o equivalentes de carreras reconocidas o revalidadas por el MEC.