



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL

EXP. 4590/16

Res. 723/17

ACTA N° 95, de fecha 5 de abril de 2017.

VISTO: La necesidad de realizar un Llamado a Aspiraciones para cubrir las funciones de Asistente de Laboratorio de Mecatrónica, con una carga horaria de 10 horas semanales para cumplir tareas en el Polo Educativo Tecnológico Rivera “Ingeniero Agrónomo Mauricio Paiva Olivera”;

RESULTANDO: que de fojas 2 a 5 luce el Perfil, las Bases y la integración del Tribunal del citado Llamado a Aspiraciones;

CONSIDERANDO: que este Consejo entiende necesario aprobar el Perfil, las Bases, autorizar la realización del Llamado, así como la integración del Tribunal;

ATENTO: a lo expuesto;

EL CONSEJO DE EDUCACIÓN TÉCNICO-PROFESIONAL POR UNANIMIDAD (TRES EN TRES), RESUELVE:

1) Aprobar el siguiente Perfil correspondiente al Llamado a Aspiraciones para cubrir las funciones de Asistente de Laboratorio de Mecatrónica, con una carga horaria de 10 horas semanales para cumplir tareas en el Polo Educativo Tecnológico Rivera “Ingeniero Agrónomo Mauricio Paiva Olivera” ;

- Ingeniero electricista
- Ingeniero Mecánico
- Perito Ingeniero en Electrónica
- Maestro Técnico en Electrónica
- Maestro Técnico en Electrotecnia

- Maestro Técnico en Mecánica General
- Ingeniero Tecnológico en Electrónica
- Ingeniero Tecnológico en Electrotecnia
- Tecnólogo Mecánico

Objetivos:

- a) Realizar tareas de investigación afines a la orientación del Laboratorio.
- b) Responsable de la instalación, organización y mantenimiento del Laboratorio.
- c) Colaborar con los docentes y alumnos de las asignaturas Técnicas y Tecnológicas afines a la orientación del Laboratorio.

Interrelaciones:

Depende administrativamente de la Dirección del Centro Educativo y técnicamente de las Inspecciones de Electrónica y Mecánica General a quienes elevará informes sobre las investigaciones realizadas y el desarrollo de los cursos afines a la orientación. Asimismo remitir informe mensual de las tareas realizadas al Programa Educación Terciaria.

Tareas:

- a) Realizar al comienzo del año lectivo, un plan de actividades y presentarlo al coordinador e inspecciones de las áreas correspondientes.
- b) Instalar los equipamientos que se destinen a los laboratorios ya sea en colaboración con otro servicio del CETP, un servicio contratado o en forma personal.
- c) Reparar los equipamientos que se destinen a los laboratorios ya sea en colaboración con otro servicio del CETP, un servicio contratado o en forma personal.



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay

- d) Preparar todo lo necesario para realizar las actividades que los docentes soliciten en el laboratorio.
- e) Mantener el equipamiento del laboratorio en condiciones adecuadas para su utilización.
- f) Confeccionar fichas individuales de todas las actividades en el uso de los simuladores que se realicen en el laboratorio. En el anverso de la ficha anotará: fecha, grupo, profesor y observaciones que interesen. En el reverso: equipamiento utilizado, la técnica operativa y material bibliográfico que se utilizó.
- g) Mantener una libreta de laboratorio con todas las prácticas realizadas por orden cronológico y correlativo. Figurarán: número, fecha, grupo, nombre y firma del profesor.
- h) Mantener permanente comunicación con el coordinador o jefe del departamento y docentes de las asignaturas que utilizan el laboratorio, para sincronizar las actividades con el desarrollo de los programas y el mejor aprovechamiento del espacio y tiempo disponibles.
- i) Mantener un inventario permanente y actualizado, del equipamiento y materiales del laboratorio.
- j) Colaborar con los docentes en la solicitud de elementos, materiales, instrumentos, etc., que necesiten para el normal desarrollo de la actividad práctica de los laboratorios.
- k) Deberá completar la siguiente documentación: cuaderno personal de actividades, cuaderno de pedidos de profesores, cuaderno de alta y bajas, inventarios, y petitorio de materiales, estadística anual del movimiento de laboratorios, cartelera de actividades del laboratorio.
- l) Colaborar en el incremento del material bibliográfico (manuales) de biblioteca realizando las coordinaciones correspondientes.

m) Custodiar el material del laboratorio, deberá informar al coordinador o jefe de departamento, ante faltante o deterioro.

n) Deberá desarrollar cursos de capacitación a los docentes en el manejo de los equipamientos y simuladores.

2) Aprobar el Llamado a Aspiraciones para cubrir el cargo de Asistente de Laboratorio de Mecatrónica, con una carga horaria de 10 horas semanales para cumplir tareas en el Polo Educativo Tecnológico Rivera “Ingeniero Agrónomo Mauricio Paiva Olivera”.

3) Aprobar las Bases del citado Llamado que a continuación se detallan:

Forma de evaluación:

El proceso de selección contará de tres etapas:

a) Presentación de carpeta de méritos – 25 puntos

b) Realización de prácticos en los equipos presentes en los laboratorios antes detallados – 40 puntos

c) Entrevista 35 puntos entre las personas que superan los 50 puntos en los pasos anteriores.

4) Designar el Tribunal que actuará en el presente Llamado:

Insp. Milton PARADA

Insp. Carlos WIDER

Insp. Nelson MANENTE

5) Las inscripciones se recepcionarán en el interior en la sede del Campus Regional de Educación Tecnológica Noreste en el período del 19/04/17 al 28/04/17 en el horario de 13 a 17.

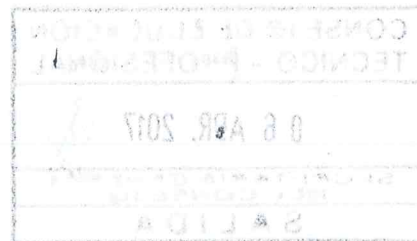
Al momento de la inscripción los Aspirantes deberán presentar:

a) Cédula de Identidad vigente (original y copia)

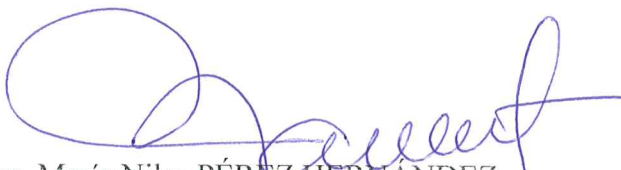
b) Credencial Cívica (original y copia)



Consejo de Educación
Técnico Profesional
Universidad del Trabajo del Uruguay



- c) Carné de salud vigente (original y copia)
- d) Carpeta de Méritos: los Méritos deberán ser presentados debidamente ordenados, foliados y avalados con la firma del/la funcionario/a que tuvo a la vista el original.
- 6) Establecer que las notificaciones y comunicaciones del presente Llamado, se realizarán a través de la página web (www.utu.edu.uy), al amparo de la circular N° 54/00 del Consejo de Educación Técnico-Profesional.
- 7) Pase a la Dirección de Comunicaciones para su publicación en la página web. Cumplido, siga al Programa de Gestión Humana (Departamento de Selección y Promoción – Sección Aspiraciones), para notificar a los integrantes del Tribunal y demás efectos.



Ing. Agr. María Nilsa PÉREZ HERNÁNDEZ
Directora General



Mtro. Téc. Miguel VENTURIELLO BLANCO
Consejero



Mtro. Téc. Freddy AMARO BATALLA
Consejero



Esc. Elena SOLSONA ARRIBILLAGA
Secretaria General

NC/as