

PARQUE CIENTÍFICO Y TECNOLÓGICO DE PANDO

TERMINOS DE REFERENCIA

SECRETARIA TECNICA PARA UNIDAD MEDIO AMBIENTE DROGAS Y DOPING

1. ANTECEDENTES

1.1. El Instituto Polo Tecnológico de Pando es una Unidad Académica de la Facultad de Química dedicada a la investigación, desarrollo e innovación (I+D+i) en Química, Biotecnología, Ciencias de los Materiales y Medio Ambiente, cuya especificidad es que está orientado desde su origen, por la demanda del sector productivo de bienes y servicios, tanto privado como público.

1.2. El Parque Científico y Tecnológico de Pando (PCTP), creado por el artículo 251 de la Ley 18.362 de 2008, es entidad pública de derecho privado que surge con el propósito de ser un espacio articulador entre el sector empresarial, que apuesta por la innovación en Uruguay, y el sector científico capaz de desarrollar productos y procesos para la mejora de la competitividad en los mercados nacionales e internacionales.

1.3. Con el objetivo de contribuir al desarrollo de las empresas en las áreas de actividad, ambas instituciones han firmado acuerdos de cooperación en temas de Medio Ambiente y Drogas con entidades públicas y privadas así como para la formación técnico profesional y con empresas, con el objeto de colaborar con la gestión de dichos acuerdos en las áreas de Medio Ambiente y Drogas.

2. OBJETIVO GENERAL DE CARGO

Recopilar la información y colaborar en la elaboración del Plan Operativo Anual y Plan Estratégico 2015 de la Unidad de Medio Ambiente, Drogas y Doping.

3. OBJETIVOS/ACTIVIDADES ESPECÍFICOS

- 3.1. Colaborar en la logística de tareas de la Unidad.
- 3.2. Colaborar en temas de calidad de la Unidad.
- 3.3. Colaborar en la logística de coordinación de tareas académicas de la Unidad.
- 3.4. Colaborar en la logística de coordinación de proyectos de investigación de la Unidad.
- 3.5. Colaborar en la coordinación de servicios y convenios de la Unidad.
- 3.6. Colaborar en la coordinación de generación de productos científicos y/o tecnológicos de la Unidad.

4. PERFIL

4.1. Calificaciones:

Estudiante de las carreras de la Facultad de Química (más del 20%)
con conocimiento de Inglés avanzado
con conocimiento del manejo de planillas y procesadores de texto (Excluyente)
con vocación de servicio, capacidad de trabajo en equipo, buenas predisposición a las relaciones humanas, responsabilidad y capacidad de organización.

Se valorara formación en ISO 9001 e ISO 17025.

5. SUPERVISION:

El estudiante estará bajo la supervisión del responsable de la Unidad, Prof. Eleuterio Umpiérrez.

6.- DEDICACIÓN HORARIA:

Las tareas demandarán una carga horaria de 20 horas semanales en horario a combinar a realizarse entre los días lunes a viernes.

7.- PRECIO/REMUNERACIÓN:

El candidato seleccionado percibirá un salario nominal mensual de \$ 13.000 (pesos uruguayos trece mil).

8.- PLAZO:

La persona seleccionada será contratada por un plazo de 6 meses, con un período de prueba de 2 meses, tras lo cual será confirmado o no en el cargo. Vencido el plazo contractual, el contrato se rescindirá sin que por ello se genere derecho a percibir indemnización de tipo alguna.

9.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DEL CURRICULUM VITAE

Plazo máximo de entrega: los interesados tendrán tiempo para enviar su Curriculum Vitae con toda la documentación que acredite los antecedentes detallados, hasta el día **17 de octubre inclusive**.

Los antecedentes deberán ser enviados en formato electrónico a la casilla de correo electrónico: info@pctp.org.uy, dentro del plazo estipulado.

ANEXO I. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

N°	Factores y metodología de asignación de puntaje	Puntaje máximo	Puntaje atribuido
1	FORMACIÓN ACADÉMICA	20	
1.1	Estudios de grado Asignación de puntaje en relación a materias aprobadas o cursos.	20	
1.1.1	Título de grado	0	
1.1.2	Título de postgrado	0	
1.2	Otros estudios/especializaciones/conocimientos	25	
1.2.1	Cursos relacionados con los objetivos descriptos <ul style="list-style-type: none"> • Hasta 3 cursos:..... 5 puntos • Más de 3 cursos:..... 10 puntos 	15	
1.2.2	Manejo óptimo de sistemas informáticos	5	
1.2.3	Inglés	5	
2	EXPERIENCIA	25	
2.1	Experiencia en secretaría y atención al público	25	
EL PUNTAJE MÍNIMO PARA PASAR A LA ENTREVISTA PERSONAL ES DE 50 PUNTOS SOBRE 90			
3	ENTREVISTA PERSONAL	30	
	En la entrevista se tratarán los siguientes temas <ol style="list-style-type: none"> 1. Habilidades en comunicación: máx. 10 puntos 2. Experiencia en trato con clientes y/o público: máx. 10 puntos 3. Detalle de las experiencias de trabajo previo: máx. 10 puntos 		
TOTAL		100	