

## DIRECCIÓN GENERAL DE CASINOS

RES. 082/2020                      Montevideo,                      14 FEB. 2020

**VISTO:** la necesidad del Organismo de incorporar personal al Programa II – División Hipódromo.

**RESULTANDO:** que es necesario contar con personal técnico en la materia, a los efectos de cubrir el cargo de Asistente Universitario II, Grado 22, Escalafón B.

**CONSIDERANDO:** I) que la selección de personal es una tarea compleja, que insume un tiempo considerable, estando dichas necesidades sujetas a la dinámica propia de la actividad hípica del Organismo, lo que amerita que se pretenda contar con un número mayor de personas seleccionadas que la cantidad de puestos laborales a cubrir en el presente, a fin de contar con una nómina de aspirantes, previamente seleccionados, a los que acudir en un lapso de tres años.

II) que en ese sentido se considera necesario promover un Llamado Público para conformar un Registro de Aspirantes a ingresar al Organismo en el cargo de Asistente Universitario II, con destino a la citada División.

III) que dicho llamado se regirá conforme a las bases cuyo texto resulta del documento anexo, el cual constituye parte integrante del presente acto administrativo.

**ATENCIÓN:** a lo dispuesto en la Ley N° 13.921 de 30/11/970, modificada en lo pertinente por lo dispuesto en los Arts. 327 del Decreto-Ley N° 14.189 de 26/04/974, y Decreto-Ley N° 15.206 de 03/11/981, 165 de la Ley N° 16.226 de 29/10/991, modificado en lo pertinente por lo dispuesto en el artículo 194 de la Ley 16.736 de 5 de enero de 1996, con la interpretación auténtica resultante del artículo 156 de la Ley 17.296, de 21 de febrero de 2001; y a lo establecido en el Art. 11 de la Ley N° 17.930 de 19/12/2005.

## LA DIRECCIÓN GENERAL DE CASINOS

### RESUELVE:

1) **DISPONER:** un Llamado Público para conformar el Registro de Aspirantes a ingresar al Organismo, en el cargo de Asistente Universitario II, con destino a la repartición y cupos que surgen del siguiente cuadro:

DEPARTAMENTO	CIUDAD	ESTABLECI-MIENTO	REPARTICIÓN	CUPOS MÁXIMOS DEL REGISTRO DE ASPIRANTES
Montevideo	Montevideo	Oficina Central	Programa II División Hipódromo	3

2) **APROBAR:** las Bases que regirán dicho llamado, así como los formularios que lucen en el anexo adjunto, los cuales constituyen parte integrante de la presente.

3) **COMETER:** a la Gerencia del Área de Administración de Recursos Humanos la supervisión de dicho llamado, así como la adopción de medidas tendientes a tales fines, coordinando lo que fuere menester con todas las Áreas competentes.

4) **DESIGNAR:** como titulares para integrar el Tribunal Evaluador que actuará en el presente llamado a los funcionarios Sub Gerente de Área - Cra. Valeria López, Técnico I - Cr. Aparicio Martínez e Inspector I - Sra. Adriana Álvarez.

5) **COMUNÍQUESE:** al Área de Administración de Recursos Humanos, Asesoría Letrada y División Hipódromo y **PASE** al Área de Administración de Recursos Humanos a todos los efectos pertinentes. Cumplido, **ARCHÍVESE.-**

  
DIRECCIÓN GENERAL DE CASINOS  
ANTHONY JAVIER CHA  
DIRECTOR GENERAL

**MINISTERIO DE ECONOMÍA Y FINANZAS**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE CASINOS**

Llamado Público a ciudadanos de la República a participar de un concurso de oposición y méritos, con el fin de integrar el Registro de Aspirantes a incorporarse a la Dirección General de Casinos para cumplir funciones en el Programa II - Atribuciones de Control y Supervisión de las Actividades del Hipódromo Nacional de Maroñas, de Promoción y Supervisión de Hipódromos reconocidos por la Dirección General de Casinos y de la Actividad Hípica Nacional

**BASES**

1.- **Objeto:** Conformar el Registro de Aspirantes a ocupar el cargo de Asistente Universitario II, Grado 22, Escalafón B – Técnico Universitario, comprendido en el Presupuesto Operativo y de Inversiones de la Dirección General de Casinos en la repartición y cupos, que surgen del siguiente cuadro:

DEPARTAMENTO	CIUDAD	ESTABLECI-MIENTO	REPARTICIÓN	CUPOS MÁXIMOS DEL REGISTRO DE ASPIRANTES
Montevideo	Montevideo	Oficina Central	Programa II División Hipódromo	3

1.1.- En el Anexo I, se establece un resumen de las características principales de la Dirección General de Casinos y los aspectos básicos del estatuto funcional correspondiente a quienes desempeñen las funciones objeto del presente llamado.

1.2.- En el Anexo II, se transcriben las respectivas tareas, objetivos y responsabilidades vigentes para el cargo de Asistente Universitario II, Gdo. 22, Esc. B.

1.3.- En el Anexo III, se informa el perfil y las funciones del rol de Asistente Universitario II, Grado 22, Escalafón B – Técnico Universitario.

2.- **Población objetivo:** Ciudadanos de la República Oriental del Uruguay (artículo 76 de la Constitución), que cumplan con los requisitos que se indican en las presentes Bases.

### **3.- Requisitos**

#### **3.1.- Requisitos generales obligatorios**

3.1.1.- Ser ciudadano natural o legal en ejercicio (artículo 76 de la Constitución).

3.1.2.- Haber jurado la Bandera Nacional, presentando la constancia correspondiente.

3.1.3.- Credencial Cívica.

3.1.4.- Certificado de Buena Conducta (se justifica con la presentación de la tirilla de que se encuentra en trámite).

3.1.5.- Carné de salud vigente (no se aceptará constancia de que se está tramitando).

3.1.6.- Aptitud física para realizar largas caminatas, permanecer varias horas de pie y resistir viajes vía terrestre, lo cual deberá surgir de una declaración jurada del postulante expresada por nota, cuyo modelo se adjunta.

3.1.7.- Inexistencia de antecedentes sumariales que hayan provocado la destitución en un vínculo funcional anterior con el Estado.

#### **3.2.- Requisitos excluyentes**

3.2.1.- Poseer título intermedio de Asistente de Veterinaria ó la acreditación de tener aprobado el tercer año de la carrera de Doctor en Ciencias Veterinarias, de la Facultad de Veterinaria de UDELAR, Plan 1998 ó revalidado o reconocido por la UDELAR o el MEC.

3.2.2.- Experiencia laboral, conocimiento o trato con equinos pura sangre de carreras. Poseer conocimientos o estar familiarizado con la actividad de los hipódromos y de la industria de pura sangre de carreras.

3.2.3.- Disponibilidad para viajar al interior del país, especialmente los fines de semana (inclusive pernoctar), lo cual deberá surgir de una declaración jurada del postulante expresada por nota, cuyo modelo se adjunta. El Organismo abonará los viáticos y costos de locomoción, en los casos que corresponda de acuerdo a la normativa vigente.

3.2.4.- No tener lazos de parentesco con funcionarios del Programa II - Atribuciones de Control y Supervisión de las Actividades del Hipódromo Nacional de Maroñas, de Promoción y Supervisión de Hipódromos reconocidos por la Dirección General de Casinos y de la Actividad Hípica Nacional – División Hipódromo, dentro del primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad o por ser su cónyuge, lo cual deberá surgir de una declaración jurada del postulante expresada por nota, cuyo modelo se adjunta.

### **3. 3.- Requisitos a valorar**

3.3.1.- Nota de aprobación de la materia Patología y Clínica de Equinos I.

3.3.2.- Otras formaciones y cursos de especialización realizados, afines al objeto del llamado. Los postulantes presentarán una relación de los mismos, indicando su carga horaria y los certificados obtenidos, agregando la fotocopia de la documentación probatoria correspondiente.

3.3.3.- Experiencia laboral, relacionada con equinos.

### **4.- Competencias específicas para el puesto que se concursa**

4.1.- Estabilidad emocional.

4.2.- Acatamiento a las normas.

4.3.- Capacidad para organizar trabajos, planificar y resolver problemas.

4.4.- Capacidad para trabajar bajo presión.

4.5.- Actitud proactiva.

4.6.- Actitud favorable para trabajar en equipo.

4.7.- Compromiso con el trabajo.

4.8.- Buen relacionamiento interpersonal.

4.9.- Adaptabilidad al cambio.

### **5.- Plazo e inscripciones**

5.1.- Los interesados en postularse para integrar el Registro de Aspirantes antes citado, deberán inscribirse personalmente presentando: a) el formulario que a esos efectos se encuentra disponible en la página [www.casinos.gub.uy](http://www.casinos.gub.uy) y b) fotocopia del documento de identidad. Dicha documentación deberá presentarse entre el 26 de febrero de 2020 y el 20 de marzo de 2020 inclusive, en el horario de 10:00 a 13:00 horas, en:

Lugar de recepción	Dirección
Área de Adm. de Recursos Humanos	Soriano 802 – 3º piso (Montevideo)

5.2.- El funcionario receptor del formulario le entregará al postulante la vía 1 de la tirilla de inscripción, como constancia de recepción de la misma.

5.3.- El postulante será responsable de la veracidad de los datos aportados, teniendo dicha información carácter de Declaración Jurada y el alcance dispuesto por el artículo 239 del Código Penal. El Tribunal sólo tomará en cuenta la información acreditada.

5.4.- La discrepancia entre los datos aportados en los formularios y los certificados que correspondiese presentar, inhabilitarán al candidato a continuar con el proceso de selección.

5.5.- Se solicita a los postulantes verificar el correcto ingreso de todos los datos en el momento de la inscripción, en especial las vías de comunicación (teléfono particular, celular y correo electrónico), requisitos excluyentes y otros datos sobre los que se realizará la preselección. Si la información fuera errónea, no existirán instancias ulteriores para su corrección por parte del postulante.

5.6.- El postulante no podrá estar concursando o inscribirse en otro llamado convocado por la Dirección General de Casinos, que se desarrolle paralelamente al presente.

## **6.- Tribunal evaluador**

6.1.- El análisis y evaluación de las postulaciones presentadas será realizado por un Tribunal integrado por tres miembros designados por la Dirección General de Casinos.

6.2.- El Tribunal resolverá por mayoría de votos, labrando Acta de sus actuaciones y efectuando un informe detallado de los criterios de valoración que se aplicaron en las diferentes etapas del proceso. Asimismo, deberá efectuar una valoración de los resultados finales, informando si a su juicio existen aspirantes que se adecuen al perfil y condiciones del cargo que se concursará, pudiendo en su caso, aconsejar declarar desierto el concurso.

El Tribunal podrá requerir los asesoramientos y habilitar los procedimientos que entienda necesarios para el cumplimiento de sus cometidos.

## **7. Proceso de selección**

### **7.1.- Metodología a emplear**

Culminado el proceso de inscripción de los postulantes y a efectos de la selección correspondiente, se cumplirán las siguientes etapas:

7.1.1.- Análisis primario de los formularios de postulación.

7.1.2.- Eventual sorteo.

7.1.3.- Presentación y control de los requisitos excluyentes y otros méritos.

7.1.4.- Evaluación de méritos y antecedentes (máximo 30 puntos).

7.1.5.- Evaluación psicotécnica (máximo 20 puntos, mínimo 14).

7.1.6.- Prueba de conocimiento (máximo 30 puntos, mínimo 18).

7.1.7.- Entrevista personal (máximo 20 puntos).

### **7.2.- Desarrollo del procedimiento**

#### **7.2.1.- Análisis primario de los formularios de postulación**

Culminado el plazo de inscripción, el Tribunal respectivo deberá realizar las siguientes tareas:

7.2.1.1.- Revisar cada uno de los formularios, a efectos de verificar si contienen todos los datos solicitados. Si faltaren datos, la respectiva postulación no será considerada.

7.2.1.2.- Contar la cantidad de postulaciones que cumplieran primariamente con lo solicitado en el respectivo formulario. Si ese número fuera mayor a 10, corresponde pasar a la etapa de sorteo.

Si la cantidad de postulaciones correctamente presentadas, fuera igual o menor al mencionado tope, no corresponde realizar ningún sorteo, pasándose a la etapa siguiente.

### **7.2.2.- Eventual sorteo**

7.2.2.1.- A los efectos del mencionado sorteo, se utilizará la tirilla del formulario de inscripción.

7.2.2.2.- Se realizará en la ciudad de Montevideo, ante escribano público y tres funcionarios que designe la Dirección General de Casinos.

A tales efectos, las tirillas correspondientes a las postulaciones primariamente admitidas se depositarán en un recipiente adecuado a ese objetivo, hecho que podrá ser verificado por cualquiera de los postulantes presentes en el acto. Luego, se extraerán del mismo la totalidad de las tirillas, conformándose el orden de prelación en que se les solicitará la documentación.

Los postulantes a los que pertenezcan las primeras 10 tirillas sorteadas, quedan habilitados para continuar las siguientes etapas del procedimiento, en el orden en que fueron extraídas. En caso de que alguno de ellos no precalifique, el Tribunal Evaluador deberá habilitar las siguientes postulaciones sorteadas, siguiendo el orden de extracción del sorteo, hasta completar que 10 postulantes pasen a la prueba psicotécnica.

7.2.2.3.- El sorteo se realizará el día lunes 30 de marzo de 2020 y el resultado será publicado al día siguiente al de su realización, en la página web de la Dirección General de Casinos ([www.casinos.gub.uy](http://www.casinos.gub.uy)).

### **7.2.3.- Presentación y control de los requisitos excluyentes y otros méritos**

7.2.3.1.- Dentro de los cuatro días hábiles de publicado el resultado del sorteo, los postulantes preseleccionados deberán presentar en sobre cerrado, todos los documentos que acrediten las condiciones enumeradas en el precedente numeral 3, así como los otros méritos declarados en el formulario de inscripción, en lugar, fecha y horario a ser comunicado a través de la página web de la Dirección General de Casinos ([www.casinos.gub.uy](http://www.casinos.gub.uy)).

7.2.3.2.- El Tribunal verificará la documentación. La no presentación de toda la documentación requerida, así como discrepancias con respecto a la información que surge del formulario de inscripción, inhabilitará al postulante a continuar con el proceso del llamado.

#### **7.2.4.- Evaluación de méritos y antecedentes**

Se considerará mérito a la capacitación vinculada al cargo a proveer y la experiencia laboral vinculada a la misma. Este factor, tiene un puntaje máximo de 30 puntos y se desagrega en los siguientes sub-factores:

7.2.4.1.- Nota de aprobación de la materia Patología y Clínica de Equinos I, de acuerdo a la siguiente escala (puntaje máximo de 5 puntos):

Nota obtenida	Puntaje
Entre 6 y 7	1
Entre 8 y 9	2
Entre 10 y 11	4
12	5

7.2.4.2.- Formación: cursos de especialización en equinos, reconocidos por el MEC con una duración superior a 30 horas (puntaje máximo de 10 puntos).

7.2.4.3.- Experiencia laboral relacionada con equinos (puntaje máximo 15 puntos).

#### **7.2.4.- Ranking para pasar a la prueba psicotécnica**

Entre los postulantes precalificados se establecerá un ranking tomando en cuenta los puntajes obtenidos en los numerales 7.2.4.1, 7.2.4.2 y 7.2.4.3.

Los postulantes pasarán a la siguiente etapa de evaluación psicotécnica, la que se llevará a cabo en la ciudad de Montevideo, en lugar y fecha a confirmar. La convocatoria a la mencionada prueba se realizará a través de una comunicación general que se publicará en la página web de la Dirección General de Casinos ([www.casinos.gub.uy](http://www.casinos.gub.uy)). Será de estricta responsabilidad de los postulantes informarse a través de la página WEB, si se encuentran o no en la nómina.

#### **7.2.5.- Evaluación psicotécnica**

Consiste en realizar una prueba psicotécnica con el objeto de evaluar las habilidades, actitudes y aptitudes que posee el aspirante al cargo, en relación al perfil del puesto que se requiere, analizando su nivel de adecuación al mismo.

Teniendo dicha prueba un puntaje máximo de 20 puntos y un mínimo de 14 puntos.



#### **7.2.6.- Prueba de conocimiento**

Los postulantes en esta etapa deberán rendir la prueba eliminatoria que a continuación se indica, teniendo este factor un puntaje máximo de 30 puntos y un mínimo de 18 puntos.

Esta prueba consistirá en un cuestionario a ser respondido por parte del postulante. Previamente se le entregará el material de estudio.

#### **7.2.7.- Entrevista personal**

Los postulantes que superen las instancias anteriores, tendrán una entrevista individual, la cual consistirá en una valoración global del candidato, teniendo un puntaje máximo de 20 puntos y un mínimo de 12 puntos.

La fecha, hora y lugar de la entrevista, se comunicará a través de la página web de la Dirección General de Casinos ([www.casinos.gub.uy](http://www.casinos.gub.uy)).

#### **8.- Confección de la lista de prelación**

Se confeccionará un orden de prelación entre los aspirantes, en función de la sumatoria de los puntajes obtenidos en las diversas instancias de precalificación cumplidas.

En caso de que dos o más postulantes alcanzaran el mismo puntaje, el orden de prelación se definirá por sorteo, en las condiciones previstas en el numeral 7.2.2.

Los postulantes que se ubiquen en los tres primeros lugares de la citada nómina, ingresarán al Registro de Aspirantes.

Esa nómina será publicada en la página web de la Dirección General de Casinos ([www.casinos.gub.uy](http://www.casinos.gub.uy)).

#### **9.- Situación de los funcionarios inscriptos en el Registro de Aspirantes respectivo**

9.1.- A partir de la conformación del Registro de referencia, los postulantes inscriptos en el mismo tendrán prioridad para incorporarse al cargo para el cual se postularon, antes que cualquier otra persona ajena al Organismo, al constatarse por parte de la Dirección General de Casinos que existen necesidades de personal en la División Hipódromo.

9.2.- Los aspirantes que conforman el Registro correspondiente, mientras no sean incorporados a la Dirección General de Casinos, mantendrán una mera expectativa a incorporarse a dicho Organismo, en las condiciones y circunstancias citadas.

9.3.- La vigencia del citado Registro es de tres años, a partir de la homologación del fallo del Tribunal.

## **10.- Incorporación de los postulantes a la Dirección General de Casinos**

La misma se producirá cuando:

10.1.- Existan necesidades de servicio en la División Hipódromo, a juicio expreso de la Dirección General de Casinos.

10.2.- Exista disponibilidad presupuestal para el respectivo cargo.

10.3.- El aspirante haya firmado una declaración jurada de que el mismo mantiene las condiciones y requisitos exigidos para presentarse al llamado. En caso que el postulante no acepte expresamente la incorporación propuesta dentro de un plazo de 48 horas de notificada la misma, será eliminado del Registro.

10.5.- La incorporación del postulante seleccionado al cargo de destino en la Dirección General de Casinos, significará automáticamente que queda comprendido en el respectivo estatuto funcional de dicho Organismo.

## **11.- Comunicaciones y notificaciones**

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de la página de la Dirección General de Casinos [www.casinos.gub.uy](http://www.casinos.gub.uy), siendo responsabilidad de los postulantes mantenerse informados de los resultados.

La no concurrencia del postulante en cualquier etapa que haya sido comunicada, implicará su desistimiento al proceso de selección.

Los documentos con los resultados de cada etapa se publicarán en la página web de la Dirección General de Casinos ([www.casinos.gub.uy](http://www.casinos.gub.uy)), a los efectos de informar a los postulantes.

## **12.- Aceptación tácita**

La inscripción para participar en el proceso de selección de personal para conformar el Registro de Aspirantes antes mencionado, constituye un tácito reconocimiento y evidencia de conformidad de todas y cada una de las estipulaciones antes establecidas.

## **ANEXO I**

### **Condiciones de remuneración de los potenciales postulantes en el caso que resulten admitidos en el Registro respectivo y luego, que sean incorporados al Organismo:**

1.- La Dirección General de Casinos desarrolla las siguientes actividades: Programa I - Explotación directa de Juegos de Azar en Casinos y Salas de Esparcimiento y Programa II - Atribuciones de Control y Supervisión de las Actividades del Hipódromo Nacional de Maroñas, de Promoción y Supervisión de Hipódromos reconocidos por la Dirección General de Casinos y de la Actividad Hípica Nacional. La naturaleza comercial de los cometidos del Programa I, determina que la Dirección General de Casinos posea autonomía financiera y consecuentemente, el régimen presupuestal común a las entidades del dominio comercial e industrial del Estado.

2.- En el aspecto relativo a las particularidades del estatuto de los funcionarios de este Organismo, debe tenerse presente, que los mismos se agrupan en diversas categorías, a saber:

#### **2.1.- Por las tareas y retribuciones:**

2.1.1.- En el caso del Programa I, se trata de funcionarios asignados a funciones de dirección, asesoramiento, administrativas, de fiscalización y de apoyo, así como a la operativa de los Juegos de Azar, y perciben, además de su salario fijo, una participación en las utilidades de la organización.

2.1.2.- Los funcionarios asignados al Programa II no perciben otra retribución que el sueldo básico mensual, con excepción de la extensión horaria, los beneficios sociales y las primas de vestimenta, alimentación, asistencia social, asiduidad y prima especial por el desarrollo de funciones de alta complejidad y responsabilidad

2.1.3.- El sueldo básico nominal mensual del cargo de Asistente Universitario II - Escalafón B – Técnico Universitario, para el cual se conforma el Registro objeto del presente llamado es de \$ 68.181, a precios de enero de 2020.

#### **2.2.2.- Por la ubicación presupuestal y por los derechos estatutarios:**

2.2.2.1.- Funcionarios que ocupan cargos del presupuesto del Organismo, con derecho al cargo, a la carrera administrativa y al ascenso.

2.2.2.2.- Funcionarios contratados en carácter permanente, comprendidos en partidas globales del Presupuesto antes citado.

2.2.2.3.- Funcionarios contratados en carácter zafra, comprendidos en partidas globales del Presupuesto antes citado, quienes son convocados al trabajo en función de las necesidades de servicio.

2.2.3.- Por el lugar de destino:

El postulante seleccionado cumplirá tareas tanto en la Oficina Central del Organismo, como en la oficina de la División Hipódromo ubicada en el Hipódromo Nacional de Maroñas. También deberá trasladarse a hipódromos del interior del país, donde deba cumplir una actividad de control y supervisión de las actividades hípcas que se llevan a cabo en los mismos.

2.2.4.- Por la carga horaria:

La carga horaria será de 40 horas semanales, con opción a 48 horas, debiendo concurrir a los días de reunión en los hipódromos, que en general son de jueves a domingo.

## **ANEXO II**

**Al cargo a que refiere el presente llamado, le corresponden las siguientes tareas, objetivos y responsabilidades:**

### **Asistente Universitario II, Grado 22, Escalafón B – Técnico Universitario**

#### **1.- Objetivo:**

Desarrollar su función con un alto nivel ético, de presencia personal, dedicación al servicio y compromiso con la Institución y sus objetivos, de forma que sea un ejemplo permanente para los demás funcionarios y reafirme la imagen positiva del Organismo y de la función pública.

#### **2.- Tareas:**

2.1.- Cumplir con las actividades correspondientes a la profesión en la que se está formando, conforme a las normas legales y reglamentarias vigentes, a las pautas emanadas de sus superiores, teniendo en cuenta los objetivos y metas de la Organización y el nivel de transparencia en todas y cada una de las actuaciones cumplidas.

2.2.- Informar a su respectivo superior sobre la disciplina, el mantenimiento del orden y la corrección, tanto de funcionarios como de particulares, debiendo tomar las decisiones que las circunstancias impongan para evitar irregularidades, incidentes o perturbaciones.

2.3.- Resolver las situaciones que se le planteen en el ámbito de su competencia, sin perjuicio de informar oportunamente de lo actuado a sus superiores.

2.4.- Evaluar periódicamente su actividad, proponiendo a sus superiores respectivos las alternativas que estime pertinentes para mejorar la misma, en atención a las necesidades del servicio.

2.5.- En todos los casos, deberá dedicar especial atención a las presuntas irregularidades que se planteen en el sector de su competencia, ante las cuales deberá informar a sus superiores, sin perjuicio de adoptar todas las medidas a su alcance para corregir las desviaciones que constate, sin alterar los elementos probatorios que existieren.

2.6.- Cumplir con las tareas afines y con todas las que, siendo de carácter menor, son necesarias para el desarrollo eficaz de su función.

## **ANEXO III**

### **Perfil del cargo**

Las tareas se encuentran dirigidas a la colaboración en la actividad realizada por el Técnico I - Veterinario. Comprende: a) control del cumplimiento del Reglamento de Carreras aplicable en hipódromos oficiales y otros que hayan sido reconocidos por la Dirección General de Casinos, promoviendo el desarrollo de la actividad hípica nacional e interpretando el mismo, en caso de dudas en su aplicación; b) seguimiento del control antidoping; es decir, que los procedimientos utilizados garanticen la transparencia al apostador y sean actualizados y acordes a las exigencias de las autoridades internacionales y regionales a las que se encuentren suscriptas las organizaciones hípcas; c) control de acciones relativas a la salud del caballo, tanto individuales como de la población equina: composición del esquema sanitario (vacunas y test diagnósticos), resoluciones del MGAP y requisitos sanitarios de equinos importados para participar en carreras y d) control de aplicación de las normas de bienestar animal.

### **Principales funciones que desarrollará el aspirante una vez se incorpore a la Dirección General de Casinos, en el cargo de Asistente Universitario II**

- 1) Controlar el cumplimiento del Reglamento de Carreras aplicable, en hipódromos oficiales y otros que hayan sido reconocidos por la Dirección General de Casinos.
- 2) Presenciar la actividad del procedimiento de control antidoping.
- 3) Controlar el registro de identidad y examen veterinario previo a la carrera.
- 4) Supervisar la revisión de herrajes.
- 5) Observar la actitud de los actores hípicos (peones, compositores, personal de gateras, etc.) en su trato con el equino.
- 6) Verificar que en caso de accidentes en carrera, se apliquen los protocolos establecidos de atención inmediata y toma de muestra.
- 7) Verificar la vigencia del esquema sanitario, así como la existencia o no de suspensiones en curso, para todos los equinos anotados en todas las carreras de las reuniones del fin de semana.
- 8) Generar información resultante de las reuniones, con el propósito de realizar su seguimiento en futuras inscripciones: listado de suspensiones por diferentes causas, resultados de carreras, informes de Comisariato, Resoluciones de Comisión Hípica, accidentes en pista, equinos sangradores, Resoluciones de Servicio Veterinario del Operador Hípico, entre otros.

- 9) Verificar la correspondencia entre el número y tipo de muestras extraídas con el número y tipo de muestras analizadas e informadas por el laboratorio.
- 10) Colaborar y coordinar con el Técnico I - Veterinario, la planificación de controles y oportunidad de los mismos.
- 11) Supervisar y controlar el estado de los locales de trabajo de los Veterinarios, el funcionamiento de las instalaciones y su equipamiento, en todos los hipódromos donde se realiza la actividad.
- 12) Relevar directamente los datos de campo para la elaboración de diagnósticos y soluciones.
- 13) Identificar situaciones y problemas, sugiriendo estrategias de intervención orientadas a modificarlas.
- 14) Realizar informes a requerimiento de sus superiores.
- 15) Participar en instancias técnicas, de formación y capacitación, que se diseñen con vistas al perfeccionamiento de la actividad.
- 16) Otras tareas afines, necesarias para el desarrollo eficaz de la función.