



HOSPITAL DE CLÍNICAS

“DR. MANUEL QUINTELA”

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

FACULTAD DE MEDICINA

Expediente 151630-000025-25
Aprobado Dirección HC 8.12.25

BASES CONCURSO ABIERTO PARA EL INGRESO DE TÉCNICO EN RADIOISÓTOPOS

LLAMADO ALCANZADO POR EL ART. 4° DE LA LEY N° 19.122 AFRODESCENDIENTES Y
EL ART. 12 DE LA LEY INTEGRAL N° 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 en Radioisótopos - Código B. 214 escalafón B, subescalafón 2, Técnico III.
Grado/ Remuneración	Grado 8/ Remuneración correspondiente al mismo según escala de sueldos vigente.
Carácter de la designación	Efectivo con 6 meses de provisorio (ver ANEXO I “NORMATIVA GENERAL”), y eventuales suplencias.
Horario/ Régimen horario	36 hs. semanales
Lugar	Hospital de Clínicas – Unidad Académica de Medicina Nuclear e Imagenología Molecular.

2. REQUISITOS EXCLUYENTES:

**LLAMADO ABIERTO: GENERAL, CON CUPO RESERVADO A
AFRODESCENDIENTES Y POBLACIÓN TRANS.**

- **Ciudadanía natural o legal** (ver ANEXO I “NORMATIVA GENERAL”).
- **Formación:**
 - a. Poseer **Título** de:
Técnico en Radioisótopos, expedido o revalidado por la Universidad de la República (Udelar), o revalidado por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC), o formación universitaria equivalente reconocida por el MEC, en todos los casos registrado y habilitado por el Ministerio de Salud Pública (MSP).
 - b. “Ser egresado y/o tener **Título en trámite** con la constancia de la entidad formadora que acredite la calidad de tal.
Será requisito indispensable para la toma de posesión del cargo acreditar el Título respectivo, y si correspondiere, su registración en el Ministerio de Salud Pública según la normativa vigente. En caso contrario se procederá a proveer el cargo con el siguiente candidato en el orden de prelación establecido en el cuadro de ganadores.” (Res. C.D.H.C 1.12.15).

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

3. INSCRIPCIONES Y NOTIFICACIONES:

3.1 Inscripción vía web: a través de la página web www.concursos.udelar.edu.uy

El postulante deberá inscribirse en una sola modalidad (de inscribirse en más de una modalidad el sistema valida sólo la última inscripción):

- **Abierto general.**
- **Abierto reservado a afrodescendientes (Ley N° 19122).**
- **Abierto reservado a personas trans (Ley N° 19.684).**

3.2 Notificaciones:

El postulante deberá denunciar su domicilio real y celular, 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 (real y electrónico) sea modificado, el interesado tendrá la carga de comunicarlo por escrito a Sección Concursos del Hospital de Clínicas.

Los **actos, resultados, integración del Tribunal o Comisión Asesora, aprobación del fallo y otra información** sobre el llamado serán comunicados a través del sitio web www.concursos.udelar.edu.uy.

Es responsabilidad del postulante notificarse e informarse de todas las instancias.

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.

4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

En la página www.concursos.udelar.edu.uy se indicará la fecha y el lugar en que el postulante deberá presentar los documentos para confirmar la inscripción (**originales y copias**):

A. Documentación indispensable:

- **Cédula de Identidad vigente.**
- **Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional.**
- **Formación:**
 - a. **Título** (registrado y habilitado por el MSP) de: Técnico en Radioisótopos expedido o revalidado por la Udelar, o revalidado por el MEC, o de formación universitaria equivalente reconocida por el MEC, o
 - b. Constancia que acredite tener el mismo en trámite.(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.)
- **Formulario “Relación de antecedentes** (Currículum Vitae) – Concursos de Ingreso”.
- Los postulantes inscriptos en el llamado abierto que se perciban pertenecientes a la **población afrodescendiente** (Ley N° 19.122), deberán solicitar y completar una **declaración** en el momento de entrega de la documentación.

- Los postulantes inscriptos en el llamado abierto pertenecientes a la **población trans** deberán presentar (**original y copia**):
 - ◆ 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
 - ◆ Constancia expedida por el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) que acredite ser beneficiario de la Tarjeta Uruguay Social Trans.

B. Otra documentación:

- Los aspirantes pueden adjuntar documentación relacionada con el cargo, que será valorada de acuerdo al ítem 5.

Ver ANEXO II “DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR”.

5. CLASE DE CONCURSO: ANTECEDENTES Y PRUEBAS:

ETAPAS / PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
5.1 EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	100	No corresponde
5.1.1 FORMACIÓN	60	
Educación formal que exceda al requisito de inscripción (grado y/ o posgrado)	25	
Capacitación y formación continua relacionada con el cargo (cursos, seminarios, talleres, informática, idiomas, otros).	35	
5.1.2 EXPERIENCIA	30	
Experiencia en funciones y/o en cargos similares desempeñados en instituciones públicas o privadas.		
5.2.3 OTROS MÉRITOS	10	
Incluye otros méritos relacionados con el cargo y que el concursante crea conveniente documentar.		
5.2.4 DEMÉRITOS		
El Tribunal podrá hacer las detracciones de acuerdo a informes fehacientes de actuaciones que las ameriten.		
5.2 PRUEBAS	120	60
5.2.1 Realización de un estudio centellográfico	60	30
<ul style="list-style-type: none"> • Preparación del radiofármaco partiendo del eluido de un generador o su similar, de reactivos prontos y del protocolo escrito de la técnica. De acuerdo al criterio del Tribunal, lo anterior podrá sustituirse por el fraccionamiento de un radiofármaco ya preparado. • Administración de la dosis al paciente con la excepción de aquellos procedimientos en los cuales la dosis es inyectada en días previos al estudio. 		

<ul style="list-style-type: none"> • Ejecución de la técnica más adecuada al procedimiento en cuestión mediante técnica planear, SPECT o SPECT gatillado. • Procesamiento digital de la información si fuera necesario. 		
5.2.2 Resolución de una situación problemática	60	30
Se le proporcionará una situación problemática al postulante dentro de su área de competencia. La misma podrá incluir datos clínicos de los pacientes, imágenes centellográficas, curvas, etc. Se realizarán preguntas concretas basadas en dicha situación.		

6. CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN DEL CONCURSO:

Para la aprobación del concurso se requiere contar como mínimo con el 50 % del puntaje de cada prueba (ítems 5.2.1 y 5.2.2).

Ver ANEXO III ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL.

7. PROVISIÓN DE LOS CARGOS:

Con 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 Hospital de Clínicas, (vacantes, nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal, por lo que el Hospital de Clínicas no se obliga a asegurar suficientes plazas vacantes para todos.

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).

Eventualmente los integrantes del cuadro podrán ser convocados a cubrir suplencias.

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, la Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos No Docentes y la Ordenanza sobre Delegación de Atribuciones en Autoridades del Hospital de Clínicas.

A) ESTATUTO DE LOS FUNCIONARIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA:

Art. 2º Literal A. “Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de habérseles otorgado la carta de ciudadanía”.

Art. 5º Provisorio. “Los funcionarios que ingresen a la Universidad cualquiera fuere la naturaleza del vínculo, serán designados provisionalmente, pudiendo ser separados por decreto fundado, dentro del plazo de seis meses contados a partir de la toma de posesión, por la autoridad que los nombró. El referido plazo se suspende por el término en que el funcionario se ausente, en virtud del goce de cualquiera de las licencias previstas en la Ordenanza de Licencias de la Universidad de la República. Finalizado el lapso de licencia, se retomará el cómputo del término, sumando el período cumplido antes de configurada la causal de suspensión. Transcurrido el indicado plazo de seis meses, el funcionario adquiere ipso jure, derecho al desempeño interino o efectivo del cargo, quedando amparado por el presente Estatuto”.

B) ORDENANZA DE CONCURSOS PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS NO DOCENTES:

Art. 5 Clases de Concursos. “Los concursos podrán ser de antecedentes, de antecedentes y pruebas y de pruebas según lo dispongan las Bases respectivas. Los Concursos de ingreso en cada carrera administrativa serán de pruebas o de antecedentes y pruebas. Cada aspiración contendrá una relación documentada o declaración jurada de antecedentes, según lo determinen las Bases. En el caso de declaración jurada, el Tribunal de Concurso interviniente podrá requerir al aspirante que presente la documentación probatoria correspondiente.

Cuando las Bases determinen el sistema de la declaración jurada, y la provisión del cargo requiera título profesional, en el plazo previsto para la presentación de esa declaración, el postulante deberá acreditarlo documentalmente. Asimismo, en el mismo plazo, el postulante deberá probar en forma documentada aquellos requisitos que las Bases u otras disposiciones normativas exijan para su provisión y desempeño.

La sola postulación al concurso supondrá el consentimiento del titular a los efectos de que la Administración gestione y obtenga de las correspondientes Instituciones u organismos nacionales o extranjeros, públicos –incluida la propia Universidad de la República – o privados, la documentación respaldatoria de los requisitos exigidos, así como de los méritos y antecedentes alegados, siempre que exista una previsión en tal sentido en las Bases del respectivo proceso de selección. Las bases de los concursos serán aprobadas por el Consejo Directivo Central. Al momento de la preinscripción por Internet, a través del sistema de gestión de concursos, el interesado deberá declarar que conoce dichas bases y la descripción del cargo”.

Art. 34 Tipos de Concurso, “Los concursos de ingreso para la provisión de cargos no docentes de los escalafones A, B, F y R serán siempre abiertos. Los concursos de ingreso para la provisión de cargos no docentes en los escalafones C, D y E serán en las modalidades abierto y cerrado, en forma simultánea. El Consejo Directivo Central aprobará un único cuerpo de Bases y un único Tribunal que regirá para ambas modalidades. Con los resultados de las modalidades abierto y cerrado, se confeccionará un único orden de prelación. Podrán participar en el concurso cerrado todos los funcionarios no docentes que ocupen cargos presupuestados y que posean una antigüedad no inferior a dos años. Aquel funcionario que se postule al concurso en la modalidad cerrado, no podrá hacerlo en la modalidad abierto”.

Art. 36 Realización del sorteo. “El Consejo Directivo Central podrá establecer en las bases de los concursos abiertos que, cuando el número de inscriptos supere en más de diez veces el número de cargos a proveer, se proceda a efectuar un sorteo de carácter público entre los aspirantes, para establecer, con carácter definitivo, quienes concursarán”.

“...Este procedimiento no será aplicable en los concursos para la provisión de cargos no docentes de los escalafones A, B y R.”

OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES

Art. 8 Integrantes del Tribunal. Nómina de inscriptos. Antecedentes. "...A partir del quinto día hábil siguiente de vencido el plazo previsto para la presentación de la declaración jurada o la entrega de la documentación respaldante de los requisitos y de los méritos y antecedentes alegados (artículo 5), esas actuaciones se pondrán de manifiesto por el término de dos días hábiles".

Art. 19 Impugnación. "Los concursantes podrán recusar a los integrantes del Tribunal ante el Rector de la Universidad de la República quien resolverá sin ulterior instancia en el concurso. Tal impugnación podrá formularse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de notificación a los concursantes del acto de designación o elección, en su caso, del miembro del Tribunal destinatario de la recusación".

Art. 29 Inapelabilidad del contenido. "El fallo definitivo del Tribunal será inapelable en cuanto a su contenido, debiendo el Consejo Directivo Central homologarlo a menos que declare la nulidad total o parcial del mismo por vicios graves de procedimiento".

Art. 31 Plazo para su presentación. "Cualquier observación que se formule sobre supuestos vicios de forma en algunas de las pruebas o en el estudio y calificación de los antecedentes, deberá ser enviada al Tribunal. Los concursantes dispondrán de dos días hábiles, siguientes a la terminación del acto impugnado, a fin de plantear tales observaciones".

RESPONSABILIDAD DE LAS/LOS CONCURSANTES

Art. 9 Carga de los concursantes. "Los concursantes deberán concurrir a todos los actos del concurso".

Art. 10 Notificaciones. "...Los concursantes imposibilitados de concurrir a algún acto del concurso, podrán tomar conocimiento de lo allí actuado por quien los represente, siendo suficiente para ello la presentación de una nota suscrita por el ausente".

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

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Luego de la inscripción vía web, en fecha que será notificada a través del Sistema General de Concursos de Udelar "www.concursos.udelar.edu.uy", se deberá presentar la documentación abajo detallada en la forma que se indica:

♦ **¿Qué se debe presentar?:**

a) **Cédula de Identidad vigente (original y copia).**

b) **Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional (original y copia).**

c) Comprobantes de la **formación** requerida según lo detallado en el ítem 4 "Presentación de documentación" (**original y copia de cada uno**).

d) **Formulario "Relación de Antecedentes (Currículum Vitae) - Concursos de Ingreso"**. Se podrá acceder al mismo a través de la página: www.concursos.hc.edu.uy – en el menú dirigirse a Formularios (**original**).

e) **Declaración de afrodescendencia** (en caso de corresponder se completa en el momento de la inscripción en Sección Concursos). (**original**).

f) **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 Documentación (en caso de corresponder) (**originales y copias**).

g) **Otra documentación (original y copia de cada una):**

Actividades formativas: educación formal (títulos, escolaridades) y capacitación (certificados).

Escolaridad de egreso: debe contener promedio numérico.

Escolaridad Udelar: actualizada por la nueva escala de evaluación vigente desde enero 2025.

(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.).

Reseñas de funciones (pública o privada): las constancias de actividad deberán presentarse con **firma acreditante** (no es válida la Historia Laboral de BPS).

♦ **¿Cómo se debe presentar?:**

Las copias de la documentación probatoria se deben presentar en el orden que figura en el formulario "**Relación de Antecedentes (Currículum Vitae) - Concursos de Ingreso**", numeradas correlativamente, para ser autenticadas por el receptor de la inscripción.

Los originales serán exhibidos en el mismo orden que las copias y devueltos al interesado.

Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (legibles, datados, sellados y firmados).

La no presentación de la documentación en el plazo que se establezca será considerado como desistimiento por parte del concursante.

En caso que el concursante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, el Tribunal podrá solicitar los legajos a través de la Sección Concursos del Hospital de Clínicas. 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.

Ver ANEXO III ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL: Criterios generales para evaluación de antecedentes.

ANEXO III ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

A) Conformación y atribuciones

La Comisión Directiva del Hospital de Clínicas designará a los miembros del Tribunal que actuarán en el concurso, y uno de ellos será propuesto por las asociaciones gremiales los Funcionarios Técnicos, Administrativos y de Servicios (Capítulo VII, Arts.11 y 12 de la Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos No Docentes).

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

- Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada.
- Desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.
- Evaluar los antecedentes de acuerdo a los criterios establecidos en el presente anexo.
- Elaborar y corregir las pruebas.
- Actuar en otras actividades conforme lo establece la Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos No Docentes y demás normas relacionadas.

B) Criterios generales para la evaluación de Antecedentes

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 (títulos, certificación de estudios, etc.): relación con el cargo, nivel alcanzado, institución, tipo de formación, fecha de realización y duración, carga horaria y forma de evaluación.• Capacitación y formación continua relacionada con el cargo y otros estudios vinculados con el mismo: institución, contenido del programa, fecha de realización y duración, carga horaria, forma de evaluación, carácter de la participación.• 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, en caso de corresponder.
Experiencia	<ul style="list-style-type: none">• Experiencia en funciones y/o en cargos similares desempeñados en instituciones públicas o privadas: institución, cargo, tipo de actividades desarrolladas, forma de acceso, carácter, períodos de ejecución, complejidad de las mismas, exigencias impuestas y aporte al cumplimiento de los objetivos, participación en proyectos, trabajos especiales. Valoración conceptual sobre el desempeño.
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.• Publicaciones, artículos, etc.• Otros méritos que estén estrechamente relacionados con el cargo que se concurra.

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

- **Detracción para 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.

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 de su aplicación.
	Hasta 15	5 años de su aplicación.
	Superior a 15	7 años de su aplicación.

Nota: no se tomarán en cuenta las sanciones aplicadas por incumplimiento a las obligaciones de: asistencia, puntualidad, presencia, cuando se trate de suspensiones menores o iguales a tres días y que no se hayan reiterado en los últimos 3 años.

- **Detracción para los postulantes externos a la Udelar**

En el caso de 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.

DESCRIPCIÓN DE CARGO DE TÉCNICO EN RADIOISÓTOPOS

1. CARACTERÍSTICAS

Carrera	Técnico en Radioisótopos - Código B.214
Escalafón	Técnico III - Escalafón B, Subescalafón 2
Denominación/ Grado	Técnico III - Grado 8
	Técnico II - Grado 9
	Técnico I – Grado 10
Lugar	Hospital de Clínicas – Unidad Académica Medicina Nuclear e Imagenología Molecular.

2. PROPÓSITO DEL CARGO

Realizar procedimientos de Medicina Nuclear empleando sustancias radioactivas en forma de fuentes abiertas, con fines diagnósticos y terapéuticos así como de investigación.

3. COMPETENCIAS

3.1 COMPETENCIAS GENERALES

- Trabajo en equipo y cooperación.
- Compromiso y responsabilidad.
- Aprendizaje y mejora continua.
- Orientación a resultados.
- Análisis y juicio crítico.
- Comunicación efectiva.
- Orientación al usuario interno/externo.
- Cuidar de sí mismo, de los demás y del entorno.

3.2 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Actuación profesional de acuerdo a normas éticas.
- Idoneidad profesional y técnica.
- Rapidez para hallar y aplicar las soluciones adecuadas frente a situaciones imprevistas.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Administrar radiofármacos por vía oral, inhalatoria o endovenosa para estudios in vivo y/o tratamientos con radioisótopos.
- Atender al paciente en todo lo que sea necesario durante la realización de un estudio centellográfico, en coordinación con el resto del equipo multidisciplinario de Medicina Nuclear.
- Alertar cualquier cambio en el paciente, requiriendo la participación médica y de enfermería en aquellos que signifiquen una descompensación importante en su estado.
- Realizar los procedimientos de medidas externas y de centellogramas en sus distintas modalidades de adquisición.
- Realizar estudios coordinados obteniendo los documentos necesarios para el diagnóstico.
- Verificar el pedido de examen, previo a la administración de radiofármacos, en coordinación con el sector de enfermería.
- Registrar bajo firma, en la ficha del paciente, todos los datos de interés para el mejor diagnóstico: condiciones en que se obtiene el estudio y cualquier alteración del estado del paciente durante el transcurso del estudio.
- Asistir a las cirugías radioguiadas que les sean asignadas haciendo un uso responsable y adecuado del equipo de detección intraoperatorio.
- Tomar medidas que aseguren la esterilidad y apirogenicidad del material y sustancias a inyectar.
- Separar y calibrar dosis de radiofármacos prontos para su uso.
- Preparar radiofármacos a partir de radionucleidos empleando reactivos previamente preparados.
- Calcular decaimiento radioactivo de una muestra, de un radiofármaco o de un radioisótopo.
- Calcular el rendimiento de un generador.
- Cuidar de los equipos empleándolos correctamente y evitando daños.
- Realizar pruebas de calibración y correcto funcionamiento de los equipos, efectuando el control de calidad diario, semanal y/o quincenal del equipo con el cual se trabaja en coordinación con el Físico Médico.
- Informar al Jefe del Servicio en caso de falla de los equipos, dejando constancia de dicho aviso.
- Mantener en condiciones adecuadas de seguridad el trabajo, en relación con las normas de radio protección.
- Descartar en forma correcta el material desechable.
- Efectuar los registros que sean necesarios vinculados con la utilización de los radiofármacos, funcionamiento de los equipos y consumo de material fungible.
- Presentar datos en forma de gráficas o tablas.
- Realizar otras tareas relacionadas a su cargo asignadas por su superior.

5. RELACIONES DE TRABAJO

Depende de	Supervisado por el Director de la Unidad Académica de Medicina Nuclear e Imagenología Molecular.
Supervisa a	No tiene personal a su cargo.
Coordinación y colaboración	Integra equipos de trabajo.

6. REQUISITOS

Aptitud moral y psico-física	Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física para cumplir todas las funciones y requisitos establecidos en esta descripción. Destreza manual para el manejo de sustancias radioactivas en forma de fuentes abiertas y demás instrumentos y materiales a emplear.
Formación	Título de Técnico en Radioisótopos , expedido o revalidado por la Universidad de la República o revalidado por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC), o título con formación universitaria equivalente reconocida por el MEC, en todos los casos registrado y habilitado por el Ministerio de Salud Pública.
Experiencia	Se valorará experiencia en cargos similares en Instituciones públicas o privadas.