



Montevideo, _____ de _____ de 2018

Recibí la inscripción de _____ como concursante, a CUATRO cargos 2163, 2603, 2604, 2605, Escalafón G, Grado 2, 20 hs. Semanales cada uno, para el Departamento Administración.

El Tribunal que entenderá en el presente llamado a concurso, está conformado por los siguientes integrantes:

Prof. Inés Umpiérrez – Prof. Agdo. Milton Sbarbaro – Prof. Adj. Mariana Tejera
--

SELLO

Firma Funcionario

***BASES DEPARTAMENTO ADMINISTRACIÓN
Grado 2, 20 hrs. semanales, carácter Efectivo***

Se llama a Concurso de oposición y méritos para ocupar CUATRO cargos 2163, 2603, 2604, 2605, Escalafón G, Grado 2, EFECTIVO, 20 hs. Semanales cada uno, Asistente del Departamento de Administración.

INSCRIPCIÓN

Apertura: 05/09/18

Cierre: 10/10/18 inclusive

Horario: lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 hs.

Lugar de inscripción: Jaime Cibils 2810 – Sección Concursos

En caso de que el día de cierre coincida con alguna medida sindical o situación de fuerza mayor que impida la recepción de inscripciones, el plazo se extiende automáticamente hasta las 13:00 horas del día hábil inmediato siguiente.

No se aceptarán inscripciones fuera de plazo, o que incumplan los requisitos que se establezcan en las bases del presente llamado.

Se deja constancia que la dirección de correo electrónico que se brinde en el formulario de inscripción al llamado, se considerará válida para todas las notificaciones personales que correspondiere realizar.

REQUISITOS ESPECIFICOS:

Es condición esencial para inscribirse en un concurso, el tener en el momento de efectuarse la inscripción todas las condiciones generales y especiales para la designación en el puesto vacante. (Art. 2 – Ordenanza de Concursos)

1. Título universitario expedido por Udelar.

2. Ejercicio profesional documentado en áreas asistenciales de nivel intra-hospitalaria o extra-hospitalaria.

3. Experiencia docente documentada en el área de Administración de servicios de salud.

Se valorará:

Son requisitos **No Excluyentes** (si el concursante no lo/s presenta igualmente se hará la inscripción al llamado)

1. Actividad documentada de formación pos-básica en el área.

2. Actuación documentada en Investigación y Tecnologías de la Información y Comunicación.

REQUISITOS GENERALES DE INSCRIPCIÓN

- **TITULO** (original y copia)
- **C.I.** vigente (original y copia)
- **CURRICULUM VITAE** (2 copias)
- **RELACIÓN DE MÉRITOS** - IMPRESCINDIBLE la presentación de originales y copias. Las copias para autenticar deben ser presentadas en el mismo orden que los originales. De lo contrario, no se aceptará la inscripción.

=====

MUY IMPORTANTE

Si Ud va a solicitar a Sección Personal, un certificado del cargo que ocupa (u ocupó) en la Facultad, recuerde que la expedición del mismo demora 48 hs hábiles.

Esto significa que para poder incluir dicho certificado en la relación de méritos del presente llamado, Ud. deberá solicitarla antes de las 13 horas, 48 horas hábiles, antes del cierre del llamado.

NO SE EXPEDIRÁN CONSTANCIAS PARA INCLUIR EN EL PRESENTE LLAMADO, de no cumplirse estos plazos.

TOMA DE POSESIÓN

Una vez finalizado el plazo de inscripción, todos los méritos serán evaluados por el Tribunal que entiende en el presente Llamado a Concurso.

Al momento de la evaluación, el Tribunal tendrá en su poder los méritos presentados.

Una vez elaborada la propuesta si hay orden de prelación con postulantes con méritos y propuestas suficientes para el acceso al cargo (igual puntaje), el tribunal podrá realizar una entrevista complementaria a los efectos de confeccionar el orden de prelación final.

Cuando el Consejo homologue el fallo, se notificará a cada uno de los concursantes sobre el resultado del mismo, siendo la toma de posesión del cargo, lo antes posible.

PERFIL DEL CARGO

Art. 1 – Son funciones docentes:

- **La enseñanza TEÓRICA y CLÍNICA:** están comprendidas en este concepto las actividades tendientes a orientar a estudiantes, egresados e investigadores en su proceso de capacitación, mediante la docencia curricular o especial, las obras didácticas u otros medios para lograr tal propósito.
- **La investigación:** en todas las ramas del conocimiento y de sus aplicaciones.
- **Otras formas de actividad creadora** cuando sean subsidiarias de la enseñanza o la investigación
- Las siguientes, en cuanto tiendan al cumplimiento de los Fines de la Universidad establecidos en la Ley N° 12549:
 - a) Dirección de servicios universitarios, colaboración con tal dirección y con los órganos universitarios.
 - b) Extensión cultural y participación en la formulación, estudio y resolución de problemas de interés público.
 - c) Asistencia técnica dentro y fuera de la Universidad.

(Estatuto del Personal Docente)

Art. 2 – (...) **Grado 2** [≠] Se ejercerán sobre todo tareas de colaboración, orientadas hacia la formación del docente, pero a diferencia del Grado 1, se requerirán conocimientos profundos en uno o más aspectos de la disciplina. Se procurará encomendar al docente tareas que requieran iniciativa, responsabilidad y realizaciones personales.

(Ordenanza de Organización Docente)

CARGA HORARIA – HORARIO

La CARGA HORARIA será de 20 hs. semanales

El HORARIO será fijado de acuerdo a la necesidad del Servicio.

ASIGNACIÓN DE MÉRITOS

Todos los concursantes designados por el Tribunal y homologada dicha lista por el Consejo de Facultad, recibirán una certificación de haber participado en el Llamado a Concurso, válida como mérito ante cualquier futuro Concurso o Llamado a Aspirantes.

CONSERVACION DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

La Institución NO asume la responsabilidad de la conservación de los méritos presentados, una vez VENCIDO EL PLAZO DE LOS 60 DÍAS POSTERIORES A LA RESOLUCIÓN FINAL DEL CONSEJO

NO SE PUEDE TOMAR POSESIÓN DEL CARGO, HASTA TANTO EL CONSEJO NO REALICE LA DESIGNACIÓN CORRESPONDIENTE.

SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE, NO HABRÁ PAGO DE HABERES CON RETROACTIVIDAD A LA FECHA DE LA TOMA DE POSESIÓN.

ART. 6 – NOTIFICACIÓN PERSONAL

Corresponde notificación personal (...) a los concursantes, aspirantes inscriptos (...), de los actos del respectivo procedimiento, hasta su conclusión (Ordenanza de Actos Administrativos)

TEMARIO de la PRUEBA ESCRITA

PRUEBA ESCRITA

En presencia del tribunal designado, se extraerá de un bolillero, una (1) bolilla, cuyo número corresponda al temario estipulado para el concurso (Prueba Escrita) de Docente Asistente Enfermero del Departamento, procediendo los concursantes al desarrollo libre del tema. Dispondrán para el mismo de hasta dos (2) horas.

BOLILLADO DE PRUEBA ESCRITA

Orientaciones para la preparación de la Prueba Escrita:

El concursante puede desarrollar un marco teórico del tema seleccionado, conceptualizar, definir la importancia del tema para el área específica y su relevancia para nuestro país, planes de educación, citar referencias bibliográficas de investigaciones al respecto, así como también abocarse al cuidado directo en aquellos temas que así lo permitan.

1. Organización del Sector Salud: Sistema Nacional Integrado de Salud
Finalidad y principios que lo sustentan
2. Teoría de Sistemas y su aplicación en la administración de servicios de salud.
3. Administración. Concepto y Etapas.
4. APS y Determinantes de salud
5. Diagnóstico Administrativo y Programación
6. Proceso de Atención de Enfermería
7. Gestión de cuidados y gestión de servicios de enfermería.
8. Administración de recursos humanos, materiales y financieros
9. Concepto de calidad e indicadores de evaluación de calidad

PRUEBA PRÁCTICA

En presencia del tribunal designado, se extraerá, una (1) bolilla cuyo número corresponda al temario estipulado para el concurso (Prueba Práctica) de Docente Asistente Enfermero del Departamento, procediendo los concursantes a la elaboración una propuesta de actividad educativa. Dispondrán para el mismo de hasta una (1) horas.

Orientaciones para la Prueba Práctica:

El concursante enfocará el tema seleccionado para el dictado de una clase de Grado de 1 hora de duración, destinada a un grupo de 40 estudiantes.

Características del cargo:

El Docente Asistente Enfermero a la Cátedra realizará las funciones inherentes al cargo dentro del marco del Plan de estudios vigente. (docencia, investigación, extensión y cogobierno institucional)

En forma específica:

- ✓ Realizará enseñanza en forma directa en aula y en experiencias prácticas en temas concernientes a la Cátedra.
- ✓ Realizará las experiencias prácticas con los estudiantes que se le designen en los cursos correspondientes.
- ✓ Realizará las evaluaciones correspondientes a las actividades desarrolladas.
- ✓ Participará en los períodos de exámenes de las asignaturas de los módulos
- ✓ Elevará informes de todas las actividades desarrolladas.
- ✓ Mantendrá un sistema de registros acorde con la actividad realizada
- ✓ Trabajará en conjunto con los demás docentes del equipo en tareas de docencia e investigación y gobierno institucional
- ✓ Participará en los proyectos de investigación definidos por la Cátedra.
- ✓ Realizará intercambios con instituciones del sector salud, educación o afines, para propender a un enriquecimiento de las actividades de la institución.
- ✓ Se mantendrá actualizado en aquellas temáticas referentes a la especialidad.
- ✓ Representará a la Cátedra en las instancias en que se le solicite.