

INDICE

3- INTRODUCCIÓN	2
4- OBJETIVOS	2
5- NORMATIVA DE REFERENCIA	2
6- PROCEDIMIENTO (DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES) INICIO Y PROCESO DE LLAMADOS A ASPIRACIONES Y/O CONCURSO	2
A)	2
B)	3
C)	3
D)	3
E) difusión de llamados	4
F) inscripción	5
G) acta de cierre	5
H) comisiones asesoras y/o tribunales	5
H.1) finalidad	5
H.2) objetivo	6
H.3) integración	6
H.4) plazo	6
H.5) contenido de los informes	6
I)	6
J) notificación y toma de posesión	6
K) pase a personal	7
L) constancias	7
M) devolución de méritos	7
N) archivo del expediente	7
7- ÁREAS DE APLICACIÓN Y/O ALCANCE DEL O LOS PROCEDIMIENTOS	7
8- RESPONSABLES	7
9- DIAGRAMA DE FLUJO	8
10 - SISTEMAS DE INFORMACIÓN	9
Incluye:	
formulario de Inscripción	
formulario de Documentación Presentada	
formulario Ponderación de Méritos G°1	
formulario Ponderación de Méritos G°2 efectivo	
formulario Ponderación de Méritos G°2 interino	
formulario Ponderación de Méritos G°3	
formulario Ponderación de Méritos G°4	
formulario Ponderación de Méritos G°5	
Bases G°1	
Bases G°2 efectivo	
Bases G°2 interino	
Bases G°3 efectivo	
Bases G°3 interino	
Bases G°4	
Bases G°5	
11- GLOSARIO	9
12- ANEXOS	9
Incluye:	
formulario de Acta de Cierre	
formulario de Puntaje de Méritos	
formulario Acta de la Prueba Escrita	
formulario Acta de la Prueba Práctica	
formulario Puntaje Final	
formulario Designación al Concursante	
formulario Propuesta al Aspirante	
requisitos de la Toma de Posesión	
formulario de la Toma de Posesión (control interno)	

constancia –modelo–
formulario de Contralor de Llamados por Departamento
formulario de Contralor de Llamados por Número de Cargo
formulario de Aviso a las Comisiones Asesoras y/o Tribunales
formulario de Retiro de Méritos

3- INTRODUCCION

La confección de este manual, tiene por finalidad establecer paso a paso, el camino que se deberá cumplir para llevar adelante los trámites correspondientes al ingreso y/o ascenso del personal docente.

4- OBJETIVOS

Planteamos optimizar este procedimiento, mejorando la calidad y eficiencia. Se implementa una metodología que nos permita apoyar y agilizar el procedimiento en sí mismo y el trabajo de las Comisiones Asesoras y/o Tribunales de concursos.

5- NORMATIVA DE REFERENCIA

Ordenanza de Concursos 17/06/53

Ordenanza de Organización Docente

Estatuto del Personal Docente (provisión de cargos docentes G^o4 y 5)

Ordenanzas G^o1, 2 y 3 de la Escuela Universitaria de Enfermería y sus respectivos Reglamentos

Ordenanza de Actos Administrativos

Ordenanzas de Pasantías

6 - PROCEDIMIENTO (DESCRIPCIÓN DE LAS OPERACIONES)

INICIO Y PROCESO DE LLAMADOS A ASPIRACIONES Y/O CONCURSO

A)

La provisión para cargos docentes se realiza por llamado PÚBLICO A ASPIRACIONES o llamado a concurso. El concurso podrá ser de mérito, de mérito y prueba, o de prueba solamente. En el caso de concurso se designa un tribunal; en el caso contrario una comisión asesora. (Art.15 Estatuto Personal Docente).

Con la implementación del expediente electrónico, las solicitudes de realización de llamados de las Directoras de Cátedra, para ocupar cargos en efectividad o en interinatos, se reciben en Sección Concursos y se da inicio al trámite correspondiente. Las notas de solicitud del llamado (si bien van a estar dirigidas a la Sra. Decana), deben presentarse en Sección Concursos.

De esta manera se centraliza toda la información y se tiene cabal conocimiento de todos los llamados en trámite y así se evita la duplicación de expedientes por el mismo tema.

En caso de llamados a pasantes (caratula: aspirantes, llamado a aspirantes)

La solicitud debe contener:

1. N° de cargo
2. aclarar si el cargo está ocupado por contrato o es un cargo subrogado; si es un cargo a crear; si se financia con un proyecto institucional y/o convenio, etc.
3. Grado
4. Horas
5. Carácter, efectivo o interino
6. Departamento involucrado

Asimismo se agregan en la solicitud, las bases del llamado y se sugieren los integrantes de la Comisión Asesora y/o Tribunal.

Se solicita a personal por nota informe de cargo, (según nota de solicitud de la cátedra).
Con ambas notas se inicia el expediente en Concursos

* SOLICITUD DE LLAMADOS POR PROYECTOS (EXPEDIENTE MATRIZ)
PROCEDIMIENTO*

- Se recibe la solicitud de llamados por Proyectos y esto genera el expediente matriz
- En primer lugar se debería procesar el expediente de CREACIÓN DE LOS CARGOS LLAMADOS (Sección Personal)
- En Segundo lugar Concursos abre expediente por los llamados solicitados
- En caso que la solicitud de la apertura de los llamados sea de carácter urgente, el expediente matriz se confecciona por ambas situaciones “Solicitud de llamados por proyectos - creación de cargos”

B)

Se eleva a la Sra. Decana para determinar si procede la realización del llamado.

C)

Una vez que el Consejo de Facultad resuelva en forma definitiva la realización de los llamados, conteniendo además la aprobación de las bases presentadas por las Directoras de Cátedra, como asimismo la integración de los tribunales y/o Comisiones Asesoras según corresponda, SE INICIA EL PROCESO EN SÍ.

Tener en cuenta, respecto a las horas solicitadas, que coincidan:

- la solicitud de la Cátedra
- el informe de Contaduría
- la resolución del Consejo

D)

1- EL PRIMER ACTO ES LA REDACCIÓN DE LAS BASES. (en el formato que redacta Sección Concursos)

Las mismas contienen:

● ***Requisitos Generales de inscripción:***

- Curriculum vitae 2 copias
- C.I vigente (original y copia)
- CC (original y copia)
- Jura de la Bandera (original y copia)
- Título (original y copia) (si el llamado es para egresados)
- Escolaridad original: la misma debe tener una vigencia máxima de un mes a la fecha de cierre del llamado (si éste es para estudiantes). En caso de llamados que se procesan en Salto, Rivera y Rocha **las escolaridades tienen que venir con promedio.**

● ***Requisitos Específicos***

- los determina la Dirección de la Cátedra. **En caso de llamados a estudiantes especificar que se tomará en cuenta de la escolaridad: el promedio de aprobaciones o el promedio general**

● ***Inscripción:***

- apertura (fecha)...
- Cierre.....(fecha).
- Horario de 9:00 a 13:00hs.

- Lugar de inscripción: Jaime Cibils 2810

Solicitamos concurrir al momento de la inscripción, con la enumeración y el orden de la Documentación Probatoria, para facilitar el control de los mismos.

No se aceptarán inscripciones fuera de plazo, ni el agregado y/o modificación de ningún documento.

REQUISITOS

Art. 2 - Los llamados a concurso serán publicados en la prensa (...). 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. (...)

(Ordenanza de Concursos)

ASIGNACIÓN DE MÉRITOS

Todos los aspirantes propuestos por la Comisión Asesora y aprobada dicha lista por el Consejo de Facultad, recibirán una certificación de haber participado en el Llamado a Aspirantes, 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.

Tratándose de personal Docente, de los Gº1 a Gº3 , el Estatuto del Personal Docente establece que no deben transcurrir más de 15 días entre la designación y la fecha en que asume funciones, salvo cuando el concurso o llamado a aspirantes haya finalizado en período de vacaciones curriculares o cuando se disponga otra cosa por resolución expresa del Consejo respectivo.(art 31, literal b)

ART. 6 - NOTIFICACIÓN PERSONAL

Corresponde notificación personal (...)

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

En el caso de llamados en efectividad se agregan a las bases los temas de la prueba.

E)

DIFUSION LLAMADOS

I) LLAMADOS EN EFECTIVIDAD

1. Se confecciona el aviso de prensa y según el Art. 2 de la Ordenanza de Concursos, se realiza la publicación en un Diario.
2. Se difunde por la Página Web de Facultad de Enfermería.
3. Se publica en las Carteleras de Facultad, en Jaime Cibils.
4. Se envían las bases a todas Cátedras y docentes de Facultad, para que se anuncien en sus respectivas carteleras o como estime la Cátedra.
5. A los centros estudiantiles, cuando es un llamado para estudiantes.
6. Se envían las bases por correo electrónico a los diferentes Servicios Universitarios y/o Institutos, Hospitales de acuerdo a los requisitos establecidos en las bases de los llamados.
7. E' mail a Bedelía cuando el llamado necesita la presentación de escolaridad.

II) LLAMADOS INTERINOS

En este caso NO SE APLICA el Art. 2 de la Ordenanza de Concursos, que rige solo para los llamados en efectividad.

- Se difunde por la Página Web de Facultad de Enfermería.
- Se publica en las Carteleras de Facultad, en Jaime Cibils.
- Se envían las bases a todas Cátedras y docentes de Facultad, para que se anuncien en sus respectivas carteleras o como estime la Cátedra.
- A los centros estudiantiles, cuando es un llamado para estudiantes.
- A Bedelía, cuando es un llamado para estudiantes, para que puedan expedir en tiempo y forma las escolaridades de los interesados.

- Se envían las bases por correo electrónico a los diferentes Servicios Universitarios y/o Institutos, Hospitales de acuerdo a los requisitos establecidos en las bases de los llamados.

A partir del 2011, lo propuesto como NUEVO, (respecto a los llamado a Pasantías para la IMM) ES ELABORAR UN TEXTO PARA difundir en una cartelera especial ubicada en Bedelía ya que este es un llamado específico para recién egresados

II) LLAMADOS COLABORADORES HONORARIOS

- Se difunde por la Página Web de Facultad de Enfermería.
- Se publica en las Carteleras de Facultad, en Jaime Cibils.
- Se envían las bases a todas Cátedras y docentes de Facultad para que se anuncien en sus respectivas carteleras o como estime la Cátedra.
- Centro de estudiantes, cuando es un llamado para estudiantes.
- A Bedelía, cuando es un llamado para estudiantes, para que puedan expedir en tiempo y forma las escolaridades de los interesados.
- Se envían las bases por correo electrónico a los diferentes Servicios Universitarios y/o Institutos, Hospitales de acuerdo a los requisitos establecidos en las bases de los llamados.

NOVEDAD:

Se creó un grupo ASPIRANTES, confeccionado con las direcciones electrónicas de todos los inscriptos a los llamados que se han procesado a partir del año 2007.

La realidad nos ha mostrado, que esta es la forma de mayor difusión de los llamados y por la cual concurren a inscribirse la gran mayoría de los aspirantes.

Creamos una base de datos con los docentes de cada Cátedra, para poder tener un contacto permanente con los mismos.

F)

INSCRIPCIÓN

Se rediseñaron y se redujeron a 4 los formularios.

1. Formulario de Solicitud de inscripción al llamado
2. Formulario de Documentación Presentada
3. Formulario de Ponderación de Méritos
4. Formulario de Bases que se entrega al aspirante/concursante inscripto

G)

ACTA DE CIERRE

Una vez vencido el plazo de inscripción se elabora el acta de cierre con los aspirantes/concursantes presentados.

En caso que no se presente ningún aspirante, se pasa a División Administrativa para determinar pasos a seguir. (Correspondería que el Consejo de Facultad declare desierto el llamado)

H)

COMISIONES ASESORAS Y/O TRIBUNALES

Se comunica a los integrantes de dichos órganos sobre su designación, por mail.

Por nota usando el Expe+ se elevo propuesta de funcionamiento de CA/tribunal

221152-000521-09

Se aplica el Art 5 Ordenanzas de concursos-

Llamados en efectividad gº2 (merito y prueba) en ausencia de plazos de la Ordenanza de Gº2, se aplica el art 26 del EPD respecto a los plazos (prueba se fija no antes de 4 meses del cierre del llamado ni después de 12 meses del cierre del llamado) Una vez de notificado el puntaje de los méritos y la fecha de la prueba transcurridos 10 días corridos después de la notificación personal, la fecha queda jurídicamente válida.

H.1) FINALIDAD

- Las Comisiones Asesoras tendrán como **finalidad** la realización de informes fundados que valoren y ordenen los antecedentes y méritos, –científicos y académicos–, de todos los aspirantes. Cuando se trate de cargos de grados 3, 4 o 5, deberá incluir una apreciación comparativa de la originalidad, trascendencia, significación y valor de los trabajos científicos, y la trayectoria docente.

H.2) OBJETIVO

- El **objetivo** de su trabajo es asesorar al Consejo para lo cual desarrollarán su trabajo con la mayor independencia. El Consejo podrá solicitar ampliación de informes u otros informes complementarios. Deberá tener especialmente en cuenta el Estatuto, las Ordenanzas, y los Reglamentos vigentes y las bases de los llamados a los efectos de la confección de sus informes.

H.3) INTEGRACION

- Podrán estar integradas por docentes de la Universidad Grados 2, 3, 4 y 5 o científicos nacionales o extranjeros. El número de integrantes de las comisiones será como mínimo de tres y como máximo de 5.

H.4) PLAZO

- En el marco de la mejora de gestión, se ha planteado como objetivo inmediato, apoyar y agilizar el trabajo de las Comisiones Asesoras y /o Tribunales de Concursos, en el proceso administrativo de un llamado. Las Comisiones deberían expedirse en un **plazo** no mayor a meses. Sugerimos como plazo máximo para expedirse 2 meses , como forma de agilizar el procedimiento.

H.5) CONTENIDO DE LOS INFORMES

- Los informes de las Comisiones Asesoras que entiendan en los llamados para la provisión de cargos, deben contener una evaluación cualitativa (no necesariamente extensa) de los antecedentes de los aspirantes, que permita al Consejo de Facultad tomar resoluciones debidamente fundadas.
- Transcurrido el plazo de 2 meses desde la fecha de cierre del llamado y no habiéndose reunido la C A, se eleva a la Directora de División a sus efectos informando: (se citó a la CA en varias oportunidades, vías telefónicas, Correo electrónico)

I)

Se adjuntan los informes elaborados por las Comisiones Asesoras / Tribunales y se eleva el expediente a conocimiento de la Sra. Decana.

El Consejo de Facultad, homologa el fallo del Tribunal y/o designa a los aspirantes propuestos por la Comisión Asesora; asimismo considera si homologa el orden de prelación establecido. Éste se utiliza en el caso de renunciadas presentadas.

J)

NOTIFICACIÓN Y TOMA DE POSESIÓN

Una vez que el Consejo se expida, se notifica a todos los aspirantes/concursantes de la resolución final. (se envía correo electrónico a los designados con los requisitos para hacer efectiva la toma de posesión.

Tiempo de espera para la notificación de los inscriptos de la resolución del Consejo 15 días (nos referimos a los designados por Consejo) Pasados los 15 días. Se eleva a la Directora de División a sus efectos.

Asimismo se realiza la toma de posesión de la persona designada.

Para los grados 1-2 y 3 se aplica el inc. b- del artículo 31 del estatuto del personal docente NO MAS DE 15 DIAS ENTRE LA DESIGNACION Y LA TOMA DE POSESION. Transcurrido el plazo de 1 mes, se eleva a la Directora de División a los efectos de determinar los pasos a seguir.

Se aplica Ordenanza de Actos Administrativos Art 5 y 6 referente a los plazos. Para que el interesado pueda recurrir la Resolución del Consejo, tiene 10 días corridos contados al siguiente de su notificación personal.

Se resalta que la resolución del Consejo de Facultad se notifica personalmente a los aspirantes inscriptos y una vez leída la misma, firman y ponen la fecha de notificación.

En caso de que los aspirantes no se presenten, tiempo de espera razonable para notificar la resolución del Consejo, es de 3 meses. Pasado dicho plazo se eleva a División Administrativa para determinar pasos a seguir.

K)

PASE A PERSONAL

Una vez que el interesado toma posesión del cargo, se da pase a Sección Personal para que ésta realice las Altas a Contaduría y vuelva a Concursos para continuar con las notificaciones al resto de los aspirantes/concursantes.

L)

CONSTANCIAS

Todos los aspirantes propuestos por la Comisión Asesora y aprobada dicha lista por el Consejo de Facultad, recibirán una certificación de haber participado en el Llamado a Aspirantes, válida como mérito ante cualquier futuro Concurso o Llamado a Aspirantes

M)

DEVOLUCIÓN DE MÉRITOS.

Una vez hecha la notificación (en el exp.) a los aspirantes/concursantes, se devuelven los méritos.

N)

ARCHIVO DEL EXPEDIENTE

Como último paso, terminadas las notificaciones a TODOS los inscriptos se eleva a División Administrativa, a fin de considerar su archivo, sin perjuicio.

7 - ÁREAS DE APLICACIÓN Y/O ALCANCE DEL O LOS PROCEDIMIENTOS

El procedimiento anteriormente explicitado, lo comunicamos a Regional Norte (RNSS), Regional Este (CURE-ROCHA) y RIVERA, para que ellos tomen conocimiento de la forma de trabajo en Sección Concursos - Facultad de Enfermería.

Asimismo, enviamos todos los formularios utilizados en la sección.

10/11/11

Se graba un CD, para RNSS, Rivera y Rocha con los archivos de los formularios que utiliza sección concursos a la fecha de hoy.

Se arman carpetas con fotocopias de las Ordenanzas que están vigentes en Facultad de Enfermería

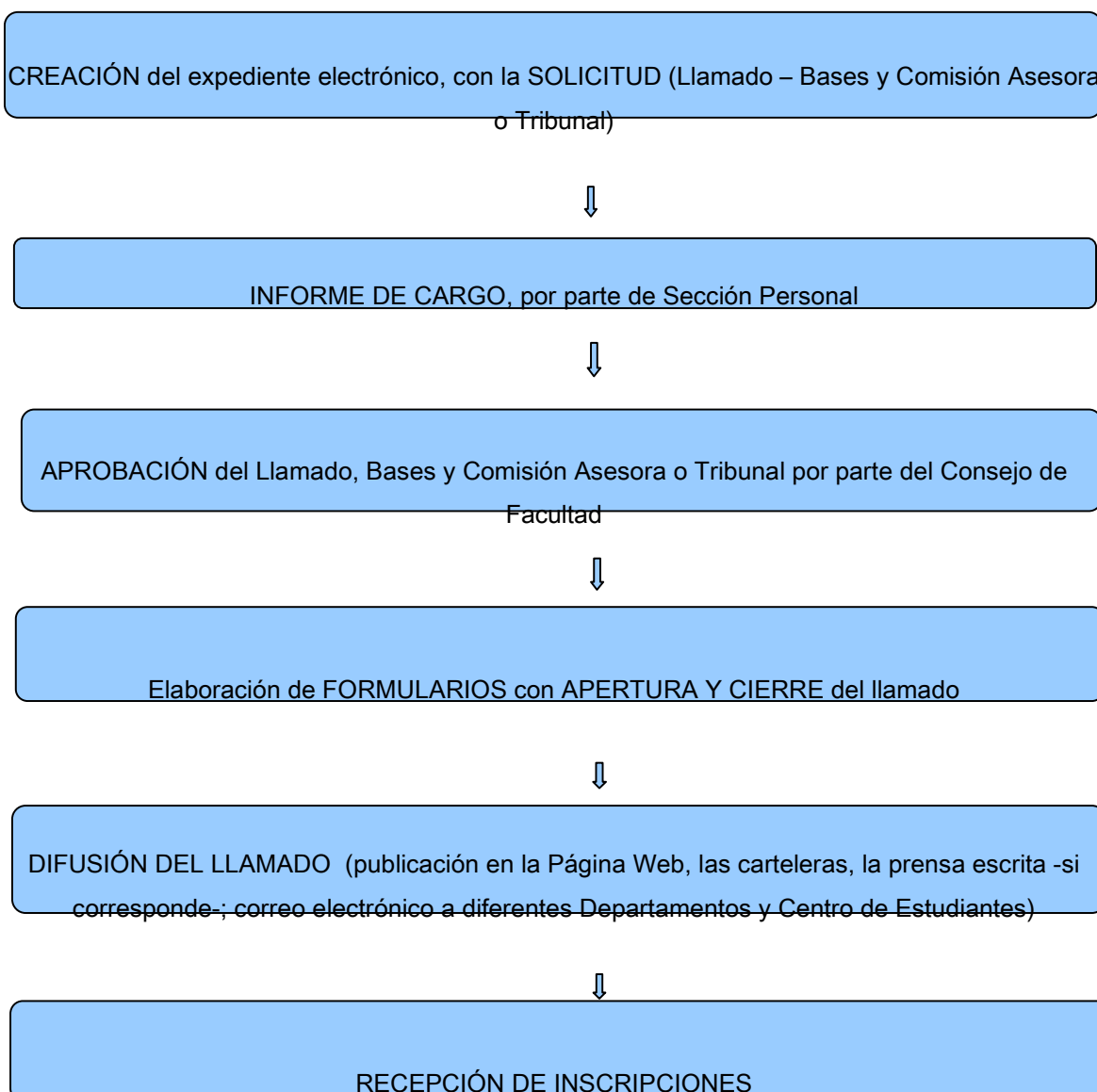
8 - RESPONSABLES

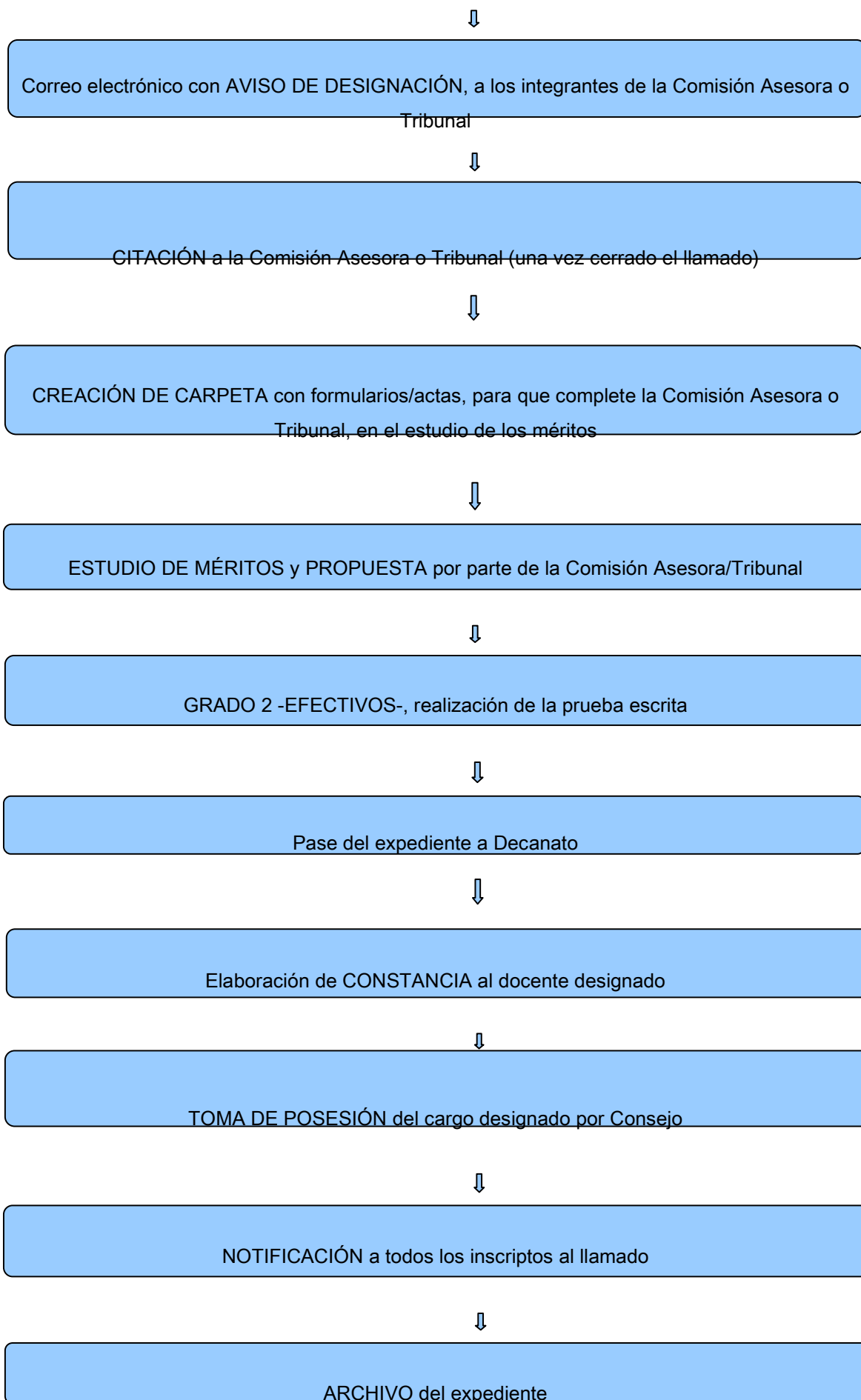
Elaborado por las funcionarias:

JUANITA GODOY – Jefa de Sección

GRACIELA CASTRO – Administrativa III

9 - DIAGRAMA DE FLUJO





10 - SISTEMAS DE INFORMACIÓN

Formularios utilizados en el proceso concursivo.

- formulario de Inscripción (ver pág. 10)
- formulario de Documentación Presentada (ver pág. 11)

- formulario de Ponderación de Méritos G^o1 (ver pág. 12)
- formulario de Ponderación de Méritos G^o2 –efectivo– (ver pág. 13)
- formulario de Ponderación de Méritos G^o2 –interino– (ver pág. 14)
- formulario de Ponderación de Méritos G^o3 (ver pág. 15)
- formulario de Ponderación de Méritos G^o4 (ver pág. 16)
- formulario de Ponderación de Méritos G^o5 (ver pág. 17)
- Bases G^o1 (ver pág. 18)
- Bases G^o2 efectivo (ver pág. 20)
- Bases G^o2 interino (ver pág. 22)
- Bases G^o3 efectivo (ver pág. 24)
- Bases G^o3 interino (ver pág. 26)
- Bases G^o4 (ver pág. 28)
- Bases G^o5 (ver pág. 30)

11 - GLOSARIO

No presenta terminología específica

12 - ANEXOS

Documentos que complementan el proceso de los llamados.

- formulario de Acta de Cierre (ver pág. 32)
- formulario Puntaje de Méritos (ver pág. 33)
- formulario Acta de la Prueba Escrita (ver pág. 34)
- formulario Acta de la Prueba Práctica (ver pág. 35)
- formulario Puntaje Final (ver pág. 36)
- formulario Designación al Concursante (ver pág. 37)
- formulario Propuesta al Aspirante (ver pág. 38)
- Requisitos de la Toma de Posesión (enviado por e' mail) (ver pág. 39)
- formulario de la Toma de Posesión (control interno) (ver pág. 40)
- constancia –modelo– (ver pág. 41)
- formulario de Contralor de Llamados por Departamento (ver pág. 42)
- formulario de Contralor de Llamados por Número de Cargos (ver pág. 43)
- formulario de Aviso a las Comisiones Asesoras y/o Tribunales (ver pág. 44)
- formulario de Retiro de Méritos (ver pág. 45)

Exp.: _____

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA
Facultad de Enfermería

Departamento: _____

Grado: _____ Carácter: _____

Cargo N° _____, _____ hs semanales

Montevideo, _____ de _____ de 201_____

Prof. Mg. ALICIA CABRERA
Decana de la Facultad de Enfermería
PRESENTE

Solicito la inscripción al llamado.

Apellidos: _____

Nombres: _____

Domicilio: _____ Barrio: _____

Correo Electrónico: **(LETRA CLARA)** _____

Celular: _____ Teléfono: _____

Credencial Cívica: Serie: _____

Número: _____

Cédula de Identidad: _____ Fecha de nacimiento: _____

_____/_____/_____

Firma

En el día de la fecha, dejo constancia que:

- recibí las Bases del mencionado Llamado a Aspirantes /Llamado a Concurso
- me notifiqué de la integración de la Comisión Asesora /Tribunal
- ESTOY EN CONOCIMIENTO QUE 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.
- estoy en conocimiento que 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
- estoy en conocimiento que corresponde notificación personal (...) a los concursantes, aspirantes inscriptos, los actos del respectivo procedimiento, hasta su conclusión (Ordenanza de Actos Administrativos – Art. 6)
- Tratándose de personal DOCENTE, de los grados 1 a 3, el Estatuto del Personal Docente establece que no deben transcurrir más de 15 días entre la designación y la fecha en que asume funciones, salvo cuando el concurso o llamado a aspirantes haya finalizado en período de vacaciones curriculares o cuando se disponga otra cosa por resolución expresa del Consejo respectivo (Art. 31, literal b)

Firma Concurante/Aspirante

SELLO

Firma del funcionario

Exp.: _____

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA
FACULTAD DE ENFERMERÍA

Montevideo, ____ de _____ de 201 ____

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA

Llamado:

CEDULA de IDENTIDAD

CREDENCIAL CÍVICA

JURA DE LA BANDERA

CURRICULUM VITAE
(2 copias)

ESCOLARIDAD o TITULO/S

MÉRITOS – Cant. de Folios

Firma del Interesado: _____

Aclaración de firma: _____

Firma del funcionario: _____

Nombre: _____

Ponderación de MÉRITOS presentados en la aspiración al cargo - GRADO 1
DEPARTAMENTO _____ - INTERINO - Año: _____

Nombre del aspirante: _____

DIMENSIÓN	CATEGORÍA	MAXIMO PUNTAJE	PUNTOS OBTENIDOS	OBSERVACIONES
I	ESCOLARIDAD	Promedio General	12	
		Nota obtenida en el examen de	12	
			Total:	
II	FORMACIÓN CONTINUA	Asistencia a cursos, jornadas, congresos, vinculados al área (documentado)	4 (c/u 0,5)	
		Asistencia a cursos, jornadas, congresos, Vinculados a otras áreas (documentado)	2,5 (c/u 0,5)	
		Sin documentación probatoria de asistencia a cursos, congresos, jornadas (otros)	0	
				Total:
III	PRODUCCION CIENTIFICA	Documentos probatorios de trabajos científicos, investigaciones, monografías, otros. No incluidos en los requisitos de aprobación de los cursos de la Lic. en Enfermería, presentados en Congresos y/o publicados	3 (c/u 1)	
		No presentados en Congresos y/o no publicados.	1,5 (c/u 0,5)	
		Sin documentación probatoria de trabajos científicos	0	
				Total:
IV	PARTICIPACIÓN EN COGOBIERNO Y/O INSTITUCIONES PROFESIONALES	Integración a órganos de cogobierno universitario, comisiones, asociaciones científico-profesionales o gremiales (documentada)	2 (c/u 0,5)	
		Sin participación en comisiones, asociaciones científico-profesionales o gremiales	0	
				Total:
V	EXPERIENCIA LABORAL	Con experiencia laboral (Vinculada al área de Enfermería)	2	
		Con experiencia en otras áreas	1	
		Sin experiencia laboral	0 punto	
				Total:
VI	REQUISITOS ESPECÍFICOS			
				Total:

TOTAL: _____

OBSERVACIONES:

.....

NOMBRES DE LA COMISION ASESORA:

FIRMAS:

Montevideo, _____ de 20 _____

Nombre: _____

CONCURSO DE MERITOS Y OPOSICION - GRADO 2 - EFECTIVO
Depto: _____ Año: 20_____

Ponderación de MÉRITOS

POR CONCEPTO DE MÉRITOS (Art. 2)	TOTAL --> 6 puntos
---	------------------------------

a) CARGOS POR CONCURSO ABIERTO	Pje. Máx. --> 4 puntos
---------------------------------------	----------------------------------

1) Por el cargo de Ayudante (Grado 1) en el área o disciplina que se concursa, en la Facultad de Enfermería --> Puntaje máximo: 3	Obtiene:
2) Por el cargo de Ayudante (Grado 1) en otra área o disciplina de la que se concursa, en la Facultad de Enfermería --> Puntaje máximo: 1,5	Obtiene:
3) Por el cargo de Asistente (Grado 2) en otra área o disciplina de la que se concursa, en la Facultad de Enfermería --> Puntaje Máximo: 2,5	Obtiene:
4) Por un cargo análogo de Ayudante (Grado 1) en el área o disciplina que se concursa, en UdelaR excluyendo la F. Enfermería --> Puntaje máximo: 1,5	Obtiene:
5) Por un cargo análogo de Asistente (Grado 2) en el área o disciplina que se concursa, en UdelaR excluyendo la F. Enfermería --> Puntaje máximo: 2,5	Obtiene:
6) Por otros cargos, análogos a los previstos en los anteriores numerales 4 y 5 pero que correspondan a áreas o disciplinas diferentes a la del llamado pero afines, se adjudicará la mitad del puntaje establecido en dichos numerales	Obtiene:
7) Por un cargo asistencial de inicio en el HC o en el MSP, o en otras instituciones oficiales que se corresponda con el área o disciplina del llamado --> Puntaje máximo: 1	Obtiene:
8) Por un cargo asistencial de inicio en el HC o en el MSP, o en otras instituciones oficiales que se corresponda con otra área o disciplina diferente a la del llamado --> Puntaje máximo: 0,5	Obtiene:
9) Por un cargo asistencial de ascenso en el HC o en el MSP, o en otras instituciones oficiales que se corresponda con el área o disciplina del llamado --> Puntaje máximo: 2	Obtiene:
10) Por un cargo asistencial de ascenso en el HC o en el MSP, o en otras instituciones oficiales que se corresponda con otra área o disciplina diferente a la del llamado --> Puntaje máximo: 1	Obtiene:

--

b) CONFRONTACIÓN COMPARATIVA entre MÉRITOS de diferentes POSTULANTES	Pje. Máx. --> 2 puntos
---	----------------------------------

b.1)	Títulos (Licenciatura, Maestría o Doctorado)
b.2)	Cursos de Perfeccionamiento
b.3)	Trabajos científicos publicados o en prensa
b.3)	Trabajos presentados en congresos, reuniones o sociedades científicas reconocidas si se cuenta con el texto completo del trabajo además de la evidencia documental de su presentación
b.5)	Becas (a nivel nacional o en el extranjero) que hayan tenido una duración razonable para el objetivo de las mismas, que cuenten con informe aprobado a nivel universitario y constancia de la aplicación en el medio de los conocimientos adquiridos
b.6)	Participación activa en reuniones científicas y congresos

--

El Concursante obtuvo en su Ponderación de MERITOS _____ puntos, en un Total de 6	
---	--

NOMBRES DE LOS INTEGRANTES DEL TRIBUNAL

FIRMAS

Montevideo, de 20.....

Nombre: _____

Ponderación de MÉRITOS presentados en la aspiración al cargo - GRADO 2
Departamento: _____ AÑO 20____

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL

	Pje. Máx.	Obtiene	Observaciones
Experiencia en el área	3		
Cargo obtenido por Concurso de Méritos o Concurso de Méritos y Oposición	0,5		
Experiencia en otras áreas	1,5		

Sub-total: _____

2) FORMACIÓN PROFESIONAL

	Pje. Máx.	Obtiene	Observaciones
En el área	2		
En otra área	0,5		
Docencia	0,75		
Investigación	0,75		

Sub-total: _____

3) TRABAJOS REALIZADOS

	Pje. Máx.	Obtiene	Observaciones
Para eventos	0,75		
Publicados nacionales e internacionales	0,75		
Investigación	0,5		

Sub-total: _____

4) EVENTOS

	Pje. Máx.	Obtiene	Observaciones
Participante	0,2		
Expositor	0,4		
Coordinador	0,4		

Sub-total: _____

TOTAL: _____ puntos en un total de 12 puntos

Nombres de la COMISIÓN ASESORA

Firmas

Montevideo, _____

Nombre:

Ponderación de MÉRITOS presentados en el concurso al cargo - GRADO 3
Departamento: _____ Año: 20__

1) TRABAJOS CIENTÍFICOS PUBLICADOS

	Pje. Máx.	Obtiene	Observaciones
Trabajos científicos	9		
Muy original (incluye monografía)	3		

2) CARGOS DOCENTES EFECTIVOS EN EL ÁREA

	Pje. Máx.	Obtiene	Observaciones
Gº 1 - desempeño completo por 4 años-			
Gº 2 - desempeño completo por 4 años-			

3) CARGOS DOCENTES EFECTIVOS EN OTRA ÁREA

	Pje. Máx.	Obtiene	Observaciones
Gº 1 - desempeño completo por 4 años-			
Gº 2 - desempeño completo por 4 años-			
Gº 3 - desempeño completo por 4 años-			

4) OTROS CARGOS

	Pje. Máx.	Obtiene	Observaciones
Cargos docentes MSP, mayor a 2 años	2		
Cargos asistenciales HC - MSP u otro	1,5		
Cargos asistenciales de ascenso	2		
Cargos Asistenciales: a) de Inicio -->	1		
(en otra área) b) de Ascenso -->	1,5		

5) EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE

	Pje. Máx.	Obtiene	Observaciones
Dedicación e interés en la docencia. Adecuación del manejo en la relación con los alumnos. Condiciones pedagógicas. Capacidad de superación. Creatividad	5		

6) EVALUACIÓN DE LA ACTIVIDAD ASISTENCIAL

	Pje. Máx.	Obtiene	Observaciones
Intensidad y calidad de actuación. Responsabilidad en el cumplimiento de la tarea. Ética en la tarea	3		

7) OTROS MÉRITOS

	Pje. Máx.	Obtiene	Observaciones
Otros estudios - Tesis - Congresos - Cursos - Becas - Premios - Cargos obtenidos por Concurso, cuyo período sea inferior a los computables anteriormente	4		
Colaboración honoraria en la docencia del INDE, (no menor a un año), de un cargo obtenido por Concurso	0,5		

TOTAL: _____ puntos en un total de 60 puntos

Nombres del TRIBUNAL

Firmas

Prof. Lic. _____
 Prof. Lic. _____
 Prof. Lic. _____

Montevideo, de 20.....

Nombre:

Ponderación de MÉRITOS presentados en la aspiración al cargo - GRADO 4

Departamento: _____ Año: 20 _____

1- ESTUDIOS SUPERIORES**(Hasta 10 puntos)**

a) Títulos de Grado (1 punto)	
b) Títulos de Postgrado - Master o Doctor (5 puntos)	
c) Títulos de especializaciones afines (2,5 puntos)	
d) Otros estudios a nivel superior (1,5 puntos)	

2- LABOR DE INVESTIGACIÓN**(Hasta 28 puntos)**

a) Producción de conocimiento original y su difusión	
b) Capacidad de realización de trabajos (difícil de medir) en conjunto con otros investigadores	
c) Niveles de responsabilidad en investigación (Director de nivel Gº 5, Tutor, Asesor, Participación en Investigaciones dirigidas por otros co-investigadores, integrante de un equipo de investigación.....)	

3- LABOR DE ENSEÑANZA**(Hasta 20 puntos)**

a) Carrera Docente en la Universidad de la República (Interino, Efectivo, Carácter del Concurso)	
b) Cursos realizados a nivel de grado y postgrado, ya sea como responsable y/o docente participante	
c) Actividad Docente superior en el país o en el exterior	
d) Publicaciones docentes y/o material didáctico	

4- ACTIVIDAD ACADÉMICA CIENTÍFICA EXTRACURRICULAR**(Hasta 9 puntos)**

a) Becas	
b) Financiamiento de Proyecto (extensión, investigación, etc.)	
c) Participación activa en Congresos y/o eventos científicos o académicos nacionales y/o extranjeros	
d) Dictado de Conferencias	
e) Integración a Instituciones Científicas o Académicas	
f) Participación en Consejos Editores de Publicaciones Científicas	
g) Integración de jurados en Concursos Científicos o Académicos y de Comisiones Asesoras para designaciones	
h) Premios en Concursos Científicos o Académicos	

5- ACTIVIDAD PROFESIONAL Y DE ASISTENCIA UNIVERSITARIA**(Hasta 8 puntos)**

a) Cargos desempeñados en la Administración Pública o en la Privada, en el país o exterior	
b) Cargos o tareas en la Asistencia Universitaria	

6- TAREAS DE EXTENSIÓN**(Hasta 10 puntos)**

a) Conducción y/o participación en labores de extensión universitaria (dentro y fuera del ámbito universitario)	
---	--

5) y 6) estaría incluido en el punto 2 y 3

7- GESTIÓN UNIVERSITARIA**(Hasta 5 puntos)**

a) Cogobierno y Dirección	
b) Gestión de Proyectos Docentes y de Investigación	
c) Integración de Comisiones Universitarias	

8- PROYECTO DE TRABAJO**(Hasta 10 puntos)**

a) Concepto del cargo (3 puntos)	
b) Descripción de las ideas de trabajo en el cargo (7 puntos)	

TOTAL: ____ puntos en un total de 100

Nombres de la COMISIÓN ASESORA

FIRMAS

MONTEVIDEO, _____ de 20 _____

Nombre: _____

Ponderación de MÉRITOS presentados en la aspiración al cargo - GRADO 5
Departamento: _____ Año: 20 _____

1- ESTUDIOS SUPERIORES**(Hasta 10 puntos)**

a)	Títulos de Grado (1 punto)	
b)	Títulos de Postgrado - Master o Doctor (5 puntos)	
c)	Títulos de especializaciones afines (2,5 puntos)	
d)	Otros estudios a nivel superior (1,5 puntos)	

2- LABOR DE INVESTIGACIÓN**(Hasta 28 puntos)**

a)	Producción de conocimiento original y su difusión	
b)	Capacidad de realización de trabajos (difícil de medir) en conjunto con otros investigadores	
c)	Niveles de responsabilidad en investigación (Director de nivel Gº 5, Tutor, Asesor, Participación en Investigaciones dirigidas por otros co-investigadores, integrante de un equipo de investigación.....)	

3- LABOR DE ENSEÑANZA**(Hasta 20 puntos)**

a)	Carrera Docente en la Universidad de la República (Interino, Efectivo, Carácter del Concurso)	
b)	Cursos realizados a nivel de grado y postgrado, ya sea como responsable y/o docente participante	
c)	Actividad Docente superior en el país o en el exterior	
d)	Publicaciones docentes y/o material didáctico	

4- ACTIVIDAD ACADÉMICA CIENTÍFICA EXTRACURRICULAR**(Hasta 9 puntos)**

a)	Becas	
b)	Financiamiento de Proyecto (extensión, investigación, etc.)	
c)	Participación activa en Congresos y/o eventos científicos o académicos nacionales y/o extranjeros	
d)	Dictado de Conferencias	
e)	Integración a Instituciones Científicas o Académicas	
f)	Participación en Consejos Editores de Publicaciones Científicas	
g)	Integración de jurados en Concursos Científicos o Académicos y de Comisiones Asesoras para designaciones	
h)	Premios en Concursos Científicos o Académicos	

5- ACTIVIDAD PROFESIONAL Y DE ASISTENCIA UNIVERSITARIA**(Hasta 8 puntos)**

a)	Cargos desempeñados en la Administración Pública o en la Privada, en el país o exterior	
b)	Cargos o tareas en la Asistencia Universitaria	

6- TAREAS DE EXTENSIÓN**(Hasta 10 puntos)**

a)	Conducción y/o participación en labores de extensión universitaria (dentro y fuera del ámbito universitario)	
----	--	--

5) y 6) estaría incluido en el punto 2 y 3

7- GESTIÓN UNIVERSITARIA**(Hasta 5 puntos)**

a)	Cogobierno y Dirección	
b)	Gestión de Proyectos Docentes y de Investigación	
c)	Integración de Comisiones Universitarias	

8- PROYECTO DE TRABAJO**(Hasta 10 puntos)**

a)	Concepto del cargo (3 puntos)	
b)	Descripción de las ideas de trabajo en el cargo (7 puntos)	

TOTAL: ____ puntos (total 100)

Nombres de la COMISIÓN ASESORA / TRIBUNAL

FIRMAS

MONTEVIDEO, _____ de 20 _____

Exp.: _____

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA
Facultad de Enfermería

Montevideo, _____ de _____ de 201_____

Recibí _____ la inscripción _____ de _____
_____ como aspirante, a _____
cargo, Escalafón G, Grado 1, _____ hs. semanales, para el Departamento _____
.....

La Comisión Asesora, que entenderá en el presente Llamado a Aspirantes, está conformado por los siguientes integrantes:

--

SELLO

Firma Funcionario

BASES _____
Grado 1, _____ hrs. semanales, carácter Interino

Se llama a aspirantes para la provisión del cargo, escalafón G, Grado 1, _____ hs semanales, cargo N° _____, carácter Interino, para el Departamento _____

INSCRIPCIÓN

Apertura --
Cierre -- inclusive
Horario -- 09:00 a 13:00 hs
Lugar de inscripción -- Jaime Cibils 2810

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE INSCRIPCIÓN

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)

•

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- Relación de MÉRITOS, con las certificaciones que los acrediten. Solamente serán considerados los méritos que estén debidamente documentados. (originales y copias)
- SCOLARIDAD ORIGINAL – IMPRESINDIBLE (La misma debe tener una vigencia máxima de UN MES a la fecha de cierre del llamado)
- Jura de la Bandera (original y copia)
- C.I. vigente (original y copia)
- C.C. (original y copia)
- Curriculum Vitae (2 copias)

Solicitamos concurrir al momento de la inscripción, con la enumeración y el orden de la Documentación Probatoria, para facilitar el control de los mismos.

No se aceptarán inscripciones fuera de plazo, ni el agregado y/o modificación de ningún documento.

REQUISITOS

Art. 2 – Los llamados a concurso serán publicados en la prensa (...). 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. (...)
(Ordenanza de Concursos)

TOMA DE POSESIÓN

Una vez finalizado el plazo de inscripción, todos los méritos serán evaluados por la Comisión Asesora que entiende en el presente Llamado a Aspirantes.

Al momento de la evaluación, la Comisión Asesora tendrá en su poder los méritos presentados.

Cuando la misma se expida, se notificará a cada uno de los aspirantes 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:** están comprendidas en este concepto las actividades tendientes a orientar a estudiantes, egresados o docentes 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:
 1. **D**
dirección de servicios universitarios, colaboración con tal dirección y con los órganos universitarios.
 2. **E**
extensión cultural y participación en la formulación, estudio y resolución de problemas de interés público.
 3. **A**
asistencia técnica dentro y fuera de la Universidad.

(Estatuto del Personal Docente)

Art. 2 – (...) **Grado 1** ● El docente Grado 1, actuará siempre bajo la dirección de docentes de grado superior, asistiendo a grupos pequeños de estudiantes. Podrá desempeñar además las otras funciones docentes especificadas en el artículo 1 del Estatuto del Personal Docente, siempre que éstas estén orientadas fundamentalmente hacia su propia formación.

(Ordenanza de Organización Docente)

CARGA HORARIA – HORARIO

La CARGA HORARIA será de _____ hs. semanales.

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

ASIGNACIÓN DE MÉRITOS

Todos los aspirantes propuestos por la Comisión Asesora y aprobada dicha lista por el Consejo de Facultad, recibirán una certificación de haber participado en el Llamado a Aspirantes, 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 (...)

d) a los concursantes, aspirantes inscriptos (...), los actos del respectivo procedimiento, hasta su conclusión

(Ordenanza de Actos Administrativos)

Tratándose de personal DOCENTE, de los grados 1 a 3, el Estatuto del Personal Docente establece que no deben transcurrir más de 15 días entre la designación y la fecha en que asume funciones, salvo cuando el concurso o llamado a aspirantes haya finalizado en período de vacaciones curriculares o cuando se disponga otra cosa por resolución expresa del Consejo respectivo (Art. 31, literal b)

Comisión Asesora y Bases aprobadas por el Consejo de Facultad, fecha _____, Resolución
Nº _____

Exp.: _____

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA
Facultad de Enfermería

Montevideo, _____ de _____ de 201_____

Recibí _____ la _____ inscripción _____ de _____ como concursante, a _____ cargo, Escalafón G, Grado 2, _____ hs. semanales, para el Departamento _____

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

--

SELLO

Firma Funcionario

BASES _____

Grado 2, _____ hrs. semanales, carácter Efectivo

Se llama a *Concurso de Méritos y Pruebas* para la provisión del cargo, escalafón G, Grado 2, _____ hs semanales, cargo N° _____, carácter Efectivo, para el Departamento _____

INSCRIPCIÓN

Apertura --

Cierre -- inclusive

Horario -- 09:00 a 13:00 hs

Lugar de inscripción -- Jaime Cibils 2810

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE INSCRIPCIÓN

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)

•

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

•

elación de MÉRITOS, con las certificaciones que los acrediten. Solamente serán considerados los méritos que estén debidamente documentados. (originales y copias)

•

ítulo (original y copia) – IMPRESINDIBLE

•

ura de la Bandera (original y copia)

•

.I. vigente (original y copia)

•

.C. (original y copia)

•

urriculum Vitae (2 copias)

Solicitamos concurrir al momento de la inscripción, con la enumeración y el orden de la Documentación Probatoria, para facilitar el control de los mismos.

No se aceptarán inscripciones fuera de plazo, ni el agregado y/o modificación de ningún documento.

REQUISITOS y FECHA DE PRUEBA

Art. 2 – Los llamados a concurso serán publicados en la prensa (...). 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. En los casos en que el concurso sea de pruebas o de méritos y pruebas, el llamado se hará con cuatro meses de anticipación por lo menos.

(Ordenanza de Concursos)

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.

Cuando el mismo se expida, 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:

- **a enseñanza:** 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.
- **a investigación:** en todas las ramas del conocimiento y de sus aplicaciones.
- **tras formas de actividad creadora** cuando sean subsidiarias de la enseñanza o la investigación
- as siguientes, en cuanto tiendan al cumplimiento de los Fines de la Universidad establecidos en la Ley N° 12549:
 1. **dirección de servicios universitarios, colaboración con tal dirección y con los órganos universitarios.**
 2. **extensión cultural y participación en la formulación, estudio y resolución de problemas de interés público.**
 3. **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)

Art. 3 – Será necesario para inscribirse en las áreas profesionales (...) inc. B) que no haya transcurrido un lapso mayor de 12 años entre la fecha de graduación y el cierre de la inscripción.

Art. 6 (transitorio) – Lo dispuesto en el inc. B) del art. 3, no se aplicará en los dos primeros llamados de un mismo cargo.

(Ordenanza para cargos de Grado 2 de la Escuela Universitaria de Enfermería)

CARGA HORARIA – HORARIO

La CARGA HORARIA será de _____ hs. Semanales.

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

ASIGNACIÓN DE MÉRITOS

Todos los concursantes propuestos por el Tribunal y aprobada dicha lista por el Consejo de Facultad, recibirán una certificación de haber participado en el Llamado a Aspirantes, 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 (...)

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

Entre la fecha de cierre del llamado y la/s prueba/s escrita/s de oposición, no puede transcurrir menos de 4 meses ni más de 1 año. (Art. 26 - Estatuto Personal Docente)

Tratándose de personal DOCENTE, de los grados 1 a 3, el Estatuto del Personal Docente establece que no deben transcurrir más de 15 días entre la designación y la fecha en que asume funciones, salvo cuando el concurso o llamado a aspirantes haya finalizado en período de vacaciones curriculares o cuando se disponga otra cosa por resolución expresa del Consejo respectivo (Art. 31, literal b)

TEMARIO DE LA PRUEBA ESCRITA



Exp.: _____

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA
Facultad de Enfermería

Montevideo, _____ de _____ de 201_____

Recibí _____ la _____ inscripción _____ de _____ como aspirante, a _____ cargo, Escalafón G, Grado 2, _____ hs. semanales, para el Departamento _____

La Comisión Asesora, que entenderá en el presente Llamado a Aspirantes, está conformado por los siguientes integrantes:

--

SELLO

Firma Funcionario

BASES _____
Grado 2, _____ hrs. semanales, carácter Interino

Se llama a aspirantes para la provisión del cargo, escalafón G, Grado 2, _____ hs semanales, cargo N° _____, carácter Interino, para el Departamento _____

INSCRIPCIÓN

Apertura --
Cierre -- inclusive
Horario -- 09:00 a 13:00 hs
Lugar de inscripción -- Jaime Cibils 2810

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE INSCRIPCIÓN

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)

•

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- | | |
|---|---|
| • | <u>Relación</u> |
| • | de <u>MÉRITOS</u> , con las certificaciones que los acrediten. Solamente serán considerados los méritos que estén debidamente documentados. (originales y copias) |
| • | Título |
| • | (original y copia) – <u>IMPRESINDIBLE</u> |
| • | Jura de |
| • | la Bandera (original y copia) |
| • | C.I. |
| • | vigente (original y copia) |
| • | C.C. |
| • | (original y copia) |
| • | Curricul |
| • | um Vitae (2 copias) |

Solicitamos concurrir al momento de la inscripción, con la enumeración y el orden de la Documentación Probatoria, para facilitar el control de los mismos.

No se aceptarán inscripciones fuera de plazo, ni el agregado y/o modificación de ningún documento.

REQUISITOS

Art. 2 – Los llamados a concurso serán publicados en la prensa (...). 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. (...)
(Ordenanza de Concursos)

TOMA DE POSESIÓN

Una vez finalizado el plazo de inscripción, todos los méritos serán evaluados por la Comisión Asesora que entiende en el presente Llamado a Aspirantes.

Al momento de la evaluación, la Comisión Asesora tendrá en su poder los méritos presentados.

Cuando la misma se expida, se notificará a cada uno de los aspirantes 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:**
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:
 1. dirección de servicios universitarios, colaboración con tal dirección y con los órganos universitarios.
 2. extensión cultural y participación en la formulación, estudio y resolución de problemas de interés público.
 3. 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 _____ hs. Semanales.

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

ASIGNACIÓN DE MÉRITOS

Todos los aspirantes propuestos por la Comisión Asesora y aprobada dicha lista por el Consejo de Facultad, recibirán una certificación de haber participado en el Llamado a Aspirantes, 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 (...)

d) a los concursantes, aspirantes inscriptos (...), los actos del respectivo procedimiento, hasta su conclusión

(Ordenanza de Actos Administrativos)

Tratándose de personal DOCENTE, de los grados 1 a 3, el Estatuto del Personal Docente establece que no deben transcurrir más de 15 días entre la designación y la fecha en que asume funciones, salvo cuando el concurso o llamado a aspirantes haya finalizado en período de vacaciones curriculares o cuando se disponga otra cosa por resolución expresa del Consejo respectivo (Art. 31, literal b)

Comisión Asesora y Bases aprobadas por el Consejo de Facultad, fecha _____, Resolución
Nº _____

Exp.: _____

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA
Facultad de Enfermería

Montevideo, _____ de _____ de 201_____

Recibí _____ la _____ inscripción _____ de _____ como concursante, a _____ cargo, Escalafón G, Grado 3, _____ hs. semanales, para el Departamento _____

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

--

SELLO

Firma Funcionario

BASES _____
Grado 3, _____ hrs. semanales, carácter Efectivo

Se llama a concurso para la provisión del cargo, escalafón G, Grado 3, _____ hs semanales, cargo N° _____, carácter Efectivo, para el Departamento _____

INSCRIPCIÓN

Apertura --

Cierre -- inclusive

Horario -- 09:00 a 13:00 hs

Lugar de inscripción -- Jaime Cibils 2810

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE INSCRIPCIÓN

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)

•

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

•

relación de MÉRITOS, con las certificaciones que los acrediten. Solamente serán considerados los méritos que estén debidamente documentados. (originales y copias)

•

ítulo (original y copia) – IMPRESINDIBLE

•

ura de la Bandera (original y copia)

•

.I. vigente (original y copia)

•

.C. (original y copia)

•

urriculum Vitae (2 copias)

Solicitamos concurrir al momento de la inscripción, con la enumeración y el orden de la Documentación Probatoria, para facilitar el control de los mismos.

No se aceptarán inscripciones fuera de plazo, ni el agregado y/o modificación de ningún documento.

REQUISITOS

Art. 2 – Los llamados a concurso serán publicados en la prensa (...). 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. (...)
(Ordenanza de Concursos)

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.

Cuando el mismo se expida, 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

Este Grado se distinguirá de los precedentes (Grado 1 y Grado 2) en que el desempeño del cargo implicará, al menos parcialmente, investigación u otras formas de creación original. Podrá encomendarse ocasionalmente la orientación de otros docentes, así como funciones limitadas de dirección.

A partir de este grado, inclusive, se exigirá una alta dedicación horaria.

(Art. 2 - Ordenanza de Organización Docente)

Para inscribirse en las áreas profesionales será necesario ser Graduado de la Universidad de la República o tener aprobada por la Universidad de la República la reválida de un título correspondiente a la materia del cargo o poseer otros títulos habilitantes expedidos por Instituciones Oficiales.

(Art. 3 – Ordenanza para el Grado 3 del I.N.D.E.)

CARGA HORARIA – HORARIO

La CARGA HORARIA será de _____ hs. semanales.

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

ASIGNACIÓN DE MÉRITOS

Todos los concursantes propuestos por el Tribunal y aprobada dicha lista por el Consejo de Facultad, recibirán una certificación de haber participado en el Llamado a Aspirantes, 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 (...)

d) a los concursantes, aspirantes inscriptos (...), los actos del respectivo procedimiento, hasta su conclusión

(Ordenanza de Actos Administrativos)

Tratándose de personal DOCENTE, de los grados 1 a 3, el Estatuto del Personal Docente establece que no deben transcurrir más de 15 días entre la designación y la fecha en que asume funciones, salvo cuando el concurso o llamado a aspirantes haya finalizado en período de vacaciones curriculares o cuando se disponga otra cosa por resolución expresa del Consejo respectivo (Art. 31, literal b)

Tribunal y Bases aprobadas por el Consejo de Facultad, fecha _____, Resolución N° _____

Exp.: _____

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA
Facultad de Enfermería

Montevideo, _____ de _____ de 201_____

Recibí _____ la _____ inscripción _____ de _____
_____ como aspirante, a _____
_____ cargo, Escalafón G, Grado 3, _____ hs. semanales, para el Departamento _____

La Comisión Asesora, que entenderá en el presente Llamado a Aspirantes, está conformado por los siguientes integrantes:

--

SELLO

Firma Funcionario

BASES _____
Grado 3, _____ hrs. semanales, carácter Interino

Se llama a aspirantes para la provisión del cargo, escalafón G, Grado 3, _____ hs semanales, cargo N° _____, carácter Interino, para el Departamento _____

INSCRIPCIÓN

Apertura --
Cierre -- inclusive
Horario -- 09:00 a 13:00 hs
Lugar de inscripción -- Jaime Cibils 2810

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE INSCRIPCIÓN

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)

•

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- Relación de MÉRITOS, con las certificaciones que los acrediten. Solamente serán considerados los méritos que estén debidamente documentados. (originales y copias)
- TITULO (original y copia)
– IMPRESINDIBLE
- Jura de la Bandera (original y copia)
- C.I. vigente (original y copia)
- C.C. (original y copia)
- Curriculum Vitae (2 copias)

Solicitamos concurrir al momento de la inscripción, con la enumeración y el orden de la Documentación Probatoria, para facilitar el control de los mismos.

No se aceptarán inscripciones fuera de plazo, ni el agregado y/o modificación de ningún documento.

REQUISITOS

Art. 2 – Los llamados a concurso serán publicados en la prensa (...). 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. (...)

(Ordenanza de Concursos)

TOMA DE POSESIÓN

Una vez finalizado el plazo de inscripción, todos los méritos serán evaluados por la Comisión Asesora que entiende en el presente Llamado a Aspirantes.

Al momento de la evaluación, la Comisión Asesora tendrá en su poder los méritos presentados.

Cuando la misma se expida, se notificará a cada uno de los aspirantes sobre el resultado del mismo, siendo la toma de posesión del cargo, lo antes posible.

PERFIL DEL CARGO

Este Grado se distinguirá de los precedentes (Grado 1 y Grado 2) en que el desempeño del cargo implicará, al menos parcialmente, investigación u otras formas de creación original. Podrá encomendarse ocasionalmente la orientación de otros docentes, así como funciones limitadas de dirección.

A partir de este grado, inclusive, se exigirá una alta dedicación horaria.

(Art. 2 - Ordenanza de Organización Docente)

Para inscribirse en las áreas profesionales será necesario ser Graduado de la Universidad de la República o tener aprobada por la Universidad de la República la reválida de un título correspondiente a la materia del cargo o poseer otros títulos habilitantes expedidos por Instituciones Oficiales.

(Art. 3 – Ordenanza para el Grado 3 del I.N.D.E.)

CARGA HORARIA – HORARIO

La CARGA HORARIA será de _____ hs. Semanales.

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

ASIGNACIÓN DE MÉRITOS

Todos los aspirantes propuestos por la Comisión Asesora y aprobada dicha lista por el Consejo de Facultad, recibirán una certificación de haber participado en el Llamado a Aspirantes, 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 (...)

d) a los concursantes, aspirantes inscriptos (...), los actos del respectivo procedimiento, hasta su conclusión

(Ordenanza de Actos Administrativos)

Tratándose de personal DOCENTE, de los grados 1 a 3, el Estatuto del Personal Docente establece que no deben transcurrir más de 15 días entre la designación y la fecha en que asume funciones, salvo cuando el concurso o llamado a aspirantes haya finalizado en período de vacaciones curriculares o cuando se disponga otra cosa por resolución expresa del Consejo respectivo (Art. 31, literal b)

Comisión Asesora y Bases aprobadas por el Consejo de Facultad, fecha _____, Resolución
Nº _____

Una vez finalizado el plazo de inscripción, todos los méritos serán evaluados por la Comisión Asesora que entiende en el presente Llamado a Aspirantes.

Al momento de la evaluación, la Comisión Asesora tendrá en su poder los méritos presentados.

Cuando la misma se expida, se notificará a cada uno de los aspirantes 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:** 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:
 1. **D**
Dirección de servicios universitarios, colaboración con tal dirección y con los órganos universitarios.
 2. **E**
Extensión cultural y participación en la formulación, estudio y resolución de problemas de interés público.
 3. **A**
Asistencia técnica dentro y fuera de la Universidad.

(Estatuto del Personal Docente)

Art. 2 – (...) **Grado 4** ® Con cometidos docentes equivalentes a los del grado 5: enseñanza en todos sus aspectos, investigación u otras formas de creación original y extensión. Se distingue también del grado precedente porque las funciones de orientación de las tareas de enseñanza e investigación pasan a ser de carácter normal. El docente de grado 4 será responsable de la formación y superación del personal docente a su cargo. Tendrá cometidos de dirección en aspectos restringidos, de acuerdo con la organización de la dependencia en que actúe.

(Ordenanza de Organización Docente)

CARGA HORARIA – HORARIO

La CARGA HORARIA será de _____ hs. Semanales.

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

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 (...)

d) a los concursantes, aspirantes inscriptos (...), los actos del respectivo procedimiento, hasta su conclusión

(Ordenanza de Actos Administrativos)

Comisión Asesora y Bases aprobadas por el Consejo de Facultad, fecha _____, Resolución N° _____

Exp.: _____

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA
Facultad de Enfermería

Montevideo, _____ de _____ de 201_____

Recibí _____ la inscripción _____ de _____ como aspirante, a _____ cargo, Escalafón G, Grado 5, _____ hs. semanales, para el Departamento _____

La Comisión Asesora, que entenderá en el presente Llamado a Aspirantes, está conformado por los siguientes integrantes:

--

SELLO

Firma Funcionario

BASES _____
Grado 5, _____ hrs. semanales, carácter Efectivo

Se llama a aspirantes para la provisión del cargo, escalafón G, Grado 5, _____ hs semanales, cargo N° _____, carácter Efectivo, para el Departamento _____

INSCRIPCIÓN

Apertura --
Cierre -- inclusive
Horario -- 09:00 a 13:00 hs
Lugar de inscripción -- Jaime Cibils 2810

REQUISITOS ESPECÍFICOS DE INSCRIPCIÓN

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)

-

REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN

- Relación de MÉRITOS, con las certificaciones que los acrediten. Solamente serán considerados los méritos que estén debidamente documentados. (originales y copias)
- TITULO (original y copia) – **IMPRESCINDIBLE**
- Jura de la Bandera (original y copia)
- C.I. vigente (original y copia)
- C.C. (original y copia)
- Curriculum Vitae (2 copias)

Solicitamos concurrir al momento de la inscripción, con la enumeración y el orden de la Documentación Probatoria, para facilitar el control de los mismos.
No se aceptarán inscripciones fuera de plazo, ni el agregado y/o modificación de ningún documento.

TOMA DE POSESIÓN

Una vez finalizado el plazo de inscripción, todos los méritos serán evaluados por la Comisión Asesora que entiende en el presente Llamado a Aspirantes.
Al momento de la evaluación, la Comisión Asesora tendrá en su poder los méritos presentados.

Cuando la misma se expida, se notificará a cada uno de los aspirantes 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:** 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:
 1. Dirección de servicios universitarios, colaboración con tal dirección y con los órganos universitarios.
 2. Extensión cultural y participación en la formulación, estudio y resolución de problemas de interés público.
 3. Asistencia técnica dentro y fuera de la Universidad.

(Estatuto del Personal Docente)

Art. 2 – (...) **Grado 5** © Además de significar la culminación de los diversos aspectos de la estructura docente, este grado se distingue por corresponderle la máxima responsabilidad, individual o colectiva de las funciones de dirección, orientación y planeamiento de las actividades generales del servicio.

(Ordenanza de Organización Docente)

CARGA HORARIA – HORARIO

La CARGA HORARIA será de _____ hs. Semanales.

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

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 (...)

d) a los concursantes, aspirantes inscriptos (...), los actos del respectivo procedimiento, hasta su conclusión

(Ordenanza de Actos Administrativos)

Comisión Asesora y Bases aprobadas por el Consejo de Facultad, fecha _____, Resolución N° _____

Exp.: _____

Facultad de Enfermería
Sección Concursos

ACTA:

En Montevideo, siendo la hora trece del día _____ de _____ del año _____, se procede al cierre del llamado a concurso/aspirantes para la provisión de _____ cargo/s, Escalafón G, Grado _____, Efectivo/Interino, _____ horas semanales, para el Departamento _____

Se presentaron _____ concursantes/aspirantes:

Exp.: _____

FACULTAD DE ENFERMERÍA
SECCIÓN CONCURSOS

Dpto. _____
____ hs semanales - Grado ____ - Carácter _____
Cargo _____ - Año 201 ____

Concursante / Aspirante	Puntaje MÉRITOS

TRIBUNAL

Prof. _____
Prof. _____
Prof. _____

Montevideo, ____ de _____ de 20 ____

Exp.: _____

Facultad de Enfermería
Sección Concursos

Montevideo, _____ de 201_____

En el día de la fecha, siendo la hora _____, se procede a la realización de la *prueba escrita*, en _____, de acuerdo a lo establecido en las bases del Llamado a Concurso para el Departamento _____, Grado 2, _____ hs. semanales, Efectivo, cargo _____

Se presentaron _____ concursantes, los cuales obtuvieron el siguiente puntaje en dicha prueba.

<i>Concursante</i>	<i>Puntaje</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

TRIBUNAL

Prof. _____

Prof. _____

Prof. _____

Exp.: _____

Facultad de Enfermería
Sección Concursos

Montevideo, _____ de 201_____

En el día de la fecha, siendo la hora _____, se procede a la realización de la *prueba práctica*, en _____, de acuerdo a lo establecido en las bases del Llamado a Concurso para el Departamento _____, Grado 2, _____ hs. semanales, Efectivo, cargo _____

Se presentaron _____ concursantes, los cuales obtuvieron el siguiente puntaje en dicha prueba.

<i>Concursante</i>	<i>Puntaje</i>
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

TRIBUNAL

Prof. _____

Prof. _____

Prof. _____

Exp.: _____

Facultad de Enfermería
Sección Concursos

Dpto. _____
____ hs semanales - Grado 2 - Carácter Efectivo
Cargo _____ - Año 201____

Concursante	Pje. Méritos	Pje. P. Escrita	Pje. P. Práctica	Total

Tribunal:

Prof. _____

Prof. _____

Prof. _____

Montevideo, ____ de _____ de 20____

Exp. _____

Facultad de Enfermería
Sección Concursos

Dpto _____ – Gº _____ – carácter Efectivo – Cargo _____ – hs semanales _____

Montevideo, _____ de 201_____

Reunido el tribunal que entendió en el Llamado a Concurso para ocupar _____ cargo, Gº _____, Efectivo, _____ hs semanales, para el Departamento _____, resuelve designar a:

ORDEN DE PRELACIÓN:

Segundo lugar ocupado por: _____

Tercer lugar ocupado por: _____

Cuarto lugar ocupado por: _____

Quinto lugar ocupado por: _____

Sexto lugar ocupado por: _____

TRIBUNAL

Prof. _____

Prof. _____

Prof. _____

Exp. _____

Facultad de Enfermería
Sección Concursos

Dpto _____ – G° _____ – carácter Interino – Cargo _____ – hs semanales _____

Montevideo, _____ de 201 _____

Reunida la Comisión Asesora que entendió en el Llamado a Aspirantes para ocupar _____ cargo, G° _____, Interino, _____ hs semanales, para el Departamento _____, propone a:

Asimismo, sugiere al Consejo aprobar el siguiente ORDEN DE PRELACIÓN:

Segundo lugar ocupado por: _____

Tercer lugar ocupado por: _____

Cuarto lugar ocupado por: _____

Quinto lugar ocupado por: _____

Sexto lugar ocupado por: _____

COMISIÓN ASESORA

Prof. _____

Prof. _____

Prof. _____

REQUISITOS TOMA DE POSESIÓN (enviado por correo electrónico)

De: SECCIÓN CONCURSOS

Para:

Has sido designada por Consejo, en fecha __/__/__, resolución ____ para ocupar el cargo _____ - ____ hs semanales - carácter _____

Tratándose de personal DOCENTE, de los grados 1 a 3, el Estatuto del Personal Docente establece que no deben transcurrir más de 15 días entre la designación y la fecha en que asume funciones, salvo cuando el concurso o llamado a aspirantes haya finalizado en período de vacaciones curriculares o cuando se disponga otra cosa por resolución expresa del Consejo respectivo (Art. 31, literal b)

En el momento de la toma de posesión de un cargo nuevo, ES NECESARIO RENUNCIAR a cargos que se tengan en el mismo Departamento.

REQUISITOS PARA LA TOMA DE POSESIÓN:

- UN timbre profesional, valor \$97 (o la suma por separado en timbres de menor valor, de dicho monto)
- DOS fotocopias de cédula de identidad del interesado

Si trabajó antes como docente en otra Facultad, presentar CONSTANCIA DE ANTIGÜEDAD EN LA MISMA

Si se tiene OTRO cargo público se debe realizar ACUMULACIÓN DE CARGOS y presentar:

- 1) Constancia de cargo de SECCIÓN PERSONAL con ANTIGÜEDAD Y HORARIO DISCRIMINADO del otro empleo público
- 2) Constancia de HORARIO DISCRIMINADO que se llevará a cabo en el Departamento de la Facultad
- 3) UN timbre profesional, valor \$97 (o la suma por separado en timbres de menor valor, de dicho monto)

Fotocopia de cédula de todas las personas que se declaren en el formulario 3100 de DGI (se incluyen cónyuges, hijos, etc.)

LA TOMA DE POSESIÓN SE HARA EFECTIVA UNA VEZ PRESENTADOS TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS

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

Toma de posesión a: _____

Avisado/a por e'mail: ____/____/____ ____/____/____ ____/____/____

____/____/____ ____/____/____ ____/____/____

Pasó a PERSONAL _____/_____/_____

Hacer CONSTANCIAS

Notificar a los inscriptos

Lista homologada si____ no____

ARCHIVAR

*Sección Concursos deja constancia que la **Lic.** _____ se presentó al llamado a concurso/aspirantes para ocupar _____ cargo, Grado _____, Escalafón G, carácter efectivo/interino, ___ horas semanales, _____ del Departamento _____*

Se presentaron _____ concursantes/aspirantes, quedando la interesada en el _____ lugar con un puntaje de _____ en un máximo de _____ puntos.

El Consejo de Facultad de Enfermería, la designó para ocupar el cargo _____, en sesión ordinaria de fecha _____, resolución _____, exp.: _____

Sin otro particular y para ser presentado ante quien corresponda, se expide el presente certificado en Montevideo a los _____ días del mes de _____ de dos mil _____

	SECCION CONCURSOS		EJERCICIO 2011			Carpeta 2011 nuevo archivo 2011 contralor*dpto 19/05/11	Rentas Grales 11, Fondos de libre disponibilidad 12, 101 Presupuesto , 102 Proyectos etc.
Gº	DEPARTAMENTO	TOTAL INSCRIP.	TRIBUNAL/C. ASESORA	carácter	FECHA	RESULTADO	OBSERVACIONES

<i>Número de CARGO</i>	<i>Carácter del Cargo, al momento de la solicitud del llamado</i>	<i>Expediente</i>	<i>Informe de Disponibilidad - Textual -</i>	<i>Resolución del Consejo - Textual -</i>

COMUNICACIÓN CON:
COMISIÓN ASESORA **** TRIBUNAL

_____ - _____ - _____

Avisadas por correo electrónico el:

___/___/___ - ___/___/___ - ___/___/___

___/___/___ - ___/___/___ - ___/___/___

___/___/___ - ___/___/___ - ___/___/___

El llamado **CERRÓ** el ___/___/___

UNIVERSIDAD DE LA REPUBLICA
Facultad de Enfermería

En el día de la fecha, se retiran los méritos presentados en el llamado, escalafón G,
Grado __, ___ hs semanales, carácter Interino / Efectivo, para el Departamento

(exp.: _____)

Nombre _____ Firma _____ / ____ / ____ Fecha _____
