



CENUR LITORAL NORTE, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Recibí la inscripción de \_\_\_\_\_ como aspirante, a un cargo, Escalafón G, Grado 1, 20 hs. semanales, para la Dirección del Prog. de Enf. de la Fac. Enf. – CENUR LITORAL NORTE

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

Prof. Mg. Teresita Ghizzoni – Prof. Agda. Graciela Núñez – Prof. Adj. Alicia Pilatti
--

SELO

Firma Funcionario

***BASES DIRECCIÓN DEL PROGRAMA DE ENFERMERÍA  
CENUR LITORAL NORTE  
Grado 1, 20 hrs. semanales, carácter Interino***

Se llama a aspirantes para ocupar el cargo, escalafón G, Grado 1, 20 hs semanales, carácter Interino, cargo 1107, Ayudante para la Dirección del Programa de Enfermería de la Facultad de Enfermería – Cenur Litoral Norte

**INSCRIPCIÓN**

Apertura – 08 de abril de 2019  
Cierre -- 15 de mayo de 2019 inclusive  
Horario -- 09:00 a 13:00 hs  
Lugar de inscripción – CENUR LITORAL NORTE

**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 establecen en las bases del presente llamado. Se deja constancia que la dirección de correo electrónico que se brinda en el formulario de inscripción al llamado, se considerará válida para todas las notificaciones personales que correspondiere realizar.**

**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 EXCLUYENTES**

- a) *Estudiante de Licenciatura de Enfermería con segundo ciclo aprobado o Licenciado en Enfermería, con menos de un año de haber obtenido su título habilitante.*
- c) *Conocimiento y experiencia en manejo informático, paquetes ofimáticos, elaboración de bases de datos, procesamiento de datos, manejo de plataformas de gestión de contenidos (moddle)*
- d) *Experiencia en la redacción de informes y notas*
- d) *Residencia en Salto (excluyente)*

**REQUISITOS GENERALES DE INSCRIPCIÓN**

- ✓ **ESCOLARIDAD ORIGINAL – IMPRESCINDIBLE** (La misma debe tener una vigencia máxima de UN MES a la fecha de cierre del llamado)
- ✓ **C.I.** vigente (original y copia)
- ✓ **CURRICULUM VITAE** (2 copias)
- ✓ **RELACIÓN DE MÉRITOS** -IMPRESINDIBLE 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 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.

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

El acta consignará al candidato propuesto y podrá proponer un listado ordenado de los restantes aspirantes que a juicio de la Comisión Asesora reúna las condiciones necesarias para ejercer el cargo del llamado. Esta lista tendrá una vigencia de 1 año.

#### **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:
  - Dirección de servicios universitarios, colaboración con tal dirección y con los órganos universitarios.
  - Extensión cultural y participación en la formulación, estudio y resolución de problemas de interés público.
  - Asistencia técnica dentro y fuera de la Universidad.

(Estatuto del Personal Docente)

**Art. 2** – (...) **Grado 1** <sup>≈</sup> 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 20 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 (...) a los concursantes, aspirantes inscriptos (...), de 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)*

\*\*\*\*\*