



Montevideo, _____ de _____ de 2020

Recibí la inscripción de _____ para el llamado cuyas bases figuran a continuación

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

PROF. MG. INES UMPIERREZ – PROF. DrC. MILTON SBARBARO – PROF. AGDA. MG. MARIANA TEJERA

SELLO

Firma Funcionario

BASES ADMINISTRACIÓN

Características de los cargos:

***Grado: 2 /// Horas semanales: 20 hs c/u /// Carácter: EFECTIVO /// Cargos: 2603 – 2604 – 2605
Llamado de Oposición y Méritos /// Denominación del cargo: Docente Asistente***

PRE- INSCRIPCIÓN POR FORMULARIO WEB

<https://www.fenf.edu.uy/index.php/inicio/gestion-y-servicios/division-administrativa/departamento-recursos-humanos/concursos/>

PERÍODO

Apertura – 28 de agosto de 2020
Cierre -- 30 de setiembre de 2020 inclusive
Horario -- hasta las 23:59 hs del día de cierre del llamado

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 brinde 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

- a) **Licenciado en Enfermería, título expedido por Udelar y habilitado por el Ministerio de Ssalud**
- b) **Ejercicio profesional en áreas asistenciales de nivel intra o extrahospitalarias.**

SE VALORARÁ

- a) actividad de formación pos-básica en el área
- b) experiencia docente en el área
- c) actuación en Investigación y Tecnologías de la Información y Comunicación

REQUISITOS GENERALES DE INSCRIPCIÓN

- ✓ **C.I.** vigente (original y copia)
- ✓ **CURRICULUM VITAE válido como DECLARACIÓN JURADA** (2 copias)
Una copia del Curriculum Vitae debe tener pegado un timbre profesional de \$190. La ausencia del mismo, no hará posible considerar la solicitud de inscripción como válida.
Asimismo, el Curriculum Vitae que se entregue, deberá contener toda la información necesaria, para que los integrantes del tribunal puedan evaluar y puntuar los méritos que allí se indiquen (constancias a Congresos, Encuentros, Talleres, etc.; certificados de trabajo; evaluaciones de desempeño laboral; investigaciones; trabajos de extensión; constancias de cursos realizados; etc).
Tenga presente, que los integrantes del tribunal, están habilitados para solicitarle en cualquier momento, la presentación de los certificados originales, que lucen en el puntaje del Curriculum Vitae entregado. La falsedad de la información vertida en el mismo, será considerado como falta grave.

PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Durante el plazo de pre-inscripción, usted deberá enviar a sección concursos, por e-mail, el formulario diseñado a tal fin, que se encuentra colgado en la página de la facultad, www.fenf.edu.uy

En dicho formulario, está explicado cómo debe proceder para pre-inscribirse al llamado.

A medida que vayan llegando solicitudes de pre-inscripción a Sección Concursos, se enviará al correo electrónico desde donde nos llegó el formulario, la fecha y la hora en la que deberá presentarse en Sección Concursos para efectivizar la inscripción, entregando toda la documentación solicitada.

Debido a la situación sanitaria en la que nos encontramos, Ud. deberá:

- Ser PUNTUAL con el horario asignado. El no cumplimiento del horario, hará que NO se reciba la inscripción, pudiendo coordinar por una única vez más, una nueva fecha y hora de entrega.
- Utilizar TAPABOCAS en todo momento
- Concurrir UNA SOLA PERSONA

Todos los curriculums vitae entregados, serán evaluados por el tribunal que entiende en el presente llamado a concursos.

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.

El acta consignará al candidato propuesto y podrá proponer un listado ordenado de los restantes concursantes que a juicio del tribunal 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 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 especialmente la enseñanza en servicios asistenciales, 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 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 - 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 periodo de vacaciones curriculares o cuando se disponga otra cosa por resolución expresa del Consejo respectivo (Art. 31, literal b)

✓ 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.

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.

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.