



221152-000018-20

Montevideo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Recibí la inscripción de \_\_\_\_\_  
para el cargo que se detalla a continuación

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

Prof. Mag. Teresita Ghizzoni – Prof. Esther Lacava – Prof. Inés Umpiérrez – Lic. Sinia Ugarte – Prof. Miriam Costabel
---

SELLO

Firma Funcionario

***BASES ADULTO Y ANCIANO***  
***Grado 5, 40 hrs. semanales, carácter Efectivo***

Se llama a aspirantes para la provisión del cargo, escalafón G, Grado 5, 40 hs. semanales, cargo N° 5005 carácter Efectivo, para el Departamento de Adulto y Anciano.

**PRE- INSCRIPCIÓN POR FORMULARIO WEB**

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

**PERÍODO**

Apertura – 01/10/2020  
Cierre -- 30/11/2020 inclusive  
Horario -- hasta las 23:59 hs

**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)*

- \*Título universitario*
- \*Concepto del cargo al que aspira (breve descripción)*
- \*Plan de trabajo.*

*En cada inscripción se deberá presentar: curriculum vitae que tendrá carácter de declaración jurada con el timbre profesional correspondiente, que a la fecha actual es de \$ 190.*

*Dicho curriculum vitae se deberá confeccionar y presentar en Sección Concursos, de acuerdo a los criterios del CV-CCDT*

<http://dedicaciontotal.udelar.edu.uy/wp-content/uploads/2016/04/mcurriculum.pdf>

## REQUISITOS GENERALES DE INSCRIPCIÓN

C.I. vigente (original y copia)

CURRICULUM VITAE como declaración jurada, con su **timbre profesional de \$190** correspondiente (2 copias)

### 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 curriculums vitae presentados.

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

Cuando el Consejo resuelva, 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:
  - 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 5** <sup>≠</sup> 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 40 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)

\*\*\*\*\*