

**FACULTAD DE ENFERMERÍA - UDELAR-**

Avda. Ricaldoni s/n entrada sobre la rotonda de Avda Navarro
(frente a la Torre de los Homenajes del Estadio Centenario, al lado del Instituto de Higiene) 1er. Piso Recursos Humanos

UNIDAD ACADÉMICA		DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN			
Grado	2	Denominación	Docente ASISTENTE		
Carácter	Efectivo	Cant de cargos a cubrir al finalizar el llamado	2	Orden de Prelación	SI
Características del llamado		OPOSICIÓN y MÉRITOS		Dedicación:	Media
Expediente		221152-000020-24			

Bases aprobadas por el Consejo de Facultad de Enfermería: Fecha 18/09/2024 Resolución: 78

PRE- INSCRIPCIÓN POR FORMULARIO WEB

Link al formulario de pre-inscripción:

https://www.fenf.edu.uy/wp-content/uploads/2024/01/Formulario-de-pre_inscripcion-VALIDO.pdf

APERTURA: 01/10/2024

CIERRE: 06/11/2024

HORARIO: hasta las 23:59hs del día de cierre

ÚNICAMENTE para aquellos que se hayan **pre-inscripto en tiempo y forma**, habrá plazo para enviar la documentación obligatoria en un único archivo PDF a pre_inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy y entregar el currículum con timbre hasta: **15/11/2024 inclusive**

No se aceptarán inscripciones ni entrega de documentación fuera del plazo y horario establecido, ni documentación que no cumpla con las condiciones solicitadas, bajo ningún concepto.

De no cumplir con los plazos y formas establecidas deberemos desestimar su solicitud.

Sección Concursos tendrá en cuenta el horario en que recibió el correo electrónico, por lo que recomendamos no esperar al último día para pre-inscribirse. La validez del horario, será el indicado por el sistema informático de la Facultad de Enfermería.

Asimismo, recomendamos verificar que el formulario de pre-inscripción, no sea enviado vacío. Sección Concursos deslinda toda responsabilidad en la recepción de formularios de pre-inscripción que no sean completados con todos los datos solicitados en el mismo.

DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS GENERALES DE INSCRIPCIÓN

1) CÉDULA DE IDENTIDAD vigente -digital-

2) TÍTULO/S HABILITANTE/S -digital-

Aquellos títulos que sean del Área Salud, se deben enviar con la habilitación del MSP correspondiente.

3) CURRICULUM VITAE – (en versión **digital** y en versión **papel**, con un timbre profesional de \$250, válido como DECLARACIÓN JURADA). La ausencia del timbre profesional, no hará posible considerar la solicitud de inscripción como válida.

Art 21 - (...) **Cada inscripción debe contener una relación de méritos y antecedentes que tendrá carácter de declaración jurada.** La comisión asesora interviniente puede requerir al aspirante que presente la documentación probatoria correspondiente. Asimismo, por razones fundadas, puede también solicitar a otras Instituciones u organismos nacionales o extranjeros, privados o públicos –incluida la propia Universidad de la República– la documentación probatoria correspondiente (...)

Estatuo del Personal Docente

- **Toda la documentación debe ser enviada de forma digital, EN UN SOLO ARCHIVO, en formato PDF.** No se aceptará documentación que sea enviada por fuera de estas condiciones. Las funcionarias de concursos no están autorizadas a manipular su documentación personal bajo ningún concepto, no las comprometa enviando la documentación de forma separada
- Enviar dicho archivo a pre_inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy – De enviarse a una dirección de correo electrónico diferente, dicho archivo no podrá ser tenido en cuenta.
- 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.
- El curriculum vitae versión papel deberá ser entregado en sección concursos. Si por hechos acontecidos en la fecha de cierre de recepción de documentación ocurriese alguna situación de fuerza mayor que imposibilite recibir la misma (duelo nacional, paros, alerta roja, etc), se prorrogará el plazo límite de entrega, al día hábil inmediato siguiente al día en que no se pudo recibir la documentación. Esta situación NO ES APLICABLE al período de pre-inscripciones por internet.

PERFIL DEL CARGO

PERFIL DEL CARGO

El desempeño del cargo Asistente, escalafón Grado 2 se enmarca dentro de las funciones y actividades definidas en el Departamento de Educación, que derivan de las funciones inherentes al cargo según establece el estatuto del personal docente (EPD) vigente 2021: enseñanza, investigación, extensión y cogobierno institucional, bajo la supervisión de la coordinación y dirección de la estructura académica:

EPD. Art 13.° Para este grado se requiere idoneidad moral y capacidad probada que corresponda al nivel de conocimientos que proporciona un título de grado. Se trata de un cargo de formación, en el que se debe profundizar en los conocimientos tendiendo a alcanzar el nivel que proporciona una formación de posgrado. El docente ejerce fundamentalmente tareas de colaboración en las funciones docentes establecidas en los artículos 1° y 2°; se debe procurar encomendarle tareas que requieran iniciativa y responsabilidad”.

Actividades:

- Participación de actividades en el Programa de Enseñanza del DE.
- Apoyo a la generación de ingreso en su integración a la vida universitaria.
- Participación en el Programa de Internacionalización del DE.
- Apoyo a los docentes en aspectos que refieran a la enseñanza.
- Evaluación del desempeño estudiantil y docente.
- Apoyo a la gestión académica.
- Actividades de docencia en las Unidades Curriculares del DE-UP.
- Actividades de investigación educativa.
- Actividades de extensión y relacionamiento con el medio.

VALORACIÓN y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

Se valorará:

Título de Licenciado/a en Enfermería.

Formación y experiencia disciplinar, Licenciado/a en Enfermería.

Formación y experiencia en docencia universitaria.

Experiencia universitaria en participación en equipos de investigación, extensión y producción académica.

El tribunal de concurso evaluará los méritos y currículums presentados por los concursantes, realizando:

- Ponderación de los currículums que sean presentados en el formato estipulado, claridad de la información que la misma esté completa.
- El formato del currículum solicitado es el que luce al final del presente documento.
- Se considerará la pertinencia de los méritos y el currículum en relación a las funciones del cargo a que aspira.
- Valoración priorizando el desarrollo de las diferentes funciones universitarias, aquellas que son determinadas en las bases como específicas para las funciones del cargo al que se aspira.
- Se efectuará una evaluación cuantitativa de cada concursante y otra de los méritos presentados por los mismos, según los criterios aprobados por el Consejo de Facultad, los cuales se detallan a continuación.

ESTUDIO DE MÉRITOS	Puntaje MÁXIMO a obtener: 100 puntos
	PUNTAJE MÁXIMO
Estudios superiores (refiere a estudios acreditados en instituciones nacionales e internacionales, correspondientes a títulos de posgrado tales como: especialistas, masters y/o doctorados).	30 puntos
Actividad de enseñanza (refiere a la acreditación de los diferentes cargos desempeñados en la carrera docente universitaria y/o extra universitaria)	20 puntos
Actividad de investigación (refiere a la realización de proyectos de investigación, nivel de responsabilidad asumido en los mismos, resultados y publicaciones correspondientes).	10 puntos
Actividad de extensión (refiere a la participación acreditada en proyectos de relacionamiento con el medio nacional a partir de iniciativas universitarias).	10 puntos
Desempeño de funciones de gestión académica o co-gobierno universitario (refiere a la participación acreditada en comisiones de trabajo, cargos ocupados en niveles de conducción u órganos de cogobierno universitario).	10 puntos
Actividad académica (participación en proyectos de investigación, participación en congresos u otros eventos científicos nacionales o extranjeros, dictado de conferencias, integración a instituciones científicas; arbitraje de publicaciones científicas, participación en consejos editores de publicaciones científicas, integración de jurados en concursos científicos o tribunales académicos, obtención	10 puntos

de becas, premios logrados en eventos científicos).	
Actividad profesional (refiere al desempeño acreditado en cargos profesionales del área pública o privada en servicios de salud. En estos casos, las instituciones correspondientes deberán especificar la forma de ingreso (designación directa o concurso).	10 puntos

Para aspirar al cargo de docente Asistente del Departamento se realizará un Concurso de Méritos y Pruebas.

En presencia del tribunal designado, la prueba de oposición consta de dos instancias, una teórica y otra práctica las cuales se realizarán en mismo día, siempre y cuando la cantidad de concursantes no supere las 5 personas presentadas. De ser así, se fijará día y hora de la prueba oral en presencia de todos los concursantes.

Prueba Escrita

Tendrá un máximo de 20 puntos.

Para cada prueba se extraerá de un bolillero una (1) bolilla, cuyo número corresponda al temario estipulado para el concurso, procediendo los concursantes al desarrollo libre del tema. Dispondrán para el mismo de 2:00 horas.

Orientaciones para la preparación de la Prueba Escrita → El concursante puede preparar/developar cada eje temático con un marco teórico del tema seleccionado, conceptualizar, definir la importancia del mismo, citar referencias bibliográficas.

Esta prueba es de carácter eliminatorio. El puntaje máximo de la misma será de 20 puntos; quien obtenga menos del 50% de los puntos asignados (0 a 9), no podrá pasar a la siguiente prueba, quedando eliminado del concurso. De 10 a 20 puntos, pasa a la próxima etapa del concurso (prueba oral)

Prueba Oral

Tendrá un máximo de 20 puntos.

Posteriormente, y de forma individual, se pasará a una instancia de exposición de la prueba escrita del concursante frente al tribunal, la que tendrá una duración de media hora en total.

El concursante tendrá que presentar el tema elaborado en su prueba escrita, para lo que tendrá 15 minutos. Posteriormente se realizarán preguntas por parte del tribunal que el postulante deberá responder oralmente, lo cual se llevará adelante en 15 minutos.

Esta prueba es de carácter eliminatorio. El puntaje máximo de la misma será de 20 puntos; quien obtenga menos del 50% de los puntos asignados (0 a 9), no podrá pasar a la siguiente etapa del concurso, quedando eliminado del mismo, sin importar el puntaje obtenido en la etapa anterior (prueba escrita). De 10 a 20 puntos, pasa a la próxima etapa del concurso (estudio de méritos)

Estudio de Méritos

Tendrá un máximo de 100 puntos.

Quien obtenga menos del 50% de los puntos asignados quedará eliminado del concurso, independientemente del puntaje obtenido en las diferentes pruebas (escrita y oral)

Podrá acceder al cargo de Grado 2, aquel concursante que obtenga como mínimo el 50% del total de puntos del concurso (suma del puntaje obtenido en méritos, prueba escrita y oral)

El fallo final del concurso, contendrá una lista de prelación de los concursantes ordenada en orden decreciente de puntajes que excluya a aquellos que no obtengan el puntaje mínimo requerido.

Dicha lista tendrá una vigencia de un año, según lo indicado en el EPD, art 32

Cuando el fallo del tribunal indique que dos o más ganadores tienen igual puntaje, debe proceder al desempate mediante una prueba. (art 31 – EPD)

TEMARIO PROPUESTO PARA LA PRUEBA DE OPOSICIÓN

- 1- Determinación de políticas educativas de la Facultad de Enfermería enmarcada en la Universidad de la República, según sus planes estratégicos.
- 2- Programas desarrollados por el Departamento de Educación de la Facultad de Enfermería de la Universidad de la República.
- 3- Funciones del Departamento de Educación de la Facultad de Enfermería de la Universidad de la República.

Documentación de estudio sugerida:

Plan Estratégico de Desarrollo de la Universidad de la República. Propuesta al país 2020-2024

<https://udelar.edu.uy/portal/institucional/pledur/>

Facultad de Enfermería. Plan Estratégico. 2020-2024

<https://www.fenf.edu.uy/wp-content/uploads/2021/06/planestrategico.pdf>

Plan de Trabajo Directora Departamento de Educación Prof. Dra. Carolina Rodríguez Enríquez

Modelo de Presentación del Currículum Vitae GRADO 2 **| BASADO EN MODELO DE DEDICACIÓN TOTAL UDELAR |**

Para la elaboración del Currículum Vitae deberá utilizarse un máximo de 15 carillas, tamaño carta o A 4, letra Arial 12 e interlineado sencillo.

Los méritos que se detallen en cada rubro deberán mencionarse en orden cronológicamente decreciente, indicando las fechas en todos los casos. Si en su trayectoria académica hay periodos de interrupción debido a circunstancias personales, por favor, méncionelo. El objetivo del detalle solicitado en el presente modelo es el ordenamiento de la información. El orden de los ítems no implica una valoración diferencial de los méritos.

1 - Datos Personales

Nombres y apellidos:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Teléfono:

Casilla de correo:

2 - Títulos obtenidos o en marcha

a) Títulos de grado y posgrado.

Indique Institución otorgante y fecha de graduación o de último cursado.

b) Tesis defendidas de grado y posgrado.

Indique Institución, fecha de defensa y tutor.

3 - Estudios realizados

3 - Indicar estudios de grado (materias, unidades curriculares, etc.), de postgrado u otros, señalando período e institución en el que fueron cursados.

a)

b)

c)

Cursos

Seminarios
Jornadas
Talleres
Encuentros
Congresos
Otros

4 - Cargos Desempeñados

Indicar los cargos desempeñados señalando institución, período de desempeño y forma de acceso a los mismos.

- a) Cargos universitarios.
- b) Cargos no universitarios.

5 - Actividades de Investigación

5.1 - Actividades de creación de conocimiento documentadas

Numerar en cada ítem las actividades que se detallan.

5.1.a Publicaciones

Indicar los datos bibliográficos completos que deberán ordenarse del siguiente modo:

- a- artículos científicos o académicos publicados
- b- libros publicados
- c- capítulos de libros
- d- documentos de trabajo
- e- trabajos enviados para su publicación (adjuntar constancia de aceptación).

Deberá especificarse la forma de arbitraje de la respectiva publicación en caso de que éste exista.

5.1.b Otras formas de actividad creativa documentada.

Por ejemplo, diseños, creación artística.

5.1.c Desarrollos tecnológicos (productos o procesos, patentes, informes técnicos)

5.2 Presentación de trabajos en congresos

Seleccione hasta los 10 más relevantes e indique lugar y nombre del evento, así como título del trabajo presentado e indique la referencia bibliográfica completa.

5.3 Participación en proyectos de investigación

Indicar grado de participación y si los proyectos han sido concursados y financiados (mencionar fuente de financiamiento).

5.4 Premios y/o distinciones recibidos

5.5 Becas y pasantías

5.6 Asociaciones científicas a las que pertenece

5.7 Otras informaciones

6 - Actividades de Enseñanza en los últimos 5 años

Numerar en cada ítem las actividades que se detallan.

6.1 Principales cursos universitarios dictados

Indicar en cada caso si se trata de la responsabilidad del dictado del curso o de alguna de sus partes, señalando el nombre del curso.

6.1.a Actividades a nivel de grado.

Indicar la carrera o licenciatura y los años en que fueron dictados los cursos.

6.1.b Actividades a nivel de posgrado

Indicar nombre del programa en que fueron dictados los cursos.

6.1.c Otros

6.2 Generación de material didáctico

6.3 Otras actividades de enseñanza

7 - Actividades de extensión universitaria y relacionamiento con el medio

Selecciones las 5 más relevantes y explique en qué consistió la actividad y su grado de

participación en la misma.

Numerar en cada ítem las actividades que se detallan.

7.1 Proyectos de extensión

7.2 Convenios

7.3 Cursos de extensión

7.4 Artículos de divulgación

7.5 Conferencias, charlas y actividades de divulgación

7.6 Otros

8 - Actividades de Gobierno y Gestión Universitaria

Seleccione hasta las 5 más relevantes.

9 - Actividades Profesionales y/o laborales

Seleccione las 5 más relevantes.

10 - Otras Actividades

ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE – vigente desde el 01/01/2021

Art. 1 – Funciones docentes sustantivas:

Son funciones sustantivas del personal docente:

- a) la enseñanza
- b) la investigación y otras formas de actividad creadora y
- c) la extensión y actividades del medio

Art. 2 – Otras funciones docentes: Son también funciones docentes en la medida en que tengan por finalidad el cumplimiento de los fines de la Universidad:

- a) la asistencia técnica,
- b) la participación en el gobierno universitario y
- c) la gestión académica de la Universidad y sus servicios de conformidad con lo que prescribe el presente Estatuto.

Art. 3 – Cumplimiento de las funciones docentes. El personal docente debe cumplir estas funciones de acuerdo a lo establecido en el presente Estatuto en función de su grado y categoría horaria de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 14.

Art. 8° - Principio de libre aspiración y restricciones. La aspiración a la designación inicial en un cargo docente es libre. Sólo estará sujeta a las siguientes restricciones:

- a) Cuando sea aplicable el límite de edad (artículo 69) o los plazos máximos de ocupación de los cargos (artículo 43).
- b) Cuando el desempeño del cargo obligue a un ejercicio profesional definido y reglamentado por ley, sólo podrán aspirar quienes posean el título habilitante respectivo. El Consejo Directivo Central calificará taxativamente estos cargos a propuesta fundada del Consejo respectivo.

(...)

Art. 13 – Escala docente. Los cargos docentes se ordenarán de acuerdo a una escala jerárquica creciente, en cinco grados identificados mediante los números 1, 2, 3, 4 y 5, con la denominación que se establece a continuación: (...)

b) Grado 2 (docente Asistente):

Para este grado se requiere idoneidad moral y capacidad probada que corresponda al nivel de conocimientos que proporciona un título de grado.

Se trata de un cargo de formación, en el que se debe profundizar en los conocimientos tendiendo a alcanzar el nivel que proporciona una formación de posgrado. El docente ejerce fundamentalmente tareas de colaboración en las funciones docentes establecidas en los artículos 1° y 2°; se debe procurar encomendarle tareas que requieran iniciativa y responsabilidad.

Art. 14 - Categorías horarias. Sin perjuicio de lo establecido en el artículo anterior, el desempeño de funciones docentes en cargos docentes, deberá ser acorde a la categoría horaria, según se detalla seguidamente:

- a) Docentes de Dedicación Alta: Tendrán una carga horaria semanal de 30, 35, 40 o 48 horas. Quienes integren esta categoría deberán cumplir integralmente las funciones docentes, desarrollando todas ellas a lo largo del período de desempeño, con énfasis relevante en la función de enseñanza y en otra de las funciones establecidas en el artículo 1°, según lo determine el Servicio. Asimismo deberán asumir, de acuerdo a su grado, responsabilidades vinculadas a la gestión académica.

- b) Docentes de Dedicación Media: Tendrán una carga horaria semanal de 16, 20 o 24 horas. Son docentes que deben desarrollar en profundidad al menos la función de enseñanza y otra de las funciones establecidas en los literales b) y c) del artículo 1º, según lo determine el Servicio.
- c) Docentes de Dedicación Baja: Tendrán una carga horaria semanal de 6, 10 o 12 horas. Son docentes que deben desarrollar principalmente tareas que correspondan a la función de enseñanza de acuerdo a los requerimientos del cargo.

Art 32 – **Fallo del Tribunal.** (...) Cuando el fallo del tribunal indique que dos o más ganadores tienen igual `puntaje, debe proceder al desempate mediante una prueba. (...)

(Artículos extraídos del Estatuto del Personal Docente – vigente desde el 01/01/2021)

CARGA HORARIA – HORARIO - El HORARIO será fijado de acuerdo a la necesidad del Servicio.

ESCALA DE SUELDOS – UDELAR – Ver: <https://udelar.edu.uy/portal/wp-content/uploads/sites/48/2023/01/Escala-de-sueldos-01.01.2023.pdf>

NORMATIVAS QUE RIGEN EL LLAMADO y PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN – Estatuto del Personal Docente, vigente a partir del 01/01/2021 (material disponible en <https://dgjuridica.udelar.edu.uy/>)

***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)
