



**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

<b>UNIDAD ACADÉMICA</b>		<b>ADMINISTRACIÓN</b>			
<b>Grado</b>	<b>2</b>	<b>Denominación</b>	<b>Docente ASISTENTE</b>		
<b>Carácter</b>	<b>Efectivo</b>	<b>Cantidad de cargos a proveer</b>	<b>1</b>	<b>Orden de prelación</b>	<b>1 año</b> (a partir resolución de Consejo)
<b>Características del llamado</b>		<b>OPOSICIÓN y MÉRITOS</b>	<b>Dedicación:</b>	<b>Media</b>	
<b>Expediente</b>		<b>221152-000017-24</b>			

Bases aprobadas por el Consejo de Facultad de Enfermería: Fecha 18/09/24 Resolución: 77

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

<b>APERTURA: 01/10/24</b>
<b>CIERRE: 06/11/2024 inclusive</b>
<b>HORARIO: hasta las 23:59hs del día de cierre</b>

**ÚNICAMENTE** para aquellos que se hayan **pre-inscrito en tiempo y forma**, habrá plazo para enviar la documentación obligatoria en un único archivo PDF a [pre\\_inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy](mailto:pre_inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy) y entregar el currículum con timbre hasta:

**15/11/24 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](mailto: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**

- Depende del Profesor director de la Unidad Académica de Administración de los Servicios de Salud y /o del profesor Agregado o Adjunto que aquel delegue.

#### Es responsable de:

- Cumplir con profesionalidad la función docente
- Conocer, respetar y aplicar las normas universitarias vigentes, con observancia de los principios de probidad, lealtad, colaboración, buena fe, respeto, imparcialidad, rectitud e idoneidad.
- Aplicar y fomentar con el equipo docente el desarrollo de los valores institucionales y éticos en el cumplimiento de las funciones del cargo.
- 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 la enseñanza, en el que se debe profundizar en los conocimientos tendiendo a alcanzar el nivel que proporciona una formación de posgrado.
- Su capacitación también debe orientarse a adquirir las competencias que sustenta la didáctica y pedagogía en el proceso educativo.
- Ejercerá fundamentalmente actividades de enseñanza clínica y de aula en los cursos de las unidades curriculares de grado y participará en posgrado bajo la supervisión de un grado superior, así como colaborará en las otras funciones docentes.
- Docentes de dedicación horaria media por tanto debe desarrollar en profundidad al menos la función de enseñanza y otra de las funciones según lo determine en conjunto con la dirección de la unidad curricular ya sea la investigación y otras formas de actividad creadora o la extensión y actividades en el medio.
- Documentar los procesos académicos en el marco del cumplimiento de las funciones universitarias.
- Disponer con la dirección de la Unidad Académica y la coordinación de grado, la capacitación disciplinar, pedagógica y en las TICs.

- Participar y desarrollar proyectos de investigación y extensión que aporten al área de conocimiento de la Unidad Académica, así como realizar publicaciones en la misma línea.
- Participar activamente en las reuniones convocadas por la dirección de la Unidad Académica.
- Participar activamente en la evaluación y acreditación institucional.
- Participar en actividades de cogobierno universitario.

#### VALORACIÓN y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

- Título de Licenciado en Enfermería
- Formación concluida de Posgrado: Especialidad, Maestría y /o Doctorado en el área de Gestión de Servicios de Salud.
- Experiencia docente universitaria en Grado en el área de Administración de Servicios de Enfermería.
- Actividad profesional acreditada en cargos profesionales del área pública o privada en servicios de salud, valorando el ingreso por concursos público y de libre aspiración. En estos casos, las instituciones correspondientes deberán especificar la forma de ingreso.
- Actividad de investigación (refiere a la realización de proyectos de investigación, nivel de responsabilidad asumido en los mismos, resultados y publicaciones correspondientes).
- Actividad de extensión y /o actividades en el medio.
- Actividades de cogobierno universitario.

El Tribunal evaluará los méritos y currículums presentados por los postulantes, realizando:

- Ponderación de los currículums que sean presentados en el formato estipulado, claridad de la información y que la misma esté completa. EXCLUYENTE
- El formato solicitado es del régimen de Dedicación Total de la Universidad de la República sin límites de carillas:  
<https://dedicaciontotal.udelar.edu.uy/wp-content/uploads/2016/04/mcurriculum.pdf>.
- Se considerará la pertinencia de los méritos y el curriculum 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.

a) **Formación** (refiere a estudios de grado y posgrado acreditados en instituciones nacionales e internacionales tales como: especialista, masters, masters, así como la capacitación documentada de entornos virtuales de aprendizaje). 10 puntos

b) **Actividad de enseñanza** (refiere a la acreditación de los diferentes cargos desempeñados en la carrera docente universitaria). 10 puntos

c) **Actividad de investigación** (refiere a la realización de proyectos de investigación, nivel de responsabilidad asumido en los mismos, presentación de resultados en congresos, publicaciones en revistas arbitradas). 10 puntos

d) **Actividad de extensión** (refiere a la participación acreditada en proyectos de relacionamiento con el medio nacional a partir de iniciativas universitarias, diferenciando nivel de responsabilidad). 10 puntos

e) Desempeño de funciones de **gestión académica o cogobierno universitario** (refiere a la participación acreditada en comisiones de trabajo, cargos ocupados en niveles de conducción

u órganos de cogobierno universitario). 5 puntos

f) **Actividad académica** (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 de becas, premios logrados en eventos científicos). 5 puntos

g) **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

-----

### **PRUEBA ESCRITA**

La misma consistirá en el desarrollo teórico de un tema del área de conocimiento que se seleccionará por sorteo, contando con 180 minutos para la realización de esta. Se valorará la calidad de los conocimientos expuestos, el orden de la exposición, la claridad y la precisión de los conceptos e información manejados, el planteo de problemas aún no resueltos, así como el carácter didáctico y las referencias a disciplinas ligadas con el tema sorteado. Esta prueba es de carácter eliminatorio.

El **puntaje máximo** de la misma será de **20 puntos**; quien obtenga menos de 10 puntos (0 a 9 puntos) no podrá pasar a la siguiente prueba, quedando eliminado del concurso.

Puntajes mayores o iguales a 10, pasarán a la siguiente instancia del concurso: Prueba Práctica

### **PRUEBA PRÁCTICA**

Para la prueba práctica el tribunal fijará un trabajo de exposición oral vinculado al área a que aspira el postulante, sorteando nuevamente otra bolilla, entre los temas previstos para el presente llamado a concurso. Se otorgarán 30 minutos de planificación y 30 minutos para su presentación frente al tribunal.

El **puntaje máximo** de la misma será de **20 puntos**; quien obtenga menos de 10 puntos (0 a 9 puntos) quedará eliminado del concurso, no importando el puntaje obtenido en la prueba escrita.

Puntajes mayores o iguales a 10, pasarán a la siguiente instancia del concurso: Estudio de Méritos.

<b>*** El total de los puntos del concurso será de 100 puntos ***</b>
---

El concursante que obtenga el 50% del total de puntos del concurso (méritos + pruebas) aprobará el concurso.

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 DE LAS PRUEBAS DE OPOSICIÓN

### 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 de Servicios de Salud.

### 3- Gestión de cuidados y gestión de servicios de enfermería.

### 4- Administración de recursos humanos, materiales y financieros.

### 5. Evaluación de calidad de la atención de Enfermería.

#### **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 1°, 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:** <https://www.fcien.edu.uy/images/2024/organigrama/Escala-de-sueldos-01.01.2024.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)

---