



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		ADMINISTRACIÓN			
Grado	3	Denominación	Profesor Adjunto		
Carácter	Efectivo	Cargo/s	3262	Horas semanales	30
Características del llamado		MÉRITOS	Dedicación:	Media	
Expediente		221152-000018-24			

Bases aprobadas por el Consejo de Facultad de Enfermería: Fecha Resolución:

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: 11/12/2024

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

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 y entregar el currículum con timbre hasta: **31/12/2024inclusive**

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) **CONCEPTO DEL CARGO** -digital-

4) **PLAN DE TRABAJO** -digital-

5) **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

Depende de la dirección de la Unidad Académica de Administración de los Servicios de Salud.

Es responsable de:

- Conocer, respetar y aplicar las normas universitarias vigentes, así como ejercer un estilo de dirección democrática en el desempeño del cargo.
- Aplicar y fomentar con el equipo docente el desarrollo de los valores institucionales y éticos en el cumplimiento de las funciones del cargo.
- Participar en actividades de Gestión académica delegadas por la dirección de la Unidad Académica, fundamentada en el Plan de trabajo acordado con el nivel jerárquico en el marco del Plan Estratégico Institucional y la organización y objetivos de la unidad académica de Administración de los Servicios de Salud.
- Velar en conjunto con el equipo docente, el cumplimiento de los programas académicos de Enseñanza, Investigación y Extensión y actividades en el medio, propios de la unidad académica a nivel nacional.
- Planificar, ejecutar y evaluar en conjunto con los docentes asistentes y el coordinador de grado, los cursos y unidades curriculares a su cargo, y el seguimiento de los mismos en el marco de los Planes de Estudios vigentes.
- Documentar los procesos académicos y de gestión, en el marco del cumplimiento de las funciones universitarias.
- El cumplimiento de tareas de enseñanza directa, tutorías de trabajos finales de Grado y Posgrado en el marco de la unidad académica.
- Disponer con la coordinación de grado y la dirección de la Unidad Académica la capacitación disciplinar, pedagógica y en las TIC del equipo docente a su cargo.
- Desarrollar líneas de investigación y extensión que aporten al área disciplinar (de conocimiento) de la Unidad Académica, así como realizar publicaciones en dicha línea.
- Participar en conjunto con la coordinación de grado y la dirección de la Unidad Académica en la orientación y evaluación de los docentes a su cargo.
- Participar activamente en las reuniones de coordinación de la Unidad Académica.

- Participar activamente en los procesos de evaluación y acreditación institucional.
- Participar en actividades de cogobierno universitario.

VALORACIÓN y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

SE VALORARÁ:

- 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 documentada en Grado y/o Posgrado en el área de Administración de Servicios de Salud.
- Actividad de investigación en el área de Administración de Servicios de Salud. (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, en el área de Administración de Servicios de Salud.
- Desempeño de funciones de Gestión académica y cogobierno universitario
- Carrera docente en el área de Administración de Servicios de Salud.
- Actividad profesional acreditada en el 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.

La comisión asesora evaluará los méritos y currículums presentados por los postulantes, realizando:

1- Ponderación de los currículums que sean presentados en el formato estipulado, claridad de la información y que la misma esté completa. EXCLUYENTE

2- 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>.

3- Se considerará la pertinencia de los méritos y el curriculum en relación a las funciones del cargo a que aspira.

4- 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.

5- Se efectuará una evaluación cualitativa de cada aspirante y otra comparativa de los méritos presentados por los mismos, según el art. 23 del Estatuto del Personal Docente y según los criterios aprobados por el Consejo de Facultad (26/05/21, resolución N° 37), los cuales se detallan a continuación:

a) **Estudios superiores** (refiere a estudios acreditados en instituciones nacionales e internacionales, correspondientes a títulos de posgrado tales como: especialistas, masters y/o doctorados).

b) **Actividad de enseñanza** (refiere a la acreditación de los diferentes cargos desempeñados en la carrera docente universitaria y/o extra universitaria).

c) **Actividad de investigación** (refiere a la realización de proyectos de investigación, nivel de responsabilidad asumido en los mismos, resultados y publicaciones correspondientes).

d) **Actividad de extensión** (refiere a la participación acreditada en proyectos de relacionamiento con el medio nacional a partir de iniciativas universitarias).

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).

f) **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 de becas, premios logrados en eventos científicos).

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).

h) **Proyecto de trabajo** (el mismo deberá presentar lineamientos generales sobre las actividades a desarrollar para el cumplimiento de las funciones universitarias en articulación con el perfil del cargo, las políticas institucionales y el área de competencia de la Unidad Académica pertinente. También deberán formularse los indicadores de evaluación correspondientes).

CONCEPTO DEL CARGO

El Concepto del Cargo es un capítulo previo dentro del Plan de Trabajo, en donde la persona desarrolla qué entiende respecto al cargo al cual se postula.

Debe dar cuenta que el aspirante comprende las funciones inherentes al grado académico al cual se postula, contenidas en el Estatuto del Personal Docente y en la Ley Orgánica de la Udelar, enmarcando dicha concepción dentro de la Facultad de Enfermería de la Universidad de la República en general y en la Unidad Académica de Administración de los Servicios de Salud en particular.

Debe especificar el rol del Prof G°3 en el desarrollo de la enseñanza de la disciplina de Administración en el grado y posgrado.

Puede cerrar el capítulo incorporando una mirada desde una perspectiva personal.

ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO

Debe contener:

La misma deberá presentar lineamientos generales sobre las actividades a desarrollar para el cumplimiento de las funciones universitarias sustantivas, en articulación con el perfil del cargo, las políticas institucionales y el área de competencia de la Unidad Académica de Administración de los Servicios de Enfermería.

El Plan de Trabajo o Propuesta de Trabajo, es un documento donde el postulante expone qué actividades, cuándo y cómo las haría en acuerdo con la dirección de la Unidad Académica, en el caso de ser designados para ocupar el cargo. También deberán contener las metas con sus indicadores de evaluación correspondientes.

Al ser un cargo de ALTA carga horaria, dicho documento debe incluirlas tres (3) funciones sustantivas de la Universidad (Enseñanza - Investigación - Extensión), además de las funciones de gestión y cogobierno.

El modelo para escribir el Plan de Trabajo podrá constituirse de la siguiente manera:
Introducción.- Describe el marco del llamado en la Unidad Académica respectiva, el contexto de la Facultad de Enfermería y su Plan Estratégico, los marcos normativos referentes de la Udelar a desarrollar, los contenidos que se encontrarán en el cuerpo del documento y principales aspiraciones a plantear.

Concepto del cargo.- Percepción formal del cargo en el contexto Udelar y Unidad Académica a presentarse, puede incluir una perspectiva personal.

Plan de Trabajo.-

Función de Enseñanza

Función de Extensión y actividades en el medio

Función de Investigación

Función de Gestión Académica

Cogobierno

Referencias bibliográficas.- De acuerdo al estilo seleccionado.

PERFIL DEL CARGO

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: (...)

c) Grado 3 (Profesor Adjunto):

Para este grado se requiere idoneidad moral y capacidad probada que corresponda al nivel de conocimientos que proporciona una formación de posgrado o equivalente, de acuerdo a los requerimientos del cargo.

Se distingue de los grados precedentes en que el desempeño del cargo implica el ejercicio autónomo de las funciones establecidas en los artículos 1° y 2° de este Estatuto, así como el desempeño de tareas de coordinación de cursos, de forma habitual. Se le puede encomendar la orientación de otros docentes en las funciones establecidas en los artículos 1° y 2° de este Estatuto y el desempeño de tareas de gestión académica de acuerdo con la organización de la unidad académica en que actúe.

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.

(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:

<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)