



**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>DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN</b>			
<b>Grado</b>	<b>3</b>	<b>Denominación</b>	<b>Profesor Adjunto</b>		
<b>Carácter</b>	<b>Efectivo</b>	<b>Cargo/s</b>	<b>3450</b>	<b>Horas semanales</b>	<b>24</b>
<b>Características del llamado</b>		<b>MÉRITOS</b>	<b>Dedicación:</b>	<b>Media</b>	
<b>Expediente</b>		<b>221152-000023-24</b>			

Bases aprobadas por el Consejo de Facultad de Enfermería: Fecha 18/09/24 Resolución: 106

#### 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)

**APERTURA: 01/10/24**  
**CIERRE: 11/12/24 inclusive**

**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](mailto:pre_inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy) y entregar el currículum con timbre hasta:

**31/12/24 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-**  
Aquellas 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](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**

Realización de tareas vigilancia epistemológica acorde a las funciones del Departamento de Educación, Facultad de Enfermería en el campo de la Educación Superior.

Efectuar tareas de enseñanza de grado en el campo de la educación superior orientada a la salud.

Realización de tareas como docente en el Entorno Virtual de Aprendizaje (Moodle) con rol de administrador de las Unidades Curriculares correspondientes al Departamento de Educación.

Realización de diseño y producción de materiales educativos y apoyo dirigido a estudiantes de grado.

Participación en proyectos de investigación y extensión en el campo de asesoramiento pedagógico.

Funciones acordes a lo establecido en la nueva normativa vigente de la Universidad de la República (Estatuto del Personal Docente).

Coordinación de actividades designadas por la Dirección en función de los Programas del Departamento de Educación.

#### **VALORACIÓN y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA**

- Título de Licenciado en Enfermería.
- Formación post-básica en área de Educación Superior.

- Trayectoria científico-académica y profesional en el área de educación.
- Experiencia en enseñanza de grado y posgrado en Educación Superior.
- Experiencia en extensión y/o actividades en el medio.
- Experiencia en investigación educativa.

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

- Ponderación de los méritos académicos con énfasis en los últimos cinco años, incluyendo la trayectoria profesional y académica.

- Se ponderará los currículum que sean presentados en el formato estipulado, claridad de la información y que la misma esté completa. El formato solicitado es el de Régimen de Dedicación Total de la Universidad de la República, SIN LÍMITE DE CARILLAS:

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

- Se considerará la pertinencia de los méritos y currículum con las funciones del cargo al 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 cualitativa de cada aspirante y otra comparativa de los méritos presentados por los aspirantes.

- Se aplicarán los criterios de evaluación establecidos por el Consejo Directivo Central de la Universidad de la República en sesión de fecha 31/07/2012, punto 4: <http://www.expe.edu.uy/expe/resoluci.nsf/e3365ff03c2a3d6103256dcc003b9031/4caf4bf2d2feffb003257a45005a1677?OpenDocument>

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 que 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 e internacional a partir de iniciativas universitarias).

e) 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).

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.

---

(Artículos del Estatuto del Personal Docente)

Artículo 22 – Llamado a aspiraciones. Comisión asesora. Vencido el plazo de presentación de aspiraciones, el Consejo debe conformar una comisión asesora integrada con un número impar de miembros no inferior a tres, los que en su mayoría deben ser expertos en el área de conocimiento disciplinario o interdisciplinario del cargo a proveer. Al menos uno de los integrantes debe ser de una unidad académica distinta a la del cargo objeto de llamado.

(...)

Artículo 23 - Estudio de las aspiraciones. (...) El informe de la comisión asesora debe contener una evaluación cualitativa de los méritos de cada aspirante considerados en forma individual y comparativa con los de los demás aspirantes presentados. Debe excluir de su evaluación a aquellos interesados cuyas aspiraciones no sean admisibles por no cumplir con lo previsto en el artículo 8°, si fuere aplicable. El informe de la comisión asesora no tiene carácter vinculante para el Consejo.

Artículo 25 – Votación. Las deliberaciones pueden realizarse en comisión general. Al momento de proceder a la votación, se debe pasar a sesión pública en la cual se procederá a la votación nominal y fundada sobre las aspiraciones presentadas. En dicha votación los fundamentos de voto solo pueden referirse, en forma individual y comparativa, mediante valoraciones cualitativas, a los méritos presentados por los aspirantes (...) Deben votar por la designación de uno de los aspirantes quienes consideren que ese aspirante posee las condiciones especificadas en los artículos mencionados y que reúne méritos francamente suficientes, así como francamente superiores a los de los demás, si los hubiera. Los demás integrantes deben votar por el concurso o, cuando consideren que ninguno de los aspirantes tienen méritos para ocupar el cargo a proveer, por dejar sin efecto el llamado.

Cuando concluida esta votación, los votos por la designación de un mismo aspirante hayan alcanzado o superado los dos tercios de componentes del Consejo, el aspirante quedará designado directamente para ocupar el cargo. La resolución de dejar sin efecto el llamado requiere mayoría absoluta de componentes del Consejo. Cuando no se logre ninguna de las mayorías anteriores, quedará decretada la provisión por concurso.

#### **PLAN DE TRABAJO**

Debe contener:

**Concepción del cargo** para el que aspira.

**Plan de trabajo** que incluya propuestas a desarrollar en las funciones docentes de enseñanza e investigación, así como propuesta de desarrollo de actividades del cargo en el marco de las funciones del Departamento de Educación-Unidad Pedagógica

<https://www.fenf.edu.uy/wp-content/uploads/2017/08/piuneva.pdf>

El Concepto del Cargo es un documento donde la persona indica qué entiende que es el cargo al cual se está inscribiendo.

Debe dar cuenta que el aspirante sabe las funciones que atañen al grado al cual postula, que esté relacionado con el Estatuto del Personal Docente de la Udelar, enmarcando dicha concepción dentro de la Facultad de Enfermería de la Universidad de la República.

En dicho Estatuto, están especificadas las funciones que debe llevar a cabo cada uno de los grados.

Es un documento estrechamente relacionado con la Propuesta de Trabajo.

El Plan de Trabajo o Propuesta de Trabajo, es un documento elaborado, de varias hojas que incluye bibliografía, entre otras cosas, donde se le propone a los integrantes de la comisión asesora, qué cosas se harían, cuándo y cómo, en el caso de ser designados para ocupar el cargo.

Dependiendo de la carga horaria del llamado, dicho documento debe incluir: 1 - 2 o los 3 fines de la Universidad (Enseñanza - Investigación - Extensión)

En las bases se encuentra especificada la carga horaria del llamado: BAJA - MEDIA - ALTA  
CARGA HORARIA BAJA - el documento se debe centrar únicamente en el fin de la Universidad  
ENSEÑANZA

CARGA HORARIA MEDIA - el documento debe incluir el fin ENSEÑANZA y a elección,  
cualquiera de los otros dos

CARGA HORARIA ALTA - el documento debe incluir los tres fines de la Universidad.

Por mayor información, el Estatuto del Personal Docente se encuentra a su disposición en:

<https://dgjuridica.udelar.edu.uy/wp-content/uploads/2022/08/ESTATUTO-DOCENTE-APLICAR-A-PARTIR-ANO-2021.pdf>

La evaluación de la Propuesta de Trabajo será realizada en función de las pautas vigentes de la Facultad de Enfermería y la correspondencia con las funciones a cumplir en el cargo al cual se presenta

---

## 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. 8º - **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 1º y 2º 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 1º y 2º 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 1º, 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.

(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)