

**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	5	Denominación		Profesor		
Carácter	Efectivo	Cargo/s	5749	Horas semanales		40
Características del llamado		MÉRITOS		Dedicación:		Alta
Expediente			221152-000046-24			

Bases aprobadas por el Consejo de Facultad de Enfermería: Fecha 04/12/2024 Resolución: 8

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: 16/12/2024

CIERRE: 07/03/2025

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: **27/03/2025 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) **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.

(NOTA – El costo del timbre de \$250 será válido únicamente hasta el 31/12/2024 y/o hasta que la CJPPU fije un nuevo costo de timbres profesionales para declaraciones juradas)

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 por cualquier persona, no siendo necesaria su entrega por el mismo interesado. 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

Generalidades y función de gestión académica

- Depende de la Decana/o de la Facultad de Enfermería de la Universidad de la República (Udelar).

Es responsable de:

- Conocer, respetar y aplicar las normas de la Universidad de la República y Facultad de Enfermería vigentes, así como ejercer un estilo de dirección democrática en el desempeño del cargo.
- Asesorar al Consejo y autoridades institucionales en las áreas de la Administración de los Servicios de Salud y en particular de Enfermería siendo referente institucional para la Facultad.
- 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 fundamentada en el Plan de trabajo acordado con el nivel jerárquico, en el marco del Plan Estratégico Institucional y la organización del Departamento de Administración de los Servicios de Enfermería.
- Participar activamente en la elaboración, monitoreo y evaluación del Plan Estratégico de la Facultad y en los procesos de evaluación institucional y acreditación de la carrera, realizando los aportes desde el Departamento y participando de las actividades que dichos procesos requieren.
- Promover el desarrollo del equipo que lidera en la profundización y especificidad del área de conocimiento, así como en las diferentes funciones universitarias.
- Elaborar planes de desarrollo con y para el equipo, monitorear y evaluar los mismos.
- Coordinar y articular las actividades del Departamento cuando corresponda con los restantes Departamentos y Unidades Académicas de la Facultad y de otros servicios tanto académicos como asistenciales, así como con otras instituciones en el marco del cumplimiento del Plan de

Estudios.

- Integrar equipos docentes con otros servicios universitarios en el área de gestión de su competencia cuando corresponda.
- Gestionar actividades académicas interinstitucionales e internacionales en el campo de la Educación Superior en Administración de Servicios de Salud en General y de Enfermería en particular.
- Gestionar los recursos humanos y materiales dependientes del Departamento de Administración de los Servicios de Enfermería, realizando inducción, capacitación disciplinar y pedagógica, así como promoción y evaluación del equipo docente a su cargo.

Documentar y elevar informes de los procesos académicos en el marco del cumplimiento de las funciones universitarias.

- Participar en actividades de gobierno, y cogobierno universitario.
- Formular propuestas de actividades del Departamento a su cargo, con otros servicios universitarios, con otras unidades académicas intra e interinstitucionales, tanto a nivel de enseñanza, de investigación como de extensión.
- Gestionar, promover e integrar equipos docentes con otros servicios universitarios y promover el relacionamiento con instituciones académicas a nivel nacional, regional e internacional en el área temática.
- Asesorar a equipos docentes y estudiantiles que desarrollen actividades en el área de la Administración de los Servicios de Enfermería.
- Promover las diferentes funciones universitarias en el desarrollo académico del equipo docente.
- Promover el trabajo en equipo, con carácter interprofesional e interdisciplinar, enfatizando en los aportes de Enfermería en el campo de su competencia.
- Participar y promover la formación de recursos humanos docentes en gestión educativa y en la adquisición de herramientas didácticas y pedagógicas.
- Participar en la Comisión de Carrera y toda aquella comisión que por su nivel jerárquico lo requiera.
- Participar o designar a quienes representen al Departamento en las Comisiones, grupos de trabajo y otras subcomisiones con referencia al grado y posgrado.

Función de enseñanza

- En conformidad con el estatuto del Personal docente, realizar y promover la enseñanza de grado y posgrado en el campo de la Administración de los Servicios de Enfermería.
- Gestionar las Unidades Curriculares obligatorias de los Planes de Estudios de grado y posgrados vigentes en el marco de las competencias del Departamento.
- Realizar la dirección académica y tutoría de proyectos de tesis a nivel de grado y posgrado de Facultad, así como participar en tutorías y tribunales en otros servicios universitarios en temas de su competencia.
- Participar en la elaboración y ejecución de propuestas de programas de grado, educación permanente y posgrados en los diferentes niveles (especialidades, maestrías, doctorado y posdoctorado) en el área de competencia del Departamento.
- Promover el diseño y producción de materiales educativos y apoyo a equipos docentes del área de conocimiento de su Departamento.
- Responsable de la coordinación y articulación con los servicios e instituciones donde se realiza la experiencia clínica de grado y posgrado.
- Asesorar y supervisar contenidos e instrumentos didácticos a emplear en la enseñanza.
- Supervisar y/o elaborar con todo el equipo el proceso de evaluación de la enseñanza y de los aprendizajes de acuerdo a la normativa.

Función de investigación

- Dirigir y asesorar equipos docentes en investigación en el área de la Administración de los Servicios de Salud y específicamente en la Administración de los Servicios de Enfermería.
- Realizar investigación en las áreas de competencia del Departamento.
- Generar condiciones adecuadas y estimular al equipo docente a su cargo para realizar producciones y publicaciones científicas.
- Integrar y promover en el equipo docente la conformación y desarrollo de grupos de investigación integrando a egresados y estudiantes.
- Promover, ejecutar y difundir proyectos de investigación y otras formas de actividad creadora en articulación con las demás funciones universitarias vinculadas al área de conocimiento.

- Promover la presentación de proyectos en llamados concursables en diferentes espacios universitarios, nacionales e internacionales.
- Fortalecer la formación en investigación del equipo docente a su cargo y su relacionamiento con otros docentes nacionales e internacionales.
- Publicar al menos un artículo científico por año en revistas indexadas.
- Promover el desarrollo y la difusión del conocimiento generado en el campo de la Administración de los Servicios de Enfermería.
- Responsable de crear espacios de formación continua en investigación, con docentes nacionales y/o internacionales.
- Responsable de generar oportunidades de desarrollo de proyectos de investigación en el área de su competencia.

Función de extensión

- Es responsable de desarrollar la extensión y actividades en el medio en el marco de las competencias del Departamento de Administración de los Servicios de Enfermería.
- Organiza y participa en actividades de extensión con otros servicios de la Udelar y otras instituciones públicas y de la sociedad civil.
- Fomenta actividades de extensión en todos los cursos de grado de su responsabilidad en la carrera.
- Promueve la presentación de proyectos de extensión a los llamados concursables.
- Participa en proyecto/programa de extensión

VALORACIÓN y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

Se valorará

- Título de Licenciado en Enfermería.
- Formación de maestría y /o doctorado, en particular en el área de Administración de Servicios de Enfermería.
- Trayectoria científica, académica y profesional en el área de la Administración de los Servicios de Enfermería.
- Experiencia de relacionamiento académico con grupos e instituciones a nivel nacional e internacional en el área de la Administración de los Servicios de Enfermería.
- Experiencia docente universitaria de grado y posgrados en Administración de Servicios de Enfermería.
- Desempeño de funciones de Gestión académica (Montevideo y otras sedes) y cogobierno.
- Actividad de investigación (refiere a la realización de proyectos de investigación, nivel de responsabilidad asumido en los mismos, resultados y publicaciones correspondientes).
- Experiencia en extensión y/o actividades en el medio en el área de Administración de los 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.

La comisión 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 que la misma esté completa, con énfasis en los últimos cinco años, incluyendo la trayectoria profesional y académica.
- El formato del currículum solicitado es CVUy o el solicitado para el régimen de dedicación total de Udelar 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 currículum en relación a las funciones del cargo al que se 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 los méritos presentados por los concursantes, según los criterios aprobados por el Consejo de Facultad, los cuales se detallan a continuación

ESTUDIO DE MÉRITOS	
Estudios superiores (refiere a estudios acreditados en instituciones nacionales e internacionales, correspondientes a títulos de posgrado tales como: especialistas, masters y/o doctorados)	
Actividad de enseñanza (refiere a la acreditación de los diferentes cargos desempeñados en la carrera docente universitaria y/o extra universitaria)	
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 (refiere a la participación acreditada en proyectos de relacionamiento con el medio nacional a partir de iniciativas universitarias)	
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)	
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).	
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).	
Proyecto de trabajo. El mismo deberá precisar la propuesta a desarrollar, las actividades en cumplimiento de las funciones universitarias y en articulación con el perfil del cargo, las políticas institucionales, el equipo docente a su cargo y el área de competencia de la Unidad Académica pertinente. También deberán formularse los indicadores de evaluación correspondientes, así como la concepción del cargo para el que aspira	

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.

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 del Departamento de Administración de los Servicios de Enfermería en particular.

Debe especificar el rol del Prof G°5 en el desarrollo de la enseñanza de la disciplina de Enfermería en el grado y posgrado.

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

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 del Departamento o Unidad Académica.

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 incluir las 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: (...)

e) Grado 5 (Profesor):

e) Grado 5 (Profesor Titular):

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.

Significa la culminación de la carrera docente y se distingue de los grados precedentes en que debe poseer una actividad académica original y autónoma del más alto nivel, desarrollando líneas propias de trabajo.

Ejerce tareas que responden a las funciones establecidas en los artículos 1° y 2° de este Estatuto, siendo preceptiva la orientación a otros docentes en el conjunto de tales funciones. Tiene a su cargo tareas de gestión académica, de acuerdo con la organización de la unidad académica en que actúa. A los efectos de las disposiciones constitucionales y legales que aludan a "catedráticos" o "profesores titulares", se considera como tales a los profesores que ocupan cargos docentes del grado 5.

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.

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)