



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		CENTRO DE POSGRADOS			
Grado	5	Denominación	Profesor		
Carácter	Interino	Cargo	5015	Horas semanales	40
Características del llamado		MÉRITOS	Dedicación:	Alta	
Expediente		221152-000036-24			

Bases aprobadas por el Consejo de Facultad de Enfermería: Fecha 13/11/2024 Resolución: 83
(Complemento de Bases aprobado en fecha 19/02/2025, resolución 98)

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: 10 de marzo de 2025
CIERRE: 18 de abril de 2025 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 y entregar el currículum con timbre hasta:

05/05/2025 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) **PROPUESTA DE ACTIVIDADES -digital-**

4) **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 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

Se entiende que el director posee un perfil ejecutivo. Como principal misión, deberá ejecutar (poner en acción) las resoluciones de la Comisión Directiva de Posgrados y del Consejo de Facultad en lo relativo al centro y ser el responsable de su funcionamiento cotidiano.

CARACTERÍSTICAS

Escalafón	G
Denominación / Grado	Director Centro de Posgrado – Grado 5
Dedicación	Dedicación Alta (art 14, inc A -EDP-) - 40 horas sem
Modalidad de designación	Interino - Sólo MERITOS

PROPÓSITO DEL CARGO

El cargo tiene como misión ejecutar el plan de actividades del Centro de Posgrado de la Facultad de Enfermería, vigilar la marcha general del mismo y dar cumplimiento a los lineamientos estratégicos establecidos por el Consejo de Facultad de Enfermería y la Comisión Directiva del Centro de Posgrado.

FUNCIONES PRINCIPALES

- a. Ejecutar las resoluciones de la Comisión Directiva del Centro de Posgrado y del Consejo de Facultad de Enfermería que refieran al Centro de Posgrado.
- b. Prestar asistencia a la Comisión Directiva del Centro de Posgrado para el cumplimiento efectivo de las competencias que le fueran asignadas a dicho órgano por las normas respectivas.

- c.** Desarrollar la dirección global del Centro de Posgrado, planificar acciones, supervisar el funcionamiento y evaluar resultados y, a tales efectos:
- c.1.** tomar las medidas necesarias para el funcionamiento del Centro de Posgrado dando cuenta de ellas a la Comisión Directiva.
 - c.2.** distribuir los recursos presupuestales y materiales del Centro de Posgrado de acuerdo a los lineamientos del Consejo de Facultad de Enfermería y la Comisión Directiva del Centro y vela por la conservación de sus locales, equipamientos y útiles;
 - c.3.** elevar propuestas a la Comisión Directiva y, en lo relativo a la organización del personal del Centro de Posgrado, coordina lo necesario para el funcionamiento de las áreas de gestión académica y administrativa;
 - c.4.** presentar informes periódicos a la Comisión Directiva del Centro de Posgrado.
- d.** Representar al Centro de Posgrado ante las autoridades de la Facultad de Enfermería, autoridades y/o servicios universitarios y organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
- e.** Integrar la Comisión de Educación Permanente asesora de la Comisión Directiva.
- f.** Integrar los tribunales examinadores de cursos y exámenes de las carreras de posgrado
- g.** Lo que le encomiende la Comisión Directiva del Centro de Posgrado o el Consejo de Facultad de Enfermería en el marco de sus competencias respectivas.

RELACIONES DE TRABAJO

Depende:	Consejo de Facultad de Enfermería/ Decano de la Facultad de Enfermería.
Interactúa con:	Comisión Directiva del Centro de Posgrado
Supervisa a:	Personal asignado al Centro de Posgrado
En aspectos técnicos y estratégicos coordina con:	Las unidades académicas de la Facultad de Enfermería. Las comisiones asesoras de la Comisión Directiva del Centro de Posgrado. Las direcciones administrativas de la Facultad de Enfermería. Las autoridades y unidades académicas de la Universidad de la República en materia de Posgrado y de Educación Permanente.

REQUISITOS

	Idoneidad moral y capacidad probada (art. 7, Estatuto Personal Docente)
Formación mínima requerida:	Poseer el nivel de conocimientos que proporciona una formación de posgrado o equivalente (art. 13, inc. e, Estatuto Personal Docente)
Otros:	
Deberes:	Los establecidos en el art. 10 del Estatuto del Personal Docente

Incompatibilidad:	El desempeño de funciones de análoga naturaleza en otras instituciones de enseñanza terciaria o universitaria, ya sea en forma honoraria o remunerada, aún cuando dichas funciones se realicen en áreas del conocimiento o disciplinas diferentes (art. 11 inc. I, Estatuto Personal Docente)
-------------------	---

Links a normas jurídicas relacionadas con el cargo del Centro de Posgrados de Facultad de Enfermería:

<https://dgjuridica.udelar.edu.uy/wp-content/uploads/2024/04/ESTATUTO-DOCENTE-APLICAR-A-PARTIR-ANO-2021.pdf>

Presentar **PROPUESTA DE ACTIVIDADES** para cumplir en el plazo de 1 (un) año, plazo de permanencia en el cargo, mediante el llamado a aspirantes

VALORACIÓN y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

La comisión asesora se basará en los siguientes criterios para evaluar cualitativamente los méritos presentados por los postulantes.

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

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)