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			***ESFUNO***		
Grado	***1***	***Denominación***	***Docente AYUDANTE***		
Carácter	***Interino***	***Cant de cargos a cubrir al finalizar el llamado***	***1***	***Orden de Prelación***	***SI***
Características del llamado		***MÉRITOS***	***Dedicación:***	***Media (20hs y/o 24hs)***	
Expediente		***221152-000003-25***			

Bases aprobadas por el Consejo de Facultad de Enfermería: Fecha 30/04/2025 Resolución: 55

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: 07/05/2025
CIERRE: 04/06/2025

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

ÚNICAMENTE para aquellos que se hayan **pre-inscripto 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: ***06/06/2025 inclusive – Horario: 15:00hs***

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) ESCOLARIDAD -digital-

3) TÍTULO/S HABILITANTE/S -digital- (si se tuvieran)
Aquellos títulos que sean del Área Salud, se deben enviar con la habilitación del MSP correspondiente.

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

El Ayudante realizará las funciones inherentes al cargo dentro del marco del estatuto docente vigente 2021: enseñanza, investigación, extensión y cogobierno institucional.

• Actúa siempre bajo la supervisión de docentes de grado superior. Sus tareas están orientadas hacia su propia formación contar con la disponibilidad horaria de acuerdo con lo especificado en el llamado.

• Es responsable de: conocer, respetar y aplicar las normas universitarias vigentes, así como desarrollar su práctica docente con un estilo democrático 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.

• Colaborará en el desarrollo de proyectos de investigación y extensión que aporten al área de conocimiento de la o/ las UA así como publicaciones en la misma línea.

• Colabora con coordinador de curso en la planificación, ejecución y evaluación de las actividades que se desarrollen.

• Participa activamente en las reuniones convocadas por la Dirección de la UA ESFUNO.

• Colabora en la documentación de los procesos académicos en el marco del cumplimiento de las funciones universitarias. Elevará informe de todas las actividades desarrolladas.

• Es un cargo en formación que deberá velar en lo referente a su capacitación didáctica pedagógica, disciplina enfermería y en las TIC.

• Colabora activamente en la evaluación y acreditación institucional.

• Participar en actividades de cogobierno universitario

VALORACIÓN y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

1- **Escolaridad**

Tener aprobadas las Unidades Curriculares o asignaturas incluidas hasta el tercer año de la carrera Licenciatura en Enfermerìa del Plan de Estudios 2016, teniendo una de las siguientes asignaturas aprobadas: Atención de Enfermería a Niño, Niña y Adolescente y/o Enfermería en Salud Sexual y Reproductiva.

2- **Currílum Vitae**

3- **Entrevista** no estructurada con preguntas abiertas.

La comisión asesora 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.

• Currículum Vitae con el formato que luce al final del presente documento

• Se considerará la pertinencia de los méritos y el currículum en relación con 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.

• Se efectuará una evaluación cuantitativa de los méritos presentados por los postulantes, según los criterios que se detallan a continuación.

ESTUDIO DE MÉRITOS	Puntaje MÁXIMO a obtener: 40 puntos
Escolaridad: Promedio General	12 puntos
Formación continua: (refiere a la capacitación documentada de entornos virtuales de aprendizaje, asistencia a cursos, jornadas, congresos, etc).	10 puntos
Formación: (refiere a capacitación documentada en informática e idiomas).	03 puntos
Actividad de Enseñanza: (refiere a la acreditación de los diferentes cargos desempeñados en la carrera docente universitaria y/o extra universitaria, se considera la evaluación de desempeño)	03 puntos
Actividad de investigación (refiere a la realización de proyectos de investigación, nivel de responsabilidad asumido en los mismos, resultados y publicaciones correspondientes).	03 puntos
Actividad de extensión (refiere a la participación acreditada en proyectos de relacionamiento con el medio nacional a partir de iniciativas universitarias).	03 puntos
Desempeño de funciones de actividad académica o co-gobierno universitario. Refiere a la participación acreditada en comisiones de trabajo, cargos ocupados en niveles de conducción u órganos de co-gobierno universitario	03 puntos
Experiencia laboral vinculada al área de la salud: (refiere al desempeño laboral del postulante, considerando la evaluación de su desempeño, cantidad de años en la institución y la forma de ingreso a la misma)	03 puntos

Se realizará primero la entrevista y luego el estudio méritos. La entrevista se ponderará con una puntuación máxima de 20 puntos.

El aspirante que obtenga una puntuación menor a 15 puntos en la entrevista, no se realizará la

revisión de sus méritos.

El aspirante que obtenga el 70% o más del total de puntos adjudicados a los méritos (≥42 puntos), integrará un orden de prelación, el cual se elevará al Consejo de Facultad para su aprobación, según el art 44 del EPD.

Artículo 44 – Designación y prórroga en cargos interinos. (…) El informe de la comisión asesora debe contener una evaluación de los méritos y una lista de prelación de los aspirantes presentados, que puede ser aprobada por el Consejo con una vigencia no mayor a un año.

Artículo 45 – Periodo de designación y ocupación total. La designación interina se puede realizar por periodos de hasta un año, prorrogables por periodos de igual duración y no más allá de la provisión efectiva del cargo. (...)

CURRICULUM VITAE – modelo de presentación

| BASADO EN MODELO DE DEDICACIÓN TOTAL UDELAR |

Para la elaboración del Currículum Vitae deberá utilizarse un máximo de 15 carillas, tamaño carta o A 4, letra Arial 12 e interlineado sencillo.
Los méritos que se detallen en cada rubro deberán mencionarse en orden cronológicamente decreciente, indicando las fechas en todos los casos. Si en su trayectoria académica hay periodos de interrupción debido a circunstancias personales, por favor, menciónelo. El objetivo del detalle solicitado en el presente modelo es el ordenamiento de la información. El orden de los ítems no implica una valoración diferencial de los méritos.

1 - Datos Personales

Nombres y apellidos:
Fecha de nacimiento:
Domicilio:
Teléfono:
Casilla de correo:

2 - Títulos obtenidos o en marcha

a) Títulos de grado y posgrado.
Indique Institución otorgante y fecha de graduación o de último cursado.

b) Tesis defendidas de grado y posgrado.
Indique Institución, fecha de defensa y tutor.

3 - Estudios realizados

3 - Indicar estudios de grado (materias, unidades curriculares, etc.), de postgrado u otros, señalando período e institución en el que fueron cursados.

a)
b)
c)

Cursos
Seminarios
Jornadas
Talleres
Encuentros
Congresos
Otros

4 - Cargos Desempeñados

Indicar los cargos desempeñados señalando institución, período de desempeño y forma de acceso a los mismos.

a) Cargos universitarios.

b) Cargos no universitarios.

5 - Actividades de Investigación

5.1 - Actividades de creación de conocimiento documentadas

Numerar en cada ítem las actividades que se detallan.

5.1.a Publicaciones

Indicar los datos bibliográficos completos que deberán ordenarse del siguiente modo:

a- artículos científicos o académicos publicados

b- libros publicados

c- capítulos de libros

d- documentos de trabajo

e- trabajos enviados para su publicación (adjuntar constancia de aceptación).

Deberá especificarse la forma de arbitraje de la respectiva publicación en caso de que éste exista.

5.1.b Otras formas de actividad creativa documentada.

Por ejemplo, diseños, creación artística.

5.1.c Desarrollos tecnológicos (productos o procesos, patentes, informes técnicos)

5.2 Presentación de trabajos en congresos

Seleccione hasta los 10 más relevantes e indique lugar y nombre del evento, así como título del trabajo presentado e indique la referencia bibliográfica completa.

5.3 Participación en proyectos de investigación

Indicar grado de participación y si los proyectos han sido concursados y financiados (mencionar fuente de financiamiento).

5.4 Premios y/o distinciones recibidos

5.5 Becas y pasantías

5.6 Asociaciones científicas a las que pertenece

5.7 Otras informaciones

6 - Actividades de Enseñanza en los últimos 5 años

Numerar en cada ítem las actividades que se detallan.

6.1 Principales cursos universitarios dictados

Indicar en cada caso si se trata de la responsabilidad del dictado del curso o de alguna de sus partes, señalando el nombre del curso.

6.1.a Actividades a nivel de grado.

Indicar la carrera o licenciatura y los años en que fueron dictados los cursos.

6.1.b Actividades a nivel de posgrado

Indicar nombre del programa en que fueron dictados los cursos.

6.1.c Otros

6.2 Generación de material didáctico

6.3 Otras actividades de enseñanza

7 - Actividades de extensión universitaria y relacionamiento con el medio

Selecciones las 5 más relevantes y explique en qué consistió la actividad y su grado de

participación en la misma.

Numerar en cada ítem las actividades que se detallan.

7.1 Proyectos de extensión
7.2 Convenios
7.3 Cursos de extensión
7.4 Artículos de divulgación
7.5 Conferencias, charlas y actividades de divulgación
7.6 Otros

8 - Actividades de Gobierno y Gestión Universitaria

Seleccione hasta las 5 más relevantes.

9 - Actividades Profesionales y/o laborales

Seleccione las 5 más relevantes.

10 - Otras Actividades

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: (...)

a) **Grado 1 (Ayudante)**:
Para este grado se requiere idoneidad moral y capacidad probada según lo que establezca cada Servicio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8° literal c) de este Estatuto. Se trata de un cargo de formación, en el cual el docente ejerce tareas de colaboración en las funciones docentes establecidas en los artículos 1° y 2°. Actúa siempre bajo la supervisión de docentes de grado superior. Sus tareas están orientadas hacia su propia formación

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.

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 Y SE EFECTIVICE LA TOMA DE POSESIÓN CORRESPONDIENTE.

SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE, NO HABRÁ PAGO DE HABERES CON RETROACTIVIDAD A LA FECHA DE LA TOMA DE POSESIÓN.