



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 |
| Características del llamado | OPOSICIÓN y MÉRITOS | Dedicación horaria: | MEDIA (incluye cargos de 16 – 20 – 24 horas semanales) |
| Expediente | | 221152-000007-26 | |

***** ORDEN DE PRELACIÓN *****

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

Las inscripciones se realizarán a través del Sistema de Gestión de Concursos de la Udelar www.concursos.udelar.edu.uy

APERTURA: 22/06/2026

CIERRE: 26/08/2026 - hora 14:00hs

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.

DOCUMENTACIÓN Y REQUISITOS GENERALES DE INSCRIPCIÓN

- 1) **CÉDULA DE IDENTIDAD** vigente -digital
- 2) **TÍTULO/S HABILITANTE/S** -digital-
- 3) **CURRICULUM VITAE** -digital-
- 4) **DECLARACIÓN JURADA con TIMBRE PROFESIONAL (\$270)** -impreso y firmado-

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 (...)

Las funcionarias de concursos no están autorizadas a manipular su documentación personal bajo ningún concepto.

Se deja constancia que la dirección de correo electrónico que se brinde en el formulario de inscripción al llamado, así como en la declarada en el Sistema de Gestión de Concursos, se considerarán válidas para todas las notificaciones personales que correspondiere realizar.

La Declaración Jurada impresa, con el timbre profesional pagado deberá ser entregada en

sección concursos.

Una vez entregada la Declaración Jurada, se le adjudicará una clave generada por el Sistema de Gestión de Concursos, necesaria para poder continuar con el proceso de inscripción.

PROCEDIMIENTO COMPLETO DE INSCRIPCIÓN

Paso 1: Realizar la preinscripción a través del Sistema de Gestión de Concursos de la Udelar. **Aquí:** www.concursos.udelar.edu.uy

Paso 2: Llenar el formulario de declaración jurada, el cual será válido solo con la **presencia de timbre profesional valor \$270.**

Descargar aquí:

<https://www.fenf.edu.uy/wp-content/uploads/2025/12/Declaracion-Jurada-Inscripcion-a-llamados-1.pdf>)

Paso 3: presentarse en Sección Concursos con su declaración jurada y el timbre de \$270 pegado, dentro del período de inscripción del llamado al que aspira.

Una vez entregado dicho documento, se le proporcionará (en caso de no tenerlo) su usuario y contraseña del sistema de concursos Udelar.

Paso 4: Adjuntar la documentación requerida en las bases en PDF para completar la inscripción en el Sistema de Gestión de Concursos con su usuario.

La documentación debe subirse al sistema asociada al número de expediente del llamado específico al que aspira.

Si por hechos acontecidos en la fecha de cierre de recepción de la Declaración Jurada 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 declaración jurada. Esta situación **NO ES APLICABLE** al período establecido para subir toda la documentación personal en el Sistema de Gestión de Concursos

La confirmación de su inscripción, estará dada cuando se entregue la totalidad de la documentación digital y la declaración jurada, siempre dentro del plazo establecido.

PERFIL DEL CARGO

Depende de la dirección de la Unidad Académica Departamento de Administración de los Servicios de Salud (DASS) de la Facultad de Enfermería.

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 del DASS, fundamentada en el Plan de trabajo acordado con el nivel jerárquico en el marco del Plan Estratégico Institucional, la organización y objetivos del DASS, y en consonancia con el Plan de Trabajo de la dirección del Departamento 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 del DASS 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 delegados por la dirección del DASS, 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 del DASS.
- Disponer con la coordinación de grado y la dirección del Departamento la capacitación disciplinar, pedagógica y en las TIC del equipo docente a su cargo delegados por la dirección del DASS.
- 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 del DASS en la orientación y evaluación de los docentes a su cargo.
- Participar activamente en las reuniones de coordinación del DASS.
- Participar activamente en los procesos de evaluación y acreditación institucional.
- Participar en actividades de cogobierno universitario.

Especificación

3.1 – EXCEPCIONALIDAD A LA LIBRE ASPIRACIÓN (artículo 8 del EPD y art. 19 ítem b)

| | | |
|-------------|----|------|
| CORRESPONDE | SI | NO X |
|-------------|----|------|

3.2 – PLAN DE TRABAJO (artículo 19 ítem c)

| | | |
|-------------|------|----|
| CORRESPONDE | SI X | NO |
|-------------|------|----|

ESTRUCTURA DEL PLAN DE TRABAJO

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 de Administración de los Servicios de Salud. También deberán formularse los indicadores de evaluación correspondientes.

Debe contener:

- *Concepto del cargo para el que aspira.*

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 Universidad de la República, 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.

- *Propuesta de trabajo.*

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 dedicación horaria Media, dicho documento debe incluir la función Enseñanza y una de las otras dos funciones sustantivas de la Universidad (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.

3.3 – NÚMERO DE CARGOS A PROVEER: UNO (1)

3.4 CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA DE TRABAJO

•Concepción del cargo para el que aspira.

•Propuesta de trabajo. La misma 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 de Administración de los Servicios de Salud.

VALORACIÓN y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

Se valorará:

- Título de Licenciado en Enfermería
- Formación concluida de Grado y Posgrado: Gestión de Servicios de Salud / Educación.
- 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 / Educación.
- Actividad de extensión y /o actividades en el medio, en el área de Administración de Servicios de Salud / Educación.
- 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.

El Tribunal evaluará los méritos y currículum presentados por los postulantes, realizando:

1- Ponderación de los currículum 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 currículum 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 cuantitativa de los méritos de cada concursante, según los criterios aprobados por el Consejo de Facultad (26/05/21, resolución N° 37), los cuales se detallan a continuación:

Se efectuará una **evaluación cuantitativa** de los méritos presentados por los concursantes, según los criterios que se detallan a continuación:

| ESTUDIO DE MÉRITOS | Puntaje MÁXIMO a obtener: 70 puntos |
|--|--|
| | PUNTAJE MÁXIMO |
| Estudios superiores Refiere a estudios acreditados en instituciones nacionales e internacionales, correspondientes a títulos de posgrado en el área a la que aspira. | 15 puntos |
| Actividad de enseñanza Refiere a la acreditación de los diferentes cargos desempeñados en la carrera docente universitaria. | 20 puntos |
| 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. | 5 puntos |
| Actividad de extensión Refiere a la participación acreditada en proyectos de relacionamiento con el medio nacional a partir de iniciativas universitarias. | 5 puntos |
| 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. | 5 puntos |
| Actividad académica 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. | 10 puntos |
| 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). | 10 puntos |

PRUEBA DE OPOSICIÓN: DEFENSA DEL PLAN DE TRABAJO PRESENTADO – ELIMINATORIA

Se realizará en primer instancia la prueba de oposición y únicamente de aquellos concursantes que hayan aprobado dicha prueba, se estudiarán los méritos presentados.

El tribunal solicitará la defensa oral del Plan de Trabajo presentado por el postulante

Se realizarán las preguntas necesarias durante la exposición, en aquellos aspectos que sea oportuna su aclaración.

Puntaje máximo: 30 puntos

Puntaje mínimo de aprobación: 15 puntos

FALLO

El Tribunal aprobará los puntajes de acuerdo a lo establecido en éstas bases, siendo el puntaje máximo a obtener en el concurso 100 puntos.

Total Puntos del Concurso: 100 puntos

Prueba de oposición (máximo 30 puntos) --- Eliminatoria

Méritos (máximo 70 puntos) --- NO eliminatorios

El concursante que obtenga el 50% del Total de puntos del concurso (méritos + pruebas) aprobará el mismo.

El fallo final del concurso, contendrá una lista de prelación de los concursantes realizada en orden decreciente de puntajes, que excluya a aquellos que no obtengan el puntaje mínimo requerido. Dicha lista tendrá una vigencia de un año, según lo indicado en el EPD, art 32

Cuando el fallo del tribunal indique que dos o más ganadores tienen igual puntaje, debe proceder al desempate mediante una prueba. (art 31 – EPD).

CARGA HORARIA – HORARIO - El HORARIO será fijado de acuerdo a la necesidad del Servicio.

ESCALA DE SUELDOS – UDELAR – Ver: <https://planeamiento.udelar.edu.uy/portal/wp-content/uploads/sites/33/2026/01/Escala-de-sueldos-Udelar-2026-.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)
