



<b>UNIDAD ACADÉMICA</b>		<b>ADMINISTRACIÓN</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>3520 y 3368 3217</b>	<b>Horas semanales</b>	<b>30 24</b>
<b>Características del llamado</b>		<b>Sólo Méritos</b>			
<b>Expediente</b>		<b>221152-500184-21</b>			

Bases aprobadas por el Consejo de Facultad de Enfermería: Fecha 14/07/21 Resolución: 11

---

#### PRE- INSCRIPCIÓN POR FORMULARIO WEB

El formulario se encuentra en [www.fenf.edu.uy](http://www.fenf.edu.uy), (Concursos, Llamados Abiertos) en el ítem específico del presente llamado

**APERTURA:** 29 de julio de 2021  
**CIERRE:** 28 de julio de 2021 inclusive

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

No se aceptarán inscripciones fuera del plazo y del horario establecido, bajo ningún concepto.

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 es 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.

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.

#### REQUISITOS GENERALES DE INSCRIPCIÓN

1) **C.I.** vigente

2) **CURRICULUM VITAE** válido como DECLARACIÓN JURADA – NO INCLUIR DOCUMENTACIÓN PROBATORIA

El Curriculum Vitae debe tener pegado un timbre profesional de \$ 210, en la primer carilla de la versión digital. La ausencia del mismo, no hará posible considerar la solicitud de inscripción como válida.

**Versión DIGITAL** – enviar el archivo en formato .pdf, sin documentación probatoria a la dirección de correo electrónico [pre-inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy](mailto:pre-inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy)

Asimismo, el Curriculum Vitae que se entregue, deberá contener en forma ESCRITA toda la información necesaria, para que los integrantes del tribunal puedan evaluar y puntuar los méritos que allí se indiquen, según el siguiente criterio: 1) Datos Personales – 2) Títulos obtenidos – 3) Estudios realizados – 4) Cargos desempeñados – 5) Actividades de Investigación – 6) Actividades de enseñanza en los últimos 5 años – 7) Actividades de extensión universitaria y relaciones con el medio – 8) Actividades gobierno y gestión universitaria – 9) Actividades profesionales – 10) Otros

(Ver más especificados los ítems en <http://dedicaciontotal.udelar.edu.uy/vwp-content/uploads/2016/04/mcurriculum.pdf>)  
Tenga presente, que los integrantes de la comisión asesora, están habilitados para solicitarle en cualquier momento, la presentación de los certificados originales, que lucen en el punteo del Curriculum Vitae entregado. La falsedad de la información vertida en el mismo, será considerado como falta grave.

3) **CONCEPTO DEL CARGO**

Versión DIGITAL – enviar el archivo en formato .pdf, a [pre-inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy](mailto:pre-inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy)

4) **PLAN DE TRABAJO**

Versión DIGITAL – enviar el archivo en formato .pdf a [pre-inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy](mailto:pre-inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy)

**RECORDAMOS:**

**\*\*\* NO INCLUIR NINGUNA DOCUMENTACIÓN PROBATORIA \*\*\***

**\*\*\* NO SE ACEPTARÁ NINGÚN ARCHIVO QUE NO SEA ENVIADO EN .pdf \*\*\***

***PERFIL DEL CARGO***

- Depende del Profesor Director de la Unidad Académica de Administración de los Servicios 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 de los cursos a su cargo fundamentada en el Plan de trabajo acordado con el nivel jerárquico en el marco del Plan Estratégico Institucional y la organización de la unidad académica de Administración de los Servicios de Enfermería.
- Coordinar en conjunto con el equipo docente asistente el cumplimiento de los Programas académicos de Enseñanza, Investigación, Extensión y actividades en el medio propios de la unidad académica a nivel Nacional.
- Planificar, ejecutar y evaluar en conjunto con los profesores asistentes y el coordinador de grado los cursos y unidades curriculares a su cargo, el seguimiento de los mismos en el marco de los Planes de Estudios vigentes.
- Documentar los procesos académicos 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 de la unidad académica.
- Disponer con la coordinación de grado y la Dirección de la Unidad Académica la capacitación disciplinar, pedagógica y en las TIC del equipo docente a su cargo.
- Desarrollar proyectos de investigación y extensión que aporten al área de conocimiento de la Unidad Académica, así como realizar publicaciones en la misma línea.
- Participar en conjunto con la coordinación de grado y la Dirección de la Unidad Académica en la orientación y evaluación de los docentes a su cargo.
- Participar activamente en las reuniones de coordinación de la Unidad Académica.
- Participar activamente en la evaluación y acreditación institucional.
- Participar en actividades de cogobierno universitario (órganos, comisiones etc).

***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 Enfermería.

***VALORACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA***

**SE VALORARÁ:**

- Título de Licenciado en Enfermería
- Formación concluida de Posgrado: Especialidad, Maestría y /o Doctorado en el área de Gestión de Servicios de Salud.
- Experiencia docente universitaria en Grado y Posgrado en el área de Administración de Servicios de Enfermería.
- 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 y /o actividades en el medio.
- Desempeño de funciones de Gestión académica (Montevideo y sedes) y co-gobierno.
- Trayectoria científico-académica en Educación Superior y en Administración de 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 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 y que la misma esté completa.
- 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>.
- Se considerará la pertinencia de los méritos y el curriculum en relación a 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 cualitativa de cada aspirante y otra comparativa de los méritos presentados por los mismos, según los criterios aprobados por el Consejo de Facultad (26/05/21, resolución N° 37), los cuales se detallan a continuación:

1. **Estudios superiores** (refiere a estudios acreditados en instituciones nacionales e internacionales, correspondientes a títulos de posgrado tales como: especialistas, masters y/o doctorados). 20 %.

2. **Actividad de enseñanza** (refiere a la acreditación de los diferentes cargos desempeñados en la carrera docente universitaria y/o extra universitaria). 15 %

3. **Actividad de investigación** (refiere a la realización de proyectos de investigación, nivel de responsabilidad asumido en los mismos, resultados y publicaciones correspondientes). 15 %

4. **Actividad de extensión** (refiere a la participación acreditada en proyectos de relacionamiento con el medio nacional a partir de iniciativas universitarias). 5%

5. **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). 10 %

6. **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). 15 %

7. **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%

8. **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). 10%

#### PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN

Durante el plazo de pre-inscripción, usted deberá enviar a sección concursos, por e-mail, el formulario diseñado a tal fin, que se encuentra colgado en la página de la facultad, [www.fenf.edu.uy](http://www.fenf.edu.uy)

En dicho formulario, está explicado cómo debe proceder para pre-inscribirse al llamado.

A medida que vayan llegando solicitudes de pre-inscripción a Sección Concursos, se enviará al correo electrónico desde donde nos llegó el formulario, la contestación correspondiente indicando si se ha completado correctamente el envío de la documentación solicitada.

Dicha contestación sugerimos sea guardada en un lugar de fácil acceso, ya que será su comprobante de inscripción al llamado.

Los archivos .pdf **DEBEN SER ENVIADOS** a [pre-inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy](mailto:pre-inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy)

De enviarse a una dirección de correo electrónico diferente, dichos archivos no serán tenidos en cuenta.

## 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: (...)

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 1° y 2° 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 1° y 2° 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 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.

**ANTECEDENTES JUDICIALES** – Según el **decreto 382/99**, aquel concursante que haya sido designado por el Consejo de Facultad para ocupar el cargo del presente llamado, deberá tramitar el certificado de “Antecedentes Judiciales”, previo a hacer efectiva la toma de posesión del cargo.

**ESCALA DE SUELDOS – UDELAR** – Ver: <https://udelar.edu.uy/portal/2021/01/escala-de-sueldos-2021-de-udelar/>

**NORMATIVAS QUE RIGEN EL LLAMADO y PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN** – Estatuto del Personal Docente, vigente a partir del 01/01/2021 (material disponible en <https://dgiuridica.udelar.edu.uy/>)

**ASIGNACIÓN DE MÉRITOS** - Todos los concursantes propuestos por el tribunal y aprobada dicha lista por el Consejo de

Facultad, recibirán una certificación de haber participado en el llamado a concursos, válida como mérito ante cualquier futuro llamado a concurso o llamado a aspirantes.

***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)