

**BASES CONCURSO
DE ASCENSO PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS DE
LICENCIADO EN ENFERMERÍA
(Supervisor)**

DENOMINACIÓN: Licenciado en Enfermería Código: A206

CARACTERÍSTICAS: Esc. A, Sub escalafón 2, G° 15, Supervisor

CARACTERÍSTICAS DE LA DESIGNACIÓN: Efectivo.

Art.2° de la *Ordenanza de ascensos de los funcionarios no docentes de la Universidad de la República* "(...) Los cargos ocupados como consecuencia de un concurso de ascenso, tendrán siempre carácter titular".

TIPO, REQUISITOS, INSCRIPCIONES, NOTIFICACIONES Y CLASE DE CONCURSO

1) Tipo de concurso: Cerrado.

2) Requisitos:

Podrán postularse al concurso los funcionarios que revistan en efectividad en cargos de la carrera Licenciado en Enfermería, Escalafón A2, Grado 14, Jefe de Sección con una antigüedad no inferior a 3 años en el cargo a la fecha de vencimiento de la inscripción por internet.

3) Inscripciones:

3.1 Inscripción vía web: La inscripción se realizará a través de la página web www.concursos.udelar.edu.uy o en la página web del Hospital de Clínicas www.hc.edu.uy – *menú Concursos*.

3.2 Presentación de documentación: Los inscriptos deberán presentar la documentación probatoria de los requisitos establecidos en las Bases, en las fechas y lugares que se establezcan, las cuales serán comunicadas a través de las páginas web mencionadas.

Documentos que deben acompañar la solicitud de inscripción:

Será **indispensable** la presentación de los siguientes documentos:

- Cédula de identidad (original y copia).
- Carpeta conteniendo:
 - a) Relación de antecedentes (Currículum Vitae).
 - b) Formulario "Constancia para Concursos".
 - c) Formulario "Informe evaluatorio del desempeño"
 - d) Documentos probatorios (originales y copias).

Los originales de la documentación probatoria, serán exhibidos en el mismo orden en el que aparecen en la carpeta. Los mismos serán devueltos al interesado y las copias serán autenticadas por el receptor de la inscripción.

Algunas consideraciones acerca de los documentos y formas de presentación

Carpeta

La carpeta deberá estar foliada. Cada documento tendrá un número de folio que se especificará en la relación de antecedentes. Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (legibles, datados, sellados y firmados).

El Tribunal podrá desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.

- **Relación de antecedentes** (Currículum Vitae), el cual deberá ser confeccionado según el orden establecido en "Antecedentes" (ítems 5.2.1, 5.2.2 y 5.2.3).
- **Formulario "Constancia para Concursos"**. Esta certificación debe ser expedida por el Área de Personal.
- **Formulario "Informe Evaluatorio del Desempeño"**, con el registro de los dos últimos años y con las firmas de los supervisores. Se podrá acceder al mismo a través de la página de la DGP: <http://dgp.udelar.edu.uy> -en al menú central dirigirse a Concursos/ Formularios y constancias/ "Formulario: Informe Evaluatorio del Desempeño (solo para ascenso).
- **Actividades formativas.** Educación formal y capacitación. Títulos, certificación de estudios y otros. La certificación de la capacitación deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, fecha de realización e Institución.
- **Reseña de funciones/actividades en la Udelar.** Las mismas deberán poseer información que acredite, en cada caso, las funciones/actividades desarrolladas. Asimismo, deberá contener el período de ejercicio de las funciones, una valoración general sobre el desempeño de las mismas, las firmas del supervisor y del superior inmediato de éste.
Trabajos especiales y participación en proyectos, debidamente documentados en los cuales conste la aprobación, aplicación y evaluación en caso de corresponder.
- **Reseña de funciones/actividades en otros ámbitos públicos o privados.** Las mismas deberán poseer información que acredite, en cada caso, las funciones/actividades desarrolladas, así como la participación en proyectos, trabajos especiales, etc. Asimismo, deberá contener la denominación del cargo, sus características, el período de ejercicio de las funciones y valoración general sobre el desempeño. En el caso de organismos públicos deberán presentarse con las firmas del superior inmediato y del jerarca de éste. En el caso de la actividad privada, deberá contar con la firma del responsable.

En los casos que el Tribunal considere necesario podrá solicitar los legajos a través de la Sección Concursos del Hospital de Clínicas. Los servicios universitarios deberán entregar una fotocopia autenticada del legajo completo según instructivo sobre legajos de personal aprobado por Res. N° 3 del CED de fecha 20/08/2007.

4) Notificaciones:

El postulante deberá denunciar su domicilio real, teléfono fijo y móvil y constituir un domicilio electrónico. Este último se tendrá como válido para todas las notificaciones personales que correspondiera realizar.

En caso que alguno de los domicilios sea modificado, el interesado tendrá la carga de comunicarlo por escrito al Departamento de Selección y Desarrollo del Hospital de Clínicas.

Todos los **actos, resultados, integración del Tribunal o Comisión Asesora, aprobación del fallo y otra información** sobre el llamado serán comunicados a través del sitio web: www.concursos.udelar.edu.uy o en la página web del Hospital de Clínicas www.hc.edu.uy – *menú Concursos*.

Es responsabilidad del postulante notificarse e informarse a través de este medio.

5) Clase de concurso: Pruebas y evaluación de Antecedentes

5.1 PRUEBAS.....Hasta 150 PUNTOS

5.1.1 Prueba 1 (Evaluación de Conocimientos)..... hasta 90 puntos

Consistirá en una prueba escrita de 3 horas de duración.

El temario incluirá temas relacionados con la administración, docencia e investigación aplicadas al área de la salud, y con énfasis en la gestión de enfermería.

Temario:

1. PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA:

- Principios, conceptos y definiciones.
- Proceso de planificación.
- Misión – Visión, metas y objetivos.
- Instrumentos de la planificación.

2. MÉTODO DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS Y PROCESO DE TOMA DE DECISIONES:

- Identificación del problema y análisis de la situación.
- Principios de la resolución de problemas.
- Fases en la definición de los problemas.
- Definición de toma de decisiones. Nivel estratégico, táctico y operativo.
- Métodos en la toma de decisiones.

3. GESTIÓN DEL TRABAJO DE LOS RR.HH.:

- Planificación y dirección de RR.HH. - políticas.
- Provisión de RR.HH.
- Técnicas de reclutamiento, criterios de selección y patrones de calidad para el ingreso.
- Determinación de puestos de trabajo y descripciones de cargo.
- Asignación, orientación y evaluación de las competencias y aptitudes para los cargos.
- Motivación y desarrollo de personal.
- Control de RR.HH. Sistemas de información y auditoría.

4. GESTIÓN DE CALIDAD:

- Principales conceptos y definiciones.
- Principios básicos de las actividades de garantía de calidad.
- Métodos de garantía de calidad.
- Tipos de auditorías asistenciales de pacientes.
- Acreditación de los servicios de enfermería en el Hospital.
- Seguridad del Paciente.

5.1.2 Prueba 2 (Prueba psicolaboral) hasta 60 puntos

Consistirá en la realización de una prueba psicolaboral para evaluar las competencias necesarias y la adecuación del postulante a los requerimientos para el desempeño del cargo.

El Tribunal contará con el asesoramiento de un Equipo Técnico para la aplicación y evaluación de esta prueba.

Nota: Para continuar en el concurso y pasar a la etapa de evaluación de antecedentes los participantes deberán alcanzar, como mínimo, el 50% del puntaje en cada una de las pruebas (Prueba 1 y Prueba 2).

5.2 ANTECEDENTES: Hasta 100 puntos

5.2.1 Formaciónhasta 30 puntos

5.2.1.1 Educación formal relacionada con el cargo

(grado y posgrado, otros).....hasta 15 puntos

5.2.1.2 Capacitación y formación continua relacionada con el cargo (cursos,

talleres, seminarios, congresos, Informática, idiomas, otros).....hasta 15 puntos

5.2.2 Experiencia..... hasta 60 puntos

5.2.2.1 Antigüedad en la Udelar.....hasta 6 puntos

5.2.2.2 Antigüedad en el cargo actual (Jefe de Sección)..... hasta 10 puntos

5.2.2.3 Reseña de actividades en el cargo actual emitida por el o los

supervisores de la UdelaR hasta 14 puntos

5.2.2.4 Trabajos especiales y participación en proyectos relacionados

con las funciones del cargo.....hasta 10 puntos

5.2.2.5 Informe evaluatorio del o los supervisores de los dos últimos años

(Formulario "Informe evaluatorio del desempeño")..... hasta 10 puntos

5.2.2.6 Actuación en otros cargos o funciones en la Udelar hasta 5 puntos

(Informe del responsable)

5.2.2.7 Actuación en otras entidades públicas o actividad privada en funciones

relacionadas con el cargo a proveer..... hasta 5 puntos

5.2.3 Otros méritos.....hasta 10 puntos

Actuación en instancias de cogobierno, actuación docente o como orientador de capacitación, integración de Comisiones Asesoras y/o Tribunales, Concursos y/o llamados a aspirantes en la Udelar.

Participación en proyectos PCET-MALUR, COSSETs y otros no relacionados directamente con las funciones del cargo.

Otros méritos que el concursante crea conveniente documentar.

Criterios generales para la evaluación de Antecedentes.

El Tribunal definirá los criterios para la adjudicación de los puntajes en cada ítem, en función de los siguientes aspectos y considerando:

5.2.1 - Formación

- Educación formal relacionada con el cargo: títulos y otros documentos que acrediten la formación (grado y posgrado, otros) , especificando Institución, tipo de formación , duración y forma de evaluación.
- Capacitación y formación continua relacionada con el cargo y otros estudios vinculados con el mismo: carga horaria de la actividad, valoración del centro capacitador, contenido del programa, duración, forma de evaluación y fecha de realización.

5.2.2 - Experiencia

- Antigüedad en la Udelar: se considerará desde la fecha más antigua como funcionario, becario, pasante, suplente, etc.
- Reseña de actividades desempeñadas en el cargo actual emitida por el o los supervisores de la Udelar. Tipo de actividades desarrolladas, períodos de ejecución, complejidad de las mismas, exigencias impuestas y aporte al cumplimiento de los objetivos. Valoración conceptual sobre el desempeño.
- Trabajos especiales y participación en proyectos (actividades realizadas de carácter excepcional y adicionales a la función permanente): tipo de función, actividades desarrolladas, períodos de ejecución, complejidad de las mismas, exigencias impuestas y valoración de resultados.
- Informe evaluatorio, valoración conceptual de los dos últimos años referida a los aspectos que integran los factores de la evaluación del desempeño: Asiduidad y permanencia, Cantidad de trabajo, Calidad de trabajo, Responsabilidad, Relaciones interpersonales, trabajo en equipo y cooperación, Iniciativa y creatividad. Formulario "Informe evaluatorio del desempeño".

5.2.3 - Otros méritos

- Actuación en instancias de cogobierno. Participación en comisiones y órganos de cogobierno, delegaciones gremiales, etc.
- Actuación docente, o como orientador de capacitación en áreas relacionadas con las funciones del cargo a concursar.
- Integración de Comisiones Asesoras y/o Tribunales. Complejidad de la actividad.
- Concursos y/o llamados a aspirantes en la Udelar: se considerará con mayor puntaje los concursos ganados y ocupados. Asimismo se tomará en cuenta el tipo de selección (aspirantía o concurso, méritos, méritos y oposición).
- Participación en proyectos PCET- MALUR, COSSETs, y otros no relacionados directamente con las funciones del cargo.

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. N° 8 del CDC del 15/03/85, modificada por Res. N° 65 del CDC de fecha 2/07/85: "Las comisiones asesoras en el estudio de los méritos, tendrán en cuenta la experiencia en tareas afines a las del cargo a desempeñar, así como los antecedentes en trabajos científicos o técnicos, y los cargos desempeñados en la Administración Pública o Privada. A los efectos de esto último no se tendrán en cuenta los cargos obtenidos en la Administración Pública durante el gobierno de facto."

Se considerarán los concursos de pruebas, de antecedentes y pruebas y las pruebas de suficiencia realizadas con anterioridad al 27/10/73 y con posterioridad al 4/3/85.

Deméritos

En la calificación de los antecedentes, el Tribunal descontará los siguientes puntajes por cada falta sancionada que conste en el legajo personal y haya sido dispuesta por autoridades legítimas. (Res. N°65 CDC del 2.07.85).

Sanciones y suspensiones

Detracciones

Más de 3 meses	30 puntos
Mas de 2 meses hasta 3 meses.....	28 puntos
Más de 1 mes hasta 2 meses	25 puntos
De 11 días a 1 mes	15 puntos
De 4 a 10 días	10 puntos
Hasta 3 días.....	6 puntos
Apercibimiento, Amonestación, Censura y Observación	3 puntos

Vigencia de los deméritos

- hasta 6 puntos, no serán considerados pasados 3 años de su aplicación,
- hasta 15 puntos, no serán considerados pasados los 5 años de su aplicación,
- superiores a 15 puntos no serán considerados pasados los 7 años de su aplicación.

No se tomarán en cuenta las sanciones aplicadas por incumplimiento a las obligaciones de: asistencia, puntualidad, presencia, cuando se trate de suspensiones menores o iguales a tres días y que no se hayan reiterado en los últimos 3 años.

6) Provisión del cargo

Con los ganadores se elaborará un cuadro en orden de prelación con vigencia de 3 años, los cuales serán designados según ese orden y de acuerdo a la existencia de disponibilidad presupuestal.

En caso que un ganador no acepte cubrir una vacante, habilitará a continuar convocando a los siguientes ganadores de acuerdo al orden de prelación.

Para tomar posesión del cargo se deberá presentar Carné de Salud vigente (original y fotocopia) y la vacuna de Hepatitis B vigente (Decreto N° 317/005 del 19/09/05).

AT/mf
