

**BASES PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE
PROFESIONAL DE APOYO A LA GESTIÓN
DE LA DIRECCIÓN DEL HOSPITAL DE CLÍNICAS**

DENOMINACIÓN: Profesional Apoyo Gestión Dirección HC - Código R001

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 12

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: Efectivo.

1) Requisitos para la inscripción:

Podrán postularse todos los ciudadanos de la República que cumplan con los siguientes requisitos:

- Poseer Título de Doctor en Medicina, Doctor en Odontología, Licenciado en Enfermería, Licenciado en Psicología, Licenciado en Nutrición, Contador Público o Licenciado en Economía, expedidos o revalidados por la Universidad de la República.
- Formación acreditada en Administración y Salud Pública en la Facultad de Medicina de la Universidad de la República o formación equivalente reconocida por el MEC.

Estos requisitos deberán cumplirse indefectiblemente al vencimiento del período de inscripción por Internet.

2) Inscripciones:

2.1 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](#).

2.2 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).
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional (original y copia).
- Título de Doctor en Medicina, Doctor en Odontología, Licenciado en Enfermería, Licenciado en Psicología, Licenciado en Nutrición, Contador Público o Licenciado en Economía, expedidos o revalidados por la Universidad de la República.(original y copia).
- Documentación que acredite Formación en Administración y Salud Pública en la Facultad de Medicina de la Universidad de la República o formación equivalente reconocida por el MEC. (original y copia).
- Carpeta conteniendo:
 - Relación de antecedentes (Currículum Vitae).
 - Documentos probatorios (originales y copias).

La Comisión Asesora establecerá si la documentación presentada se ajusta a los requisitos del llamado.

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). La Comisión Asesora podrá desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.

- **Relación de antecedentes** (Currículum Vitae).
- **Documentos probatorios:**
 - **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 instituciones públicas o actividad privada.** 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 de su superior inmediato o el jerarca de la institución. En el caso de la actividad privada deberá contar con la firma del responsable.

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. N° 8 del CDC del 15/03/85, modificada por Res. N° 65 del CDC del 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.

En caso que el aspirante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, la Comisión Asesora 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.

3) 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.

4) Normativa aplicable

La provisión del cargo se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa universitaria, y de manera particular en la “Ordenanza sobre cargos no docentes sujetos a renovación permanente de conocimientos técnicos”, en el “Estatuto de los funcionarios que desempeñan tareas que requieren renovación permanente de conocimientos” y en el “Reglamento para la provisión y renovación de cargos que requieren renovación permanente de conocimientos”.

5) Características del llamado

El cargo será provisto mediante llamado público a aspiraciones con presentación de méritos y eventualmente mediante concurso de méritos y pruebas.

6) Proceso de Selección

6.1 Llamado a aspirantes

La provisión se inicia mediante un llamado público a aspiraciones.

La Comisión Directiva del Hospital de Clínicas designará una Comisión Asesora de tres miembros de reconocida trayectoria en las disciplinas directamente relacionadas con el cargo, la cual informará a la Comisión Directiva sobre los méritos presentados por los aspirantes de acuerdo a lo establecido en la normativa, en la descripción del cargo y en las bases del llamado.

La Comisión Directiva del Hospital de Clínicas, concluidas las deliberaciones, procederá a la votación nominal y fundada sobre las aspiraciones presentadas, requiriéndose para la designación el voto conforme de 3/5 de sus componentes. Si ninguno de los aspirantes logra esa mayoría quedará decretada la provisión por concurso de Méritos y Pruebas.

Únicamente no se procederá a la votación nominal y fundada sobre los aspirantes, si se resuelve con el voto conforme de 3/5 de los componentes la realización de un concurso.

6.2 Etapa de Concurso

En caso de que la Comisión Directiva del Hospital de Clínicas decreta concurso, éste será de MÉRITOS Y PRUEBAS. Para actuar en el mismo designará un Tribunal de 5 miembros, el que evaluará en primer término los méritos de los concursantes según lo establecido en el Art. 5° del Reglamento del Escalafón R y en segundo lugar, de acuerdo al Art. 6° del mismo Reglamento, propondrá los temas y evaluará las pruebas.

Relativo a los méritos

Los méritos serán considerados cuando tengan relación con el cargo al cual se aspira.

El puntaje **máximo** que se podrá otorgar a los méritos será de **100 puntos** y estarán agrupados en 2 grandes rubros:

Experiencia.....hasta 50 puntos

- Cargos desempeñados en la actividad privada o en la Administración Pública, ya sea en la Universidad o fuera de ellahasta 40 puntos
Se considerará el carácter de los cargos, período de ejercicio, forma de ingreso o ascenso, calificaciones, evaluación o los legajos si los hubiere y breve descripción de las tareas desempeñadas.
- Actuación universitaria en órganos de gobierno universitario, comisiones u otros antecedentes.....hasta 10 puntos

Conocimientos..... hasta 50 puntos

- Títulos, certificados de estudio y cursos de especialización relacionados con el cargo.....hasta 20 puntos
- Premios, publicaciones y trabajos.....hasta 10 puntos
- Participación en Congresos teniendo en cuenta el carácter de dicha participación.....hasta 10 puntos
- Ideas, iniciativas, estudios y ejecución de programas de significación, en cuyo desarrollo haya participado el aspirante, con los informes de la autoridad correspondiente y otros méritos que guarden relación con el cargo.....hasta 10 puntos

Relativo a las Pruebas

Si corresponde realizar concurso de méritos y pruebas, la cantidad de pruebas y características serán las siguientes:

Consistirá en la prueba tipo **b)** (de acuerdo con lo que establece el artículo 6° del Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que Requieren Renovación Permanente de Conocimientos) y le corresponderá un puntaje máximo **de 50 puntos**.

Prueba tipo b) :

Realización por escrito de un informe sobre un tema que sorteará el Tribunal entre tres relevantes para el cargo respectivo y que deben ser comunicados a los concursantes con 5 días de anticipación. Efectuado el sorteo, los concursantes tendrán 4 horas para realizar la prueba escrita.

Nota: Aquel concursante que no alcance el 50% del puntaje máximo de la prueba quedará eliminado (Art. 7 del Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que Requieren Renovación Permanente de Conocimientos).

7. Provisión del cargo

El ganador una vez convocado, deberá presentarse en la Sección Designaciones con:

- el comprobante del trámite del Certificado de Antecedentes expedido en dependencias del Ministerio del Interior,
- carné de salud vigente, a efectos de gestionar en la fecha que se le indique, el certificado de aptitud psico-física en la División Universitaria de la Salud.
- la vacuna de hepatitis B (decreto N° 317/005 de fecha 19.09.05)

La designación será realizada con carácter efectivo, por períodos renovables de 3 años, de acuerdo al reglamento de cargos del Escalafón R (cargos que requieren renovación permanente de conocimientos) y procedimiento de reelección en él establecido.

AT/mf
