

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
BASES CONCURSO DE INGRESO
PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE DOCTOR EN MEDICINA - SALUD
OCUPACIONAL PARA LA
DIVISIÓN UNIVERSITARIA DE LA SALUD (DUS)

LLAMADO ALCANZADO POR EL ART. 4º DE LA LEY N° 19.122 AFRODESCENDIENTES

DENOMINACIÓN: Doctor en Medicina, Código A.2.11

CARACTERÍSTICAS: Escalafón A, Sub-Escalafón 2, Profesional III, Grado 12.

CANTIDAD DE CARGOS: 1 cargo para el Programa de Vigilancia Epidemiológica de Salud Ocupacional de la DUS, 20 horas semanales.

Una vez provisto el cargo, se podrán proveer otros de 20, 30, 36 o 40 horas semanales, en función de las necesidades del Servicio (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal.

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: Efectivo

Será de aplicación el Art. 5 del Estatuto de los funcionarios no docentes .

Art. 5º -Provisorio- “Los funcionarios que ingresen a la Universidad, cualquiera fuere la naturaleza del vínculo, serán designados provisionalmente, pudiendo ser separados por decreto fundado, dentro del plazo de seis meses contados a partir de la toma de posesión, por la autoridad que los nombró. Transcurrido el plazo del inciso anterior, el funcionario adquiere ipso jure, derecho al desempeño interino o efectivo del cargo, quedando amparado por el presente Estatuto”.

TIPO, REQUISITOS, INSCRIPCIONES, NOTIFICACIONES Y CLASE DE CONCURSO

1) Tipo de concurso: Abierto general y abierto reservado a afrodescendientes

Art. 34 de la *Ordenanza para la provisión de cargos no docentes* "Los concursos de ingreso para la provisión de cargos no docentes de los escalafones A, B, F y R serán siempre abiertos".

2) Requisitos:

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

a) poseer título habilitante de Doctor en Medicina, expedido o revalidado por la Universidad de la República ó formación equivalente reconocida por la Institución pública correspondiente, registrado en el Ministerio de Salud Pública; y

b) ser egresado o estudiante con el segundo semestre aprobado como mínimo del Posgrado en Salud Ocupacional o Medicina Laboral de la Udelar o formación universitaria equivalente reconocida por la Institución pública correspondiente.

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

3) Inscripciones:

3.1) Inscripción vía Web a través de la página www.concursos.udelar.edu.uy

En las modalidades: Abierto General

Abierto reservado a afrodescendientes (Ley N° 19.122)

El postulante deberá inscribirse en una sola modalidad.

3.2) Presentación de documentación:

Luego de la inscripción vía web los postulantes deberán:

a) presentar la documentación probatoria establecida en las bases, en las fechas y lugares que se determinen, las cuales serán comunicadas a través de la página de inscripción www.concursos.udelar.edu.uy.

b) los postulantes inscriptos en el llamado abierto reservado a afrodescendientes (Ley 19.122) deberán solicitar y completar, en el momento de entrega de la documentación, una declaración a los efectos de autoidentificarse afrodescendiente.

Documentos a presentar en el Departamento de Concursos de la Dirección General de Personal (DGP) o en los centros habilitados para la inscripción.

Será **indispensable** la presentación de los siguientes documentos (original y fotocopia):

- Cédula de identidad.
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional.
Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de haberseles otorgado la carta de ciudadanía (literal A, Art. 2, Capítulo II del Estatuto de los funcionarios No Docentes de la Universidad de la República).
- Título de Doctor en Medicina, expedido o revalidado por la Universidad de la República ó formación equivalente reconocida por la Institución pública correspondiente, registrado en el Ministerio de Salud Pública.
- Escolaridad que acredite ser egresado o estudiante con el segundo semestre aprobado como mínimo del Posgrado en Salud Ocupacional o Medicina Laboral o formación universitaria equivalente reconocida por la Institución pública correspondiente.
- Carpeta conteniendo:
 - Relación de antecedentes (Currículum Vitae).
 - Otros documentos probatorios.

El Tribunal establecerá si la documentación presentada se ajusta a los requisitos del llamado.

Nota: en caso de que el postulante presente escolaridad de otra Institución universitaria, deberá presentar el plan de estudios, que contenga el detalle de materias, duración de la carrera, etc., para que el Tribunal pueda establecer la equivalencia con la Udelar.

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 fotocopias serán autenticadas por el receptor del Departamento de Concursos o de los centros habilitados para la inscripción.

La nómina de inscriptos que reúnan los requisitos establecidos en las bases estará disponible en el expediente por el cual se tramita el llamado, el cual tiene carácter público.

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 5.1.1, 5.1.2 y 5.1.3).
- **Documentos probatorios:**
 - **Actividades formativas.** Educación formal y capacitación. La certificación de las mismas 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 y del jerarca de éste. En el caso de la actividad privada deberá contar con la firma del responsable y datos para su ubicación.

En caso que el concursante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, el Tribunal podrá solicitar los legajos a través del Departamento de Concursos de la DGP. 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, y constituir un domicilio electrónico al momento de la inscripción por el sistema de Concursos. Dicho domicilio electrónico se tendrá como válido para notificarle a través del mencionado sistema sobre los actos, resultados, integración del tribunal o comisión asesora, aprobación del fallo y otra información sobre el llamado.

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

En caso que alguno de los domicilios (real y electrónico) sean modificados, el interesado tendrá la carga de comunicar por escrito ese cambio a la Dirección General de Personal: Departamento de Concursos cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y a la Sección Designaciones luego de la aprobación del fallo.

El ofrecimiento del cargo también se realizará a través del correo electrónico constituido.

Podrá realizar seguimientos del trámite en el sitio web de la Dirección General de Personal: <http://dgp.udelar.edu.uy> – en el menú central dirigirse a Concursos/ Situación de llamados.

5) **Clase de concurso:** Antecedentes y pruebas.

5.1. ANTECEDENTES.....Hasta 100 puntos

5.1.1 Formación.....hasta 45 puntos

5.1.1.1 Educación formal de grado y posgrado relacionada con el cargo.....hasta 30 puntos

5.1.1.2 Capacitación y formación continua relacionada con el cargo

(cursos, seminarios, talleres, informática, idiomas, otros).....hasta 15 puntos

5.1.2 Experiencia.....hasta 45 puntos

Experiencia en funciones similares ya sea en el ámbito público como en el privado.

5.1.3 Otros méritoshasta 10 puntos

Otros méritos relacionados con el cargo y que el concursante crea conveniente documentar.

5.2. PRUEBAS..... Hasta 120 puntos

5.2.1 Pruebahasta 90 puntos

Podrá consistir en el análisis y la resolución de uno o varios casos y/o respuestas a preguntas acorde a las características del cargo, según criterio del Tribunal. Asimismo se podrán incluir preguntas referidas a la normativa universitaria y normas de seguridad laboral y salud ocupacional relacionadas con el cargo.

Se podrá realizar en soporte informático.

El Tribunal informará el temario con una anticipación de al menos un mes a la fecha de la prueba.

Con respecto a la normativa universitaria se deberá tener en cuenta las actualizaciones hasta 30 días antes de la prueba.

Para continuar en el concurso, se deberá contar como mínimo con el 50 % del puntaje de esta prueba (ítem 5.2.1).

5.2.2 Entrevista..... hasta 30 puntos

En la entrevista se evaluará la adecuación del postulante a los requerimientos establecidos en la descripción del cargo y se realizará un intercambio de ideas sobre situaciones a las cuales se podría exponer el concursante en el desempeño de sus funciones.

Nota: El concursante está obligado a presentarse a la entrevista aunque ella no requiera un puntaje mínimo de aprobación.

Nota: aquel concursante que no alcance el 60% del puntaje total (antecedentes, prueba y entrevista), quedará eliminado.

Actuación del Tribunal

El Consejo Delegado de Gestión Administrativa y Presupuestal (CDGAP) designará a los miembros del Tribunal que actuará en el concurso, y uno de ellos será propuesto por las asociaciones gremiales de los funcionarios no docentes (Capítulo VII, arts. 11 y 12 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes).

El Tribunal estará a cargo del proceso de selección de los concursantes. Entre sus atribuciones, se mencionan las siguientes:

- Verificar el cumplimiento de los requisitos y de la documentación presentada.
- Desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.
- Evaluar los antecedentes, elaborar y corregir las pruebas.
- Actuar en otras actividades conforme lo establece la Ordenanza de Concursos y demás normas relacionadas.

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

5.1.1 Formación

Educación formal relacionada con el cargo. Título, escolaridad y otros documentos que acrediten la formación de grado y posgrado, 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. Se considerará el grado de actualización de los conocimientos adquiridos para el cargo en cuestión, desestimando aquellos cuya vigencia se cuestione.

Se valorará también la formación en gestión universitaria (TGU - Tecnicatura en Gestión Universitaria), en caso de corresponder.

5.1.2 Experiencia

Experiencia en funciones similares: 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.

5.1.3 Otros méritos

Actuación en funciones docentes en áreas relacionadas con la profesión. Se valorarán el tipo de enseñanza, grado académico y período de actuación.

Integración de Comisiones Asesoras y/o Tribunales: complejidad de la actividad.

Concursos y/o llamados, 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). Actuación en instancias de cogobierno: participación en comisiones y órganos de cogobierno, delegaciones gremiales, etc., en la Udelar.

Otros méritos que estén estrechamente relacionados con el cargo que se concurra.

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.

Deméritos

a- Detracción para los funcionarios de la Udelar

En la calificación de los antecedentes, el Tribunal descontará los siguientes puntajes por cada falta sancionada y dispuesta por autoridades legítimas.

Sanciones y suspensiones

Detracciones

| | |
|--|-----------|
| Más de 3 meses..... | 30 puntos |
| Más 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 los 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.

b- Detracción para los postulantes externos a la UdelaR

En el caso de postulantes externos podrán realizarse las detracciones que entienda el Tribunal, de acuerdo a informes fehacientes de actuaciones que las ameriten, aplicando criterios similares al literal anterior.

6) Provisión del cargo

Del fallo del Tribunal resultarán 2 órdenes de prelación, uno para el llamado abierto general y otro para el llamado abierto reservado a afrodescendientes, con vigencia de dos años.

Se procederá a designar un ganador del concurso abierto reservado a afrodescendientes en primer término y a uno del abierto general en segundo término y así sucesivamente de acuerdo con las necesidades del Servicio y la existencia de disponibilidad presupuestal, por lo que la UdelaR no se obliga a asegurar suficientes plazas vacantes para todos los postulantes ganadores.

Si cuando corresponde realizar una designación del cuadro abierto reservado a afrodescendientes no existieran ganadores se procederá a designar a un ganador del cuadro abierto general.

Los ganadores de concursos de ingreso, una vez convocados, deberán presentarse en la Sección Designaciones, en un plazo máximo de 5 días hábiles, y el comprobante del trámite del Certificado de Antecedentes expedido en dependencias del Ministerio del Interior, el carné de salud vigente, con menos de 6 meses de otorgado, o constancia de haberlo iniciado, en cuyo caso podrá disponer de cinco días adicionales corridos. Este carné será presentado en la División Universitaria de la Salud, en las fechas indicadas por la misma, para gestionar el certificado de aptitud psico-física (Art. 2º del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República), que le habilitará para desempeñar el cargo.

El incumplimiento de este requisito en el plazo establecido habilitará a la Sección Designaciones para continuar con el nombramiento de los ganadores según el orden de prelación. Los ganadores que no hayan presentado en plazo el carné de salud, y que posteriormente hayan concluido los trámites y obtenido la aptitud psicofísica serán designados cuando exista una vacante.

INFORMACIÓN GENERAL

NORMATIVA APLICABLE

Las instancias concursivas se realizarán en el marco de las disposiciones generales existentes en la materia, particularmente lo establecido en la Constitución Nacional, la Ley Orgánica de la Universidad de la República, el Estatuto de los Funcionarios No Docentes, la Reestructura Escalafonaria, la Ordenanza de Concursos y la Ordenanza de Ascensos.

Art. 8 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes – Integrantes del Tribunal. Nómina de inscriptos. Antecedentes... "A partir del quinto día hábil siguiente de vencido el plazo previsto para la entrega de la documentación respaldante de los requisitos y de los méritos y antecedentes alegados, los antecedentes de los concursantes se pondrán de manifiesto por el término de dos días hábiles".

Art.19 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Impugnación. "Los concursantes podrán recusar a los integrantes del Tribunal ante el Rector de la Universidad de la República quien resolverá sin ulterior instancia en el concurso. Tal impugnación podrá formularse dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha de notificación a los concursantes del acto de designación o elección, en su caso, del miembro del Tribunal destinatario de la recusación.

Art.29 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Inapelabilidad del Contenido. El fallo definitivo del Tribunal será inapelable en cuanto al contenido. Por vicios graves de procedimiento podrá declararse la nulidad total o parcial.

Art.31 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Plazo para su presentación. Las observaciones que se formulen sobre supuestos vicios de forma de las pruebas o en la calificación de los antecedentes deberá ser enviada al Tribunal. "Los concursantes dispondrán de dos días hábiles, siguientes a la terminación del acto impugnado, a fin de plantear tales observaciones".

Art.32 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Procedimiento. " El Tribunal, si lo considera pertinente, está habilitado para corregir el vicio. En caso contrario, elevará inmediatamente todos los antecedentes al Consejo Directivo Central, debiendo esperar la resolución de éste antes de continuarse con el concurso.

El Consejo Directivo Central adoptará resolución en el plazo estipulado en el Artículo 25".

Mediante esa resolución, el Consejo Directivo Central podrá confirmar la actuación del Tribunal o declarar la nulidad parcial del concurso. En este caso, deberán complementarse las etapas o actuaciones correspondientes.

RESPONSABILIDAD DE LOS CONCURSANTES

Art.9 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Carga de los concursantes- "Los concursantes deberán concurrir a todos los actos del concurso"

Art.10 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes – Notificaciones - "... Los concursantes imposibilitados de concurrir a algún acto del concurso, podrán tomar conocimiento de lo allí actuado por quien los represente, siendo suficiente para ello la presentación de una nota suscrita por el ausente"

Art.24 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes – Inconducta de los concursantes – "El Tribunal hará saber de inmediato al Consejo Directivo Central de toda actuación de los concursantes que pueda merecer sanción, y en tal caso el concurso quedará interrumpido".

Art.25 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes – Sanciones a los concursantes – "El Consejo Directivo Central dispondrá de treinta días para tomar resolución, plazo que se computará a partir de la incorporación del punto en el Orden del día".

Las sanciones a los concursantes podrán consistir en amonestación, eliminación del concurso o prohibición de presentarse a nuevos concursos, pudiendo llegar ésta hasta un límite de cinco años. Esta sanción se aplicará en casos de inconductas de los concursantes de especial gravedad.

Tales sanciones se impondrán sin perjuicio de la responsabilidad que tuvieren tratándose de universitarios. En el caso que corresponda, se dejará constancia en el legajo personal".

DESIGNACIONES

Las designaciones se realizarán respetando el orden de prelación y las necesidades de los servicios universitarios bajo el régimen de circunscripción única.

Art. 35 de la Ordenanza de Concursos para la provisión de cargos no docentes - Vigencia – "El orden de prelación resultante de los concursos de ingreso tendrá vigencia por un período de dos años, el que podrá ser prorrogado por un único período de un año. Cuando exista un concurso en proceso, podrá prorrogarse la vigencia del orden de prelación correspondiente al concurso realizado respecto del mismo escalafón y grado, hasta la homologación del fallo de aquel concurso..."

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE DOCTOR EN MEDICINA PARA EL DEPARTAMENTO DE SALUD OCUPACIONAL DE LA DIVISIÓN UNIVERSITARIA DE LA SALUD (DUS).

DENOMINACIÓN: Doctor en Medicina, Código A.2.11

CARACTERÍSTICAS: Escalafón A, Sub escalafón 2, Profesional III, Grado 12
Profesional II, Grado 13

PROPÓSITO DEL CARGO:

Contribuir al logro de los objetivos de la División Universitaria de la Salud actuando como agente de cambio, fomentando promoción de la salud y la participación de los individuos en la prevención de afecciones y accidentes vinculados al trabajo, en la Universidad de la República.

COMPETENCIAS GENERALES

- Trabajar y relacionarse efectivamente con otras personas.
- Contribuir a la realización de los fines institucionales, planes estratégicos y valores de la institución.
- Cumplir con las normas y programas de seguridad y salud en el trabajo establecidos para su área de competencia.
- Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al usuario.
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua.

FUNCIONES DEL CARGO:

- Participar en la planificación y ejecución de Programas de Promoción de la Salud y Prevención de Riesgos vinculados al trabajo y al ambiente laboral dirigidos a los funcionarios.
- Realizar exámenes médicos previstos por las normas universitarias a efectos de dictaminar la aptitud psico-física para el cargo de quienes aspiran a ingresar como funcionarios a la Universidad de la República (exámenes preocupacionales).
- Visitar los Centros Universitarios con el fin de valorar los diferentes puestos de trabajo, las condiciones y medio ambiente (CYMAT), identificando los factores de riesgo de los mismos.
- Elaborar y presentar los informes correspondientes con las recomendaciones de salud ocupacional que se consideren convenientes.
- Participar en la vigilancia epidemiológica, realizando exámenes médicos periódicos a los funcionarios y coordinando estudios paraclínicos y ambientales, según los factores de riesgo detectados en el lugar de trabajo.
- Participar del trabajo en equipo para realizar comprobaciones de aptitud psico-física según la normativa vigente y en la atención de casos de riesgo y/o crisis a nivel de individuos o de Servicios de la Udelar.
- Relevar los datos que surgen de la actividad, colaborar en el procesamiento de los

mismos, así como en la elaboración y actualización de la información estadística necesaria para la toma de decisiones.

- Asesorar a los servicios universitarios en relación a situaciones vinculadas a la Medicina Preventiva y Laboral.
- Promover los cambios de las condiciones de trabajo permitiendo la adaptación a las condiciones del funcionario.
- Comprender y evaluar con responsabilidad ética y legal a los funcionarios con problemas vinculados al trabajo.
- Colaborar con la rehabilitación y reinserción laboral del trabajador que ha sufrido daños en su salud, de acuerdo a sus capacidades remanentes.
- Participar en la sugerencia, elaboración, ejecución y control de programas y actividades preventivas y de promoción de la salud a desarrollarse dentro de la DUS o del Servicio Universitario que corresponda.
- Actuar aplicando medidas de prevención y protección de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar otras actividades relacionadas con el cargo, asignadas por su superior.

RELACIONES DE TRABAJO

Supervisado por el Director de Departamento de Salud Ocupacional y/o Director de la División Universitaria de la Salud .

No tiene personal a su cargo.

Mantiene relaciones de coordinación y colaboración con otras áreas afines e integra equipos de trabajo.

REQUISITOS DEL CARGO:

Aptitud moral y psico-física

Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física, certificada por la División Universitaria de la Salud.

Formación

- Título habilitante de Doctor en Medicina, expedido o revalidado por la Universidad de la República o formación universitaria equivalente reconocida por la Institución pública correspondiente, registrado en el Ministerio de Salud Pública.
- Egresado o estudiante con el segundo semestre aprobado como mínimo del Posgrado en Salud Ocupacional o Medicina Laboral de la Udelar o formación universitaria equivalente reconocida por la Institución pública correspondiente.

Se requerirán conocimientos generales sobre normas de seguridad , medidas de prevención y protección de salud en el trabajo.

Experiencia.

Experiencia en cargos similares ya sea en el ámbito público como en el privado.