

**BASES PARA LA PROVISIÓN  
INTERINA DE CARGOS  
LICENCIADO EN FISIOTERAPIA**

**DENOMINACIÓN:** Licenciado en Fisioterapia – Código A103

**CARACTERÍSTICAS:** Esc. A1, Grado 10, Profesional III Código 100

**CARACTERÍSTICAS DE LA DESIGNACIÓN:** Interino.

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 Y CLASE DE LLAMADO**

**Tipo de concurso:** Abierto

**Requisitos:**

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

- a) tener entre 18 y 50 años al momento de cierre de la inscripción;
- b) poseer título de Licenciado en Fisioterapia expedido o revalidado por la Escuela de Tecnología Médica de la Universidad de la República o título con formación equivalente registrado y habilitado por el Ministerio de Salud Pública.

Quedarán exonerados del límite de edad quienes a la fecha de cierre del llamado se desempeñen en un Servicio de la Universidad de la República, como funcionarios, becarios o pasantes y que reúnan los demás requisitos de inscripción.

**Documentos que deben acompañar la solicitud de inscripción**

En el momento de la inscripción será **indispensable** acompañar la solicitud con la presentación de los siguientes documentos:

- Cédula de identidad (original y fotocopia).
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional (original y fotocopia). En el momento de la toma de posesión del cargo deberá presentar última constancia de voto.
- Carné de Salud vigente (original y fotocopia). En el momento de la toma de posesión del cargo en el Hospital de Clínicas, deberá presentar la vacuna de Hepatitis B vigente (Decreto N° 317/005 del 19/09/05).

- Título de Licenciado en Fisioterapia expedido o revalidado por la Escuela de Tecnología Médica de la Universidad de la República o título con formación equivalente registrado y habilitado por el Ministerio de Salud Pública (original y fotocopia)
- Escolaridad expedida por la entidad formadora. (original y fotocopia). No excluyente.
- Carpeta conteniendo:
  - a) Relación de antecedentes (currículum vitae)
  - b) Otros documentos probatorios mencionados en la relación de antecedentes.

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 de la inscripción.

### **Algunas consideraciones acerca de los documentos a presentar**

#### **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).

Será responsabilidad del aspirante presentar la documentación en el orden que indican las Bases.

**a) Relación de antecedentes** (Currículum Vitae) el cual deberá ser confeccionado según el orden establecido en "Antecedentes" con las certificaciones que los acrediten.

#### **b) Otros documentos probatorios:**

- **Formación. Educación formal y capacitación.** La certificación de las mismas deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación e institución.
- **Reseña de actividades desempeñadas en instituciones públicas o actividad privada.** La misma será expedida por su superior inmediato con datos del mismo para establecer contacto. En la misma debe constar carácter del cargo y período de ejercicio, las funciones y actividades desempeñadas, así como su valoración por parte del responsable del sector. En caso de ser funcionario de la UdelaR, presentar el formulario "Constancia para concursos", expedido por el área de Personal indicando si el funcionario tiene o no sumario de aptitud funcional.

El aspirante 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 éstos datos sean modificados, el concursante tendrá la reponsabilidad de comunicarlo por escrito a la Sección Concursos del Hospital de Clínicas cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado; y a Sección Designaciones luego de la homologación del fallo.

Los aspirantes tendrán la responsabilidad de informarse de todos los actos y etapas del concurso en la Oficina de Concursos del Hospital de Clínicas.

## **Comisión Asesora**

La Comisión Directiva del Hospital de Clínicas designará una Comisión Asesora, que estará a cargo del proceso de selección de los aspirantes.

Algunas de sus atribuciones:

- Establecerá si la documentación presentada se ajusta a los requisitos del cargo, así como la equivalencia de los títulos.
- Podrá desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.
- En caso de ser necesario, podrá solicitar a la División RR.HH. los legajos de los postulantes.

**Clase de llamado:** Antecedentes.

**1. ANTECEDENTES: ..... Hasta 100 puntos**

**1.1 Formación..... hasta 60 puntos**

1.1.1 Educación formal relacionada con el cargo.....hasta 30 puntos

1.1.2 Capacitación y formación continua relacionada con el cargo  
(cursos, talleres, seminarios, congresos, idiomas, informática y otros)....hasta 30 puntos

**1.2 Experiencia..... hasta 30 puntos**

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

**1.3 Otros méritos .....hasta 10 puntos**

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

*La Comisión Asesora definirá los criterios para la adjudicación de los puntajes en cada ítem, en función de los siguientes aspectos y considerando:*

### **Formación**

*1.1.1 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.*

*1.1.2 Capacitación y formación continua relacionada con el cargo que se aspira, carga horaria de la actividad, valoración del centro capacitador, contenidos del programa, forma de evaluación, fecha de realización, grado de actualización. Se valorará conocimientos de programas informáticos e idiomas aplicables al cargo.*

### **Experiencia**

*Experiencia en cargos 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.*

### **Otros méritos**

*Actuación en instancias de co-gobierno. Participación en comisiones y órganos de co-gobierno, delegaciones gremiales, etc. Actuación docente, integración de Comisiones*

Asesoras y/o Tribunales. Complejidad de la actividad. Concursos de cargos ocupados en la UdelaR.

### Deméritos:

#### a- **Detracción para los funcionarios de la UdelaR**

En la calificación de los antecedentes, la Comisión Asesora 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.)

<b>Sanciones y suspensiones</b>	<b>Detracciones</b>
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 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.

#### b- **Detracción para los postulantes externos a la UdelaR**

En el caso de postulantes externos podrán realizarse las detracciones que entienda la Comisión Asesora, de acuerdo a las referencias o informes fehacientes de actuaciones que las ameriten.

#### **Provisión del Cargo**

Los aspirantes seleccionados quedarán registrados en una lista, con vigencia de un año o hasta la provisión del cargo en efectividad. Una vez convocados, deberán presentarse en la Sección Designaciones, en un plazo máximo de tres días hábiles, con el comprobante del trámite del Certificado de Antecedentes expedido en dependencias del Ministerio del Interior, la vacuna de hepatitis B (decreto N° 317/005 de fecha 19.09.05) y carné de salud vigente (a efectos de gestionar el certificado de aptitud psico-física en la DUS). Los convocados que pasado este plazo y que posteriormente hayan concluido los trámites y obtenido la aptitud psicofísica serán designados cuando exista una vacante.

**El incumplimiento de este requisito en el plazo establecido habilitará a la Sección Designaciones a continuar con la convocatoria de la lista de prelación.**

-----  
MII/mf