HOSPITAL DE CLINICAS
"DR. MANUEL QUINTELA"
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
FACULTAD DE MEDICINA

Expediente 151630-000011-25
Aprobado C.D.H.C. 20.05.2025

BASES CONCURSO ABIERTO PARA EL INGRESO DE QUÍMICO FARMACÉUTICO
para ocupar cargos en el Hospital de Clínicas

Las presentes Bases contienen ANEXOS que son parte integrante de las mismas

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Carrera Escalafón/Denominación	**Químico Farmacéutico** - Código A.205 escalafón **A, s**ubescalafón **2, Profesional III.**
Grado/ Remuneración	**Grado 12**/ Remuneración correspondiente al mismo según escala de sueldos vigente.
Carácter de la designación	**Efectivo** con 6 meses de provisoriato (ver ANEXO I "NORMATIVA GENERAL**"**), y **eventuales suplencias**.

2. REQUISITOS EXCLUYENTES:

- **Ciudadanía natural o legal (**ver ANEXO I "NORMATIVA GENERAL**").**
- **Formación:**
  - **a.** Poseer **Título** de:
    Químico Farmacéutico, expedido o revalidado por la Universidad de la República (Udelar), o revalidado por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC), o formación universitaria equivalente reconocida por el MEC, en todos los casos registrado y habilitado por el Ministerio de Salud Pública (MSP).
  - **b.** "Ser egresado y/o tener **Título en trámite** con la constancia de la entidad formadora que acredite la calidad de tal.
    Será requisito indispensable para la toma de posesión del cargo acreditar el Título respectivo, y si correspondiere, su registración en el Ministerio de Salud Pública según la normativa vigente. En caso contrario se procederá a proveer el cargo con el siguiente candidato en el orden de prelación establecido en el cuadro de ganadores. " (Res. C.D.H.C 1.12.15).

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

3. INSCRIPCIONES Y NOTIFICACIONES:

3.1 Inscripción vía web: a través de la página web **www.concursos.udelar.edu.uy**.

3.2 Notificaciones:

El postulante deberá denunciar su domicilio real y celular, 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 (real y electrónico) sea modificado, el interesado tendrá la carga de comunicarlo por escrito a Sección Concursos del Hospital de Clínicas.

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*.

Es responsabilidad del postulante notificarse e informarse de todas las instancias.

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.

4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN:

En la página **www.concursos.udelar.edu.uy** se indicará la fecha y el lugar en que el postulante deberá presentar los documentos para confirmar la inscripción (**originales y copias**):

A. Documentación indispensable:

- **Cédula de identidad vigente.**
- **Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional.**
- **Formación:**
  a. **Título** (registrado y habilitado por el MSP) de: Químico Farmacéutico expedido o revalidado por la Udelar, o revalidado por el MEC, o de formación universitaria equivalente reconocida por el MEC, o
  b. Constancia que acredite tener el mismo en trámite.
- **Formulario "Relación de antecedentes** (Currículum Vitae) – Concursos de Ingreso".

B. Otra documentación:

- Los aspirantes pueden adjuntar documentación relacionada con el cargo, que será valorada de acuerdo al ítem 5.

(ver ANEXO II "DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR")

5. CLASE DE CONCURSO: ANTECEDENTES Y PRUEBAS (prueba y entrevista)

ETAPAS/ PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
5.1 PRUEBA	***90***	**45**
Será fijada por el Tribunal y se realizará con el fin de demostrar y evaluar los conocimientos y habilidades del concursante para el desarrollo de las funciones establecidas en la descripción del cargo.		
5.2 EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	***100***	No corresponde
5.2.1 FORMACIÓN	***45***	
Educación formal que exceda al requisito de inscripción (grado y/o posgrado)	30	
Capacitación y formación continua relacionada con el cargo (cursos, seminarios, talleres, informática, idiomas, otros).	15	
5.2.2 EXPERIENCIA	***40***	
Experiencia en funciones y/o en cargos similares desempeñados en instituciones públicas o privadas.		
5.2.3 OTROS MÉRITOS	***15***	
Incluye otros méritos relacionados con el cargo y que el concursante crea conveniente documentar.		
5.2.4 DEMÉRITOS		
El tribunal podrá hacer las detracciones de acuerdo a informes fehacientes de actuaciones que las ameriten.		
5.3 ENTREVISTA	***30***	No corresponde
En la entrevista, el Tribunal 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.		

6. CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN DEL CONCURSO

Para aprobar la primer etapa del concurso -prueba práctica-, y pasar a la segunda etapa del concurso -antecedentes-, se deberá contar como mínimo con el 50 % del puntaje de dicha prueba.

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

(ver ANEXO III ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL)

7. PROVISIÓN DE LOS CARGOS

Con los ganadores se elaborará un cuadro en orden de prelación con vigencia de 2 años, los cuales serán designados según ese orden y de acuerdo a la existencia de disponibilidad presupuestal.

Eventualmente los integrantes del cuadro podrán ser convocados a cubrir suplencias.

ANEXO I
NORMATIVA GENERAL

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 Técnicos, Administrativos y de Servicios, la Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos No Docentes y la Ordenanza sobre Delegación de Atribuciones en Autoridades del Hospital de Clínicas.

A) ESTATUTO DE LOS FUNCIONARIOS TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA:

Art. 2º Literal A. "Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de habérseles otorgado la carta de ciudadanía".

Art. 5º Provisoriato. "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. El referido plazo se suspende por el término en que el funcionario se ausente, en virtud del goce de cualquiera de las licencias previstas en la Ordenanza de Licencias de la Universidad de la República. Finalizado el lapso de licencia, se retomará el cómputo del término, sumando el período cumplido antes de configurada la causal de suspensión. Transcurrido el indicado plazo de seis meses, el funcionario adquiere ipso jure, derecho al desempeño interino o efectivo del cargo, quedando amparado por el presente Estatuto".

B) ORDENANZA DE CONCURSOS PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS NO DOCENTES:

Art. 5 Clases de Concursos. "Los concursos podrán ser de antecedentes, de antecedentes y pruebas y de pruebas según lo dispongan las Bases respectivas. Los Concursos de ingreso en cada carrera administrativa serán de pruebas o de antecedentes y pruebas. Cada aspiración contendrá una relación documentada o declaración jurada de antecedentes, según lo determinen las Bases. En el caso de declaración jurada, el Tribunal de Concurso interviniente podrá requerir al aspirante que presente la documentación probatoria correspondiente.
Cuando las Bases determinen el sistema de la declaración jurada, y la provisión del cargo requiera titulo profesional, en el plazo previsto para la presentación de esa declaración, el postulante deberá acreditarlo documentalmente. Asimismo, en el mismo plazo, el postulante deberá probar en forma documentada aquellos requisitos que las Bases u otras disposiciones normativas exijan para su provisión y desempeño.
La sola postulación al concurso supondrá el consentimiento del titular a los efectos de que la Administración gestione y obtenga de las correspondientes Instituciones u organismos nacionales o extranjeros, públicos – incluida la propia Universidad de la República – o privados, la documentación respaldatoria de los requisitos exigidos, así como de los méritos y antecedentes alegados, siempre que exista una previsión en tal sentido en las Bases del respectivo proceso de selección. Las bases de los concursos serán aprobadas por el Consejo Directivo Central. Al momento de la preinscripción por Internet, a través del sistema de gestión de concursos, el interesado deberá declarar que conoce dichas bases y la descripción del cargo".

Art. 34 Tipos de Concurso, "Los concursos de ingreso para la provisión de cargos no docentes de los escalafones A, B, F y R serán siempre abiertos. Los concursos de ingreso para la provisión de cargos no docentes en los escalafones C, D y E serán en las modalidades abierto y cerrado, en forma simultánea. El Consejo Directivo Central aprobará un único cuerpo de Bases y un único Tribunal que regirá para ambas modalidades. Con los resultados de las modalidades abierto y cerrado, se confeccionará un único orden de prelación. Podrán participar en el concurso cerrado todos los funcionarios no docentes que ocupen cargos presupuestados y que posean una antigüedad no inferior a dos años. Aquel funcionario que se postule al concurso en la modalidad cerrado, no podrá hacerlo en la modalidad abierto".

Art. 36 Realización del sorteo. "El Consejo Directivo Central podrá establecer en las bases de los concursos abiertos que, cuando el número de inscriptos supere en más de diez veces el número de cargos a proveer, se proceda a efectuar un sorteo de carácter público entre los aspirantes, para establecer, con carácter definitivo, quienes concursarán".
"...Este procedimiento no será aplicable en los concursos para la provisión de cargos no docentes de los escalafones A, B y R."

OBSERVACIONES E IMPUGNACIONES

Art. 8 Integrantes del Tribunal. Nómina de inscriptos. Antecedentes. "...A partir del quinto día hábil siguiente de vencido el plazo previsto para la presentación de la declaración jurada o la entrega de la documentación respaldante de los requisitos y de los méritos y antecedentes alegados (artículo 5), esas actuaciones se pondrán de manifiesto por el término de dos días hábiles".

Art. 19 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 Inapelabilidad del contenido. "El fallo definitivo del Tribunal será inapelable en cuanto a su contenido, debiendo el Consejo Directivo Central homologarlo a menos que declare la nulidad total o parcial del mismo por vicios graves de procedimiento".

Art. 31 Plazo para su presentación. "Cualquier observación que se formule sobre supuestos vicios de forma en algunas de las pruebas o en el estudio y 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".

RESPONSABILIDAD DE LAS/LOS CONCURSANTES

Art. 9 Carga de los concursantes. "Los concursantes deberán concurrir a todos los actos del concurso".

Art. 10 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".

La normativa completa se encuentra en la página de la Dirección General de Jurídica (http://dgjuridica.udelar.edu.uy).

ANEXO II

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

Luego de la inscripción vía web, en fecha que será notificada a través del Sistema General de Concursos de Udelar "www.concursos.udelar.edu.uy", se deberá presentar la documentación abajo detallada en la forma que se indica:

- **¿Qué se debe presentar?:**

a) **Cédula de Identidad vigente (original y copia).**

b) **Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional (original y copia).**

c) Comprobantes de la **formación** requerida según lo detallado en el ítem 4 "Presentación de documentación" (**original y copia de cada un**o).

d) **Formulario "Relación de Antecedentes (Currículum Vitae)- Concursos de Ingreso"**. Se podrá acceder al mismo a través de la página: www.concursos.hc.edu.uy – en el menú dirigirse a Formularios.

e) **Otra documentación (original y copia de cada una):**

Actividades formativas: educación formal (títulos, escolaridades) y capacitación (certificados).
Reseñas de funciones (pública o privada): las constancias de actividad deberán presentarse con **firma acreditante** (no es válida la Historia Laboral de BPS).

(ver ANEXO III ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL: criterios generales para evaluación de antecedentes)

- **¿Cómo se debe presentar?:**

Las copias de la documentación probatoria se deben presentar **en el orden que figura en las bases**, numeradas correlativamente, para ser autenticadas por el receptor de la inscripción.

Los originales serán exhibidos en el mismo orden que las copias y devueltos al interesado.

Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (legibles, datados, sellados y firmados).

De no presentarlos en el momento y forma que se solicite implicará quedar fuera del proceso del llamado.

En caso que el concursante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, el Tribunal 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. Nº 3 del CED de fecha 20/08/2007.

ANEXO III
ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL

A) Conformación y atribuciones

La Comisión Directiva del Hospital de Clínicas designará a los miembros del Tribunal que actuarán en el concurso, y uno de ellos será propuesto por las asociaciones gremiales los Funcionarios Técnicos, Administrativos y de Servicios (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 de acuerdo a los criterios establecidos en el presente anexo.
- Elaborar y corregir las pruebas.
- Actuar en otras actividades conforme lo establece la Ordenanza de Concursos para la Provisión de Cargos No Docentes y demás normas relacionadas.

B) 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:

Formación	• Educación formal (títulos, certificación de estudios, etc.): relación con el cargo, nivel alcanzado, institución, tipo de formación, fecha de realización y duración, carga horaria y forma de evaluación. • Capacitación y formación continua relacionada con el cargo y otros estudios vinculados con el mismo: institución, contenido del programa, fecha de realización y duración, carga horaria, forma de evaluación, carácter de la participación. • 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, en caso de corresponder.
Experiencia	• Experiencia en funciones y/o en cargos similares desempeñados en instituciones públicas o privadas: institución, cargo, tipo de actividades desarrolladas, forma de acceso, carácter, períodos de ejecución, complejidad de las mismas, exigencias impuestas y aporte al cumplimiento de los objetivos, participación en proyectos, trabajos especiales. Valoración conceptual sobre el desempeño.
Otros méritos	• Actuación en funciones docentes en áreas relacionadas con las funciones del cargo a concursar. 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. • Publicaciones, artículos, etc. • Otros méritos que estén estrechamente relacionados con el cargo que se concursa.

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. Nº 8 del Consejo Directivo Central (CDC) del 15/03/85, modificada por Res. N°65 del CDC del 02/07/85: “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 04/03/85.

Deméritos

- **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 de Puntos**	
	Más de 3 meses	**30**
	Más de 2 meses hasta 3 meses	**28**
	Más de 1 mes hasta 2 meses	**25**
	De 11 días a 1 mes	**15**
	De 4 a 10 días	**10**
	Hasta 3 días	**6**
	Apercibimiento. Amonestación. Censura. Observación.	**3**
Vigencia	**Puntaje deméritos**	**No serán considerados pasados**
	Hasta **6**	3 años de su aplicación.
	Hasta **15**	5 años de su aplicación.
	Superior a **15**	7 años de su aplicación.

Nota: 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.

- **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.

HOSPITAL DE CLINICAS

"DR. MANUEL QUINTELA"
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
FACULTAD DE MEDICINA

Expediente 151630-000011-25
Aprobado C.D.H.C. 20.05.2025

DESCRIPCIÓN DE CARGO DE QUÍMICO FARMACÉUTICO

1. CARACTERÍSTICAS

Carrera	**Químico Farmacéutico** - Código A.205
Escalafón	**Profesional** – Escalafón **A**, Subescalafón **2**
Denominación/ Grado	**Profesional III** – Grado **12**
	Profesional II – Grado **13**

2. PROPÓSITO DEL CARGO

Planificar, coordinar, dirigir, supervisar, evaluar todas las funciones que le sean asignadas en el cumplimiento de la misión del Servicio de Farmacia.

3. COMPETENCIAS GENERALES:

- Trabajo en equipo y cooperación.
- Compromiso y responsabilidad.
- Aprendizaje y mejora continua.
- Análisis y juicio crítico.
- Comunicación efectiva.
- Orientación al usuario interno/externo.
- Cuidar de sí mismo, de los demás y del entorno.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Impartir normas técnicas y/o de trabajo, claras y precisas.
- Conocer, cumplir y hacer cumplir todos los procedimientos vigentes.
- Controlar y supervisar toda labor que se le haya asignado, corrigiendo las deficiencias y dando cuenta a su superior.
- Orientar y adiestrar a los funcionarios que trabajan en su área o sector (auxiliares de farmacia, servicios generales, administrativos), distribuirlos en forma transitoria o permanente según las necesidades del servicio.

- Mantener interrelación con supervisores de otras áreas o sectores.
- Prever las necesidades del área o sector donde trabaja, tomando, en acuerdo con la Jefatura del Servicio, todas las providencias necesarias.
- Participar de reuniones periódicas o extraordinarias con el resto de los profesionales del Servicio de Farmacia.
- Cumplir y hacer cumplir las normas administrativas, técnicas y/o docentes del Servicio de Farmacia.
- Realizar otras tareas relacionadas a su cargo asignadas por su superior.

5. RELACIONES DE TRABAJO

Depende de	Químico Farmacéutico - Jefe de Sección o Director del servicio de Farmacia
Supervisa a	Supervisa al personal asignado a su área (Farmacia interna, Farmacia Externa, Depósito).
Coordinación y colaboración	Otras áreas afines. Integra equipos de trabajo.

6. REQUISITOS

Aptitud moral y psico-física	Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física para cumplir todas las funciones y requisitos establecidos en esta descripción.
Formación	Título de Químico Farmacéutico, expedido o revalidado por la Universidad de la República o revalidado por el Ministerio de Educación y Cultura (MEC), o título con formación universitaria equivalente reconocida por el MEC, en todos los casos registrado y habilitado por el Ministerio de Salud Pública.
Experiencia	Se valorará experiencia en Farmacia Hospitalaria en Instituciones públicas o privadas.
Requisitos especiales	• Ética en el manejo de información confidencial. • Idoneidad profesional y técnica. • Rapidez para hallar y aplicar soluciones a situaciones imprevistas o de emergencia que se plantean en el área a su cargo. • Facilidad para asimilar y aplicar técnicas actualizadas en el Servicio. • Iniciativa para la elaboración de planes y planteos de mejores condiciones de trabajo y producción en el Servicio. • Conocimientos de las disposiciones legales relativas al ejercicio de la profesión en la Farmacia.