



HOSPITAL DE CLÍNICAS

“DR. MANUEL QUINTELA”  
UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA  
FACULTAD DE MEDICINA

Expediente 151630-000005-26  
Aprobado Dirección HC 15.05.2026

## DESCRIPCIÓN DE CARGO DE AUXILIAR DE FARMACIA HOSPITALARIA

### 1. CARACTERÍSTICAS

<b>Carrera</b>	<b>AUXILIAR DE FARMACIA HOSPITALARIA - Código D.317</b>
<b>Escalafón</b>	<b>Especializado– escalafón D, subescalafón 3</b>
<b>Denominación/ Grado</b>	<b>Especialista Superior III – grado 7</b>
	<b>Especialista Superior II – grado 8</b>
	<b>Especialista Superior I – grado 9</b>
<b>Lugar</b>	<b>Hospital de Clínicas – Departamento de Farmacia.</b>

### 2. PROPÓSITO DEL CARGO

El Auxiliar de Farmacia Hospitalaria es el colaborador del Químico Farmacéutico en la Farmacia Hospitalaria realizando actividades de logística, dispensación y elaboración que forman parte del circuito hospitalario de los medicamentos y otros productos para el cuidado de la salud.

### 3. COMPETENCIAS

#### 3.1 COMPETENCIAS GENERALES

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

#### 3.2 COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

- Adaptabilidad para cumplir diferentes turnos laborales, aceptando cambios inesperados, prolongación del horario y cumplimiento de guardias, que asegure la continuidad del servicio las 24 hs. del día.
- Idoneidad profesional y técnica.
- Capacidad para identificar y manejar situaciones de presión, riesgo y conflictos.
- Ética en el manejo de la información confidencial.

#### 4. FUNCIONES DEL CARGO

<ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar la dispensación de las especialidades farmacéuticas y el seguimiento de flujo de las mismas en el Hospital.</li><li>• Recepcionar, almacenar y distribuir las especialidades farmacéuticas a los distintos servicios del Hospital.</li><li>• Participar en la producción de medicamentos: soluciones, fórmulas magistrales, etc.</li><li>• Asistir a los Químicos Farmacéuticos.</li><li>• Conservar, ordenar y controlar los insumos que se le asignen.</li><li>• Manejar cuidadosamente y con precaución los materiales, productos e instrumentos.</li><li>• Procurar el uso adecuado y económico de los insumos manejados por el servicio.</li><li>• Cuidar el orden, limpieza y mantenimiento de su área de trabajo y del servicio en general.</li><li>• Mantener un flujo de información adecuado.</li><li>• Realizar otras tareas afines al cargo que le sean asignados por su superior.</li></ul>
---

#### 5. RELACIONES DE TRABAJO

<b>Depende de</b>	Químico Farmacéutico del Departamento.
<b>Supervisa a</b>	No tiene personal a su cargo.
<b>Coordinación y colaboración</b>	Otras áreas afines (Enfermería, Almacenes, etc). Integra equipos de trabajo.

#### 6. REQUISITOS

<b>Aptitud moral y psico-física</b>	Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física para cumplir <b>todas</b> las funciones y requisitos establecidos en esta descripción.
<b>Aptitud física específica</b>	Capacidad auditiva, manual y visual adecuada a las exigencias del cargo, así como facilidad para discriminar colores.
<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Curso de Auxiliar de Farmacia Hospitalaria de la Facultad de Química de la Universidad de la República, registrado y habilitado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o</li><li>• Enseñanza Secundaria completa o su equivalente de Educación Técnico Profesional, más curso de Auxiliar de Farmacia Hospitalaria de la ex Escuela de Sanidad "Dr. José Scosería", registrado y habilitado por el MSP.</li></ul>
<b>Conocimientos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Normas de Bioseguridad en la Farmacia Hospitalaria.</li><li>• Aspectos éticos-legales relacionados con el Servicio (Ley de Medicamentos, Ley de Farmacias y decretos reglamentarios, sustancias controladas, etc).</li><li>• Manual Básico de Salud, Seguridad y Medio Ambiente de PCET-MALUR.</li><li>• Normas de Seguridad, medidas de prevención y protección de salud en el trabajo aplicables a sus áreas de desempeño.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas generales para pacientes y acompañantes del Hospital de Clínicas.</li> <li>• Protocolo para Atención a Personas Privadas de Libertad en el Hospital de Clínicas.</li> <li>• Protocolo para Abordaje de situaciones con pacientes agresivos y excitados.</li> <li>• Medidas de prevención de Infecciones Hospitalarias.</li> <li>• Instructivo para actuar en caso de accidentes laborales en la Udelar.</li> <li>• Manejo de herramientas informáticas (Word, Excel, etc)</li> </ul>
<b>Experiencia</b>	Funciones y/o cargos similares ya sea en el ámbito público como el privado no excluyente.



HOSPITAL DE CLÍNICAS

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

Expediente 151630-000005-26  
Aprobado Dirección HC 15.05.2026

## BASES CONCURSO ABIERTO Y CERRADO PARA INGRESO DE AUXILIAR DE FARMACIA HOSPITALARIA

LLAMADO ALCANZADO POR EL ART. 4° DE LA LEY N° 19.122 AFRODESCENDIENTES Y  
EL ART. 12 DE LA LEY INTEGRAL N° 19.684 PARA PERSONAS TRANS.

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

### 1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

<b>Carrera Escala/Denominación</b>	<b>Auxiliar de Farmacia Hospitalaria - Código D.317 Escala D, subescala 3, Especialista Superior III.</b>
<b>Grado/ Remuneración</b>	<b>Grado 7/ Remuneración correspondiente al mismo según escala de sueldos vigente.</b>
<b>Carácter de la designación</b>	<b>Efectivo con 6 meses de provisorio (ver ANEXO I "NORMATIVA GENERAL") y eventuales suplencias.</b>
<b>Horario/ Régimen horario</b>	36 hs. semanales. Hasta máximo 30 hs. semanales para suplencias. Incluye sábados, domingos y feriados laborables y no laborables, en distintos turnos durante las 24 hs. del día, con descansos rotativos. Disponibilidad para cumplir 2 turnos, preferentemente el turno nocturno.
<b>Lugar</b>	<b>Hospital de Clínicas – Departamento de Farmacia.</b>

### 2. REQUISITOS EXCLUYENTES

#### 2.1 LLAMADO ABIERTO CON SORTEO: GENERAL, CON CUPO RESERVADO A AFRODESCENDIENTES Y PERSONAS TRANS.

- **Ciudadanía natural o legal (ver ANEXO I - "NORMATIVA GENERAL").**
- **Edad mínima: 18 años.**
- **Formación:**
  - a. **Curso de Auxiliar de Farmacia Hospitalaria de la Facultad de Química de la  
Universidad de la República, registrado y habilitado por el Ministerio de  
Salud Pública (MSP),**  
o
  - b. **Enseñanza Secundaria completa o su equivalente de Educación Técnico  
Profesional, más curso de Auxiliar de Farmacia Hospitalaria de la ex  
Escuela de Sanidad "Dr. José Scosería", registrado y habilitado por el MSP.**

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

## **SORTEO**

En caso de superar la cantidad de 160 inscriptos en el llamado abierto, se realizará un sorteo donde se reserva un cupo de 24 para la modalidad afrodescendientes (Ley N° 19.122), y un cupo de 8 para la modalidad personas trans (Ley N° 19.684). Si dichos cupos no pudieran ser cubiertos, los mismos se destinarán al grupo general.

El sorteo se realizará mediante el sistema informático de concursos, utilizando los tres dígitos del primer premio de la quiniela nocturna de la Dirección Nacional de Loterías y Quinielas, del día del cierre de la inscripción por web.

ver ANEXO I "NORMATIVA GENERAL"

## **2.2 LLAMADO ABIERTO SIN SORTEO PARA FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA.**

Los funcionarios Técnicos, Administrativos y Servicios (TAS) efectivos con una antigüedad menor a dos años, interinos o contratados (becarios, pasantes, esc. R, OIFFF, suplentes), que cumplan con los requisitos del llamado abierto y estén desempeñando funciones en un Servicio de la Universidad de la República (Udelar) a la fecha de cierre del llamado por internet, quedarán exonerados del sorteo.

## **2.3 LLAMADO CERRADO PARA FUNCIONARIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA.**

Podrán participar en el concurso cerrado los/las funcionario/as Técnicos, Administrativos y Servicios (TAS) que ocupen cargos presupuestados y que posean una antigüedad en la Udelar no inferior a dos años a la fecha de cierre de la inscripción por internet y que cumplan con los requisitos del llamado abierto, quedando exonerados del sorteo.

ver ANEXO I "NORMATIVA GENERAL"

## **3. INSCRIPCIONES Y NOTIFICACIONES:**

**3.1 Inscripción vía web:** a través de la página web [www.concursos.udelar.edu.uy](http://www.concursos.udelar.edu.uy).

**El postulante deberá inscribirse en una sola modalidad (de inscribirse en más de una modalidad el sistema validará sólo la última inscripción):**

- Abierto con sorteo general.
- Abierto con sorteo reservado a afrodescendientes (Ley N° 19122).
- Abierto con sorteo reservado a personas trans (Ley N° 19.684).
- Abierto sin sorteo.
- Cerrado.

### 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](http://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](http://www.concursos.udelar.edu.uy) se indicará la fecha y el lugar en que el postulante deberá presentar la documentación requerida 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. Certificado de **Auxiliar de Farmacia Hospitalaria expedido por la Facultad de Química de Udelar**, registrado y habilitado por el MSP.  
(En caso que se trate de documento del cual no surja firma autógrafa deberá contar con código de verificación vigente a los efectos de su corroboración)
  - o
  - b. Certificado que acredite haber finalizado **Secundaria Completa** de Enseñanza Secundaria o su equivalente de Educación Técnico Profesional **más** Certificado de **Auxiliar de Farmacia Hospitalaria emitido por ex Escuela de Sanidad “Dr. José Scosería”** registrado y habilitado por el MSP.
- **Formulario “Relación de antecedentes (Currículum Vitae) – Concursos de ingreso”.**
- **Documentos probatorios** de lo declarado en el formulario mencionado en el ítem anterior.
- Formulario **“Constancia para Concursos”** en caso de tener relación laboral con la Universidad de la República (se solicita en áreas de Recursos Humanos de la Universidad).

**B.** Los postulantes inscriptos en el llamado abierto que se perciban pertenecientes a la **población afrodescendiente** (Ley N° 19.122), deberán solicitar y completar una **declaración** en el momento de entrega de la documentación.

**C.** Los postulantes inscriptos en el llamado abierto pertenecientes a la **población trans** deberán presentar:

- Partida de nacimiento rectificada expedida por el Registro Civil o
- Constancia que certifique tener la adecuación de nombre o sexo en trámite o finalizada, expedida por la Comisión Asesora Honoraria de Cambio de Identidad y Género del Registro Civil (se solicita al mail: [cambiodenombre@dgrec.gub.uy](mailto:cambiodenombre@dgrec.gub.uy)) o
- Constancia expedida por el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) que acredite ser beneficiario de la Tarjeta Uruguay Social Trans. (se solicita al mail: [leytrans@mides.gub.uy](mailto:leytrans@mides.gub.uy)).

Ver ANEXO II “DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR”

## 5. CLASE DE CONCURSO: Antecedentes y Pruebas (prueba y entrevista).

ETAPAS / PUNTAJES	Puntaje máximo	Puntaje mínimo
<b>5.1 PRUEBA</b>	<b>120</b>	<b>72</b>
La modalidad y el contenido de la prueba será fijada por el Tribunal y se realizará con el fin de demostrar y evaluar los conocimientos y habilidades de la/el concursante para el posterior desarrollo de las funciones establecidas en la descripción del cargo. Podrá consistir en la respuesta a un cuestionario, resolución de situaciones y evaluación práctica. Podrá incluir preguntas referidas a normativa universitaria, normas de seguridad laboral y salud ocupacional relacionadas con el cargo.		
<b>5.2 EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES</b>	<b>100</b>	no corresponde
<b>5.2.1 FORMACIÓN</b>	<b>55</b>	
Educación formal que exceda al requisito de inscripción.	25	
Capacitación y formación continua relacionada con el cargo (cursos, seminarios, talleres, informática, idiomas, otros).	30	
<b>5.2.2 EXPERIENCIA</b>	<b>30</b>	
Experiencia en funciones y/o en cargos similares desempeñados en instituciones públicas o privadas.		
<b>5.2.3 OTROS MÉRITOS</b>	<b>15</b>	
Incluye otros méritos relacionados con el cargo y que el concursante crea conveniente documentar.		

<b>5.2.4 DEMÉRITOS</b>		
El tribunal podrá hacer las detracciones de acuerdo a informes fehacientes de actuaciones que las ameriten.		
<b>5.3 ENTREVISTA</b>	<b>30</b>	
La entrevista personal tiene como propósito valorar integralmente el perfil del postulante de acuerdo a la descripción del cargo, considerando sus competencias técnicas, comunicacionales y éticas, así como su disposición a integrarse y contribuir a la misión asistencial, docente e investigadora del Hospital Universitario. 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 el concurso se deberá contar como mínimo con el 60% del puntaje de la prueba práctica.**

**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 postulantes que superen las etapas se elaborarán 3 cuadros de prelación con vigencia de 2 años.

- **Llamado general.**
- **Llamado reservado a afrodescendientes.**
- **Llamado reservado a población trans.**

Se procederá a designar en primer término, al concursante que obtuvo mayor puntaje sea cual fuere el cuadro en que se encuentre y posteriormente, se designarán dos integrantes del cuadro general, un integrante del cuadro reservado a afrodescendientes, y un integrante del cuadro reservado a personas trans, y así sucesivamente, manteniendo la modalidad 2-1-1 establecida y de acuerdo con las necesidades del Hospital de Clínicas, (vacantes, nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal, por lo que el Hospital de Clínicas no se obliga a asegurar suficientes plazas vacantes para todos.

Cuando corresponda realizar una designación de un cuadro que se encuentre agotado o no existieran integrantes, se procederá a designar de los restantes cuadros siguiendo la modalidad 2 -1 (general y afrodescendiente o personas Trans) ó 1 - 1 (afrodescendientes y personas trans).

**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.- **Requisitos.**- Para ingresar a la Universidad se requiere:

#### **A) Inscripción en el Registro Cívico.**

Estar inscrito en el Registro Cívico. Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de haberseles otorgado la carta de ciudadanía.

B) **Voto.**- Los ciudadanos que hayan cumplido dieciocho años de edad antes del último acto electoral, deberán exhibir credencial cívica con el sello previsto en los arts. 4, 5 y 8 de la Ley No 16.017, o la constancia sustitutiva expedida por la Junta Electoral; este requisito no será subsanado con el pago de la multa prevista en el art. 8 de dicha ley (art. 11, lit. D).

...”

**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. 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 título 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](http://www.concursos.udelar.edu.uy)", se deberá presentar la documentación abajo detallada en la forma que se indica.

### ◆ ¿Qué se debe presentar?:

- **Cédula de Identidad vigente (original y copia).**
- **Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional (original y copia).**
- **Comprobantes de la formación requerida** según lo detallado en el ítem 4 " Presentación de documentación" **(original y copia de cada uno).**
- **Formulario "Relación de Antecedentes (Currículum Vitae) - Concursos de Ingreso" (original).**  
**Se podrá acceder a los formularios a través del sitio web: [www.concursos.hc.edu.uy](http://www.concursos.hc.edu.uy) en la pestaña "Formularios".**
- **Otra documentación: Constancias laborales, constancias de estudio -escolaridad, etc.** que se hayan declarado en el formulario **"Relación de antecedentes (Currículum Vitae) – Concursos de ingreso"**. Las constancias laborales deberán presentarse con **firma acreditante** (no es válida la Historia Laboral de BPS) **(original y copia de cada una).**
- **Formulario "Constancia para Concursos" (en caso de tener relación con Udelar) (original).** **Se solicita en el área de Recursos Humanos del funcionario.**
- **Declaración de afrodescendencia** (en caso de corresponder se completa en el momento de la inscripción en Sección Concursos) **(original).**
- **Documentación** que acredite haber realizado o iniciado el proceso de adecuación de nombre o sexo en documentos identificatorios, o ser beneficiario de la Tarjeta Uruguay Social Trans, según lo detallado en el ítem 4 Presentación de Documentación (en caso de corresponder) **(originales y copias).**

### ◆ ¿Cómo se debe presentar?:

Las copias de la documentación probatoria se deben presentar en el orden que figura en el formulario **"Relación de Antecedentes (Currículum Vitae) - Concursos de Ingreso"**, 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).

**La no presentación de la documentación en el plazo que se establezca será considerado como desistimiento por parte del concursante.**

*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. N° 3 del CED de fecha 20/08/2007.*

Ver ANEXO III “ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL”

## 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:**

<b>Formación</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Educación formal (títulos, escolaridad, 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.</li><li>• 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.</li></ul>
<b>Experiencia</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li></ul>
<b>Otros méritos</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• Integración de Comisiones Asesoras y/o Tribunales: complejidad de la actividad.</li><li>• 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).</li><li>• Actuación en instancias de cogobierno: participación en comisiones y órganos de cogobierno, delegaciones gremiales, etc., en la Udelar.</li><li>• Otros méritos que estén estrechamente relacionados con el cargo que se concursa.</li></ul>

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. N° 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.