

**BASES CONCURSO ABIERTO Y CERRADO
PARA INGRESO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA**
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

Carrera Escalafón/Denominación	Auxiliar de Enfermería - Código D.3.14 Escalafón D, subescalafón 3, Especialista Superior III.
Grado/ Remuneración	Grado 7/ Remuneración correspondiente al mismo según escala de sueldos vigente.
Carácter de la designación	Efectivo con 6 meses de provisorio (ver ANEXO I "NORMATIVA GENERAL") y eventuales suplencias .
Horario/ Régimen horario	36 hs. semanales. Disponibilidad para cumplir 2 turnos, preferentemente el turno vespertino. Hasta máximo 30 hs. semanales para suplencia.
Lugar	Hospital de Clínicas – División Enfermería

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:**
 - Poseer Título de Auxiliar de Enfermería registrado y habilitado por el Ministerio de Salud Pública.

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

SORTEO

En caso de superar la cantidad de 400 inscriptos en el llamado abierto, se realizará un sorteo donde se reserva un cupo de 60 para la modalidad afrodescendientes (Ley N° 19.122), y un cupo de 20 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 interinos o contratados, efectivos con una antigüedad menor a dos años, becarios y pasantes, 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.

Más información ver en ANEXO I "NORMATIVA GENERAL"

3. INSCRIPCIONES Y NOTIFICACIONES:

3.1 Inscripción vía web: a través de la página web 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.

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:**
 - Título de Auxiliar de Enfermería registrado y habilitado por el Ministerio de Salud Pública.
(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.)
- Formulario “**Relación de antecedentes (Currículum Vitae) – Concursos de ingreso**”. (Ver Anexo II DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR).
- **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 Nº 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) **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).

ver ANEXO II “DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR”

5. CLASE DE CONCURSO: ANTECEDENTES Y PRUEBA

ETAPAS / PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
5.1 PRUEBA	150	90
La modalidad de la prueba será de múltiple opción y/o preguntas abiertas con el fin de evaluar los conocimientos y habilidades de la/el concursante para el posterior desarrollo de las funciones establecidas en la descripción del cargo. Incluirá temas relacionados con procedimientos de enfermería y cuidados inherentes a la función del Auxiliar de Enfermería. Podrá incluir preguntas referidas a normas de seguridad laboral y salud ocupacional relacionadas con el cargo.		
5.2 EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES	100	No corresponde
5.2.1 FORMACIÓN	60	
Educación formal que exceda al requisito de inscripción.	10	
Escolaridad	20	
Capacitación y formación continua relacionada con el cargo (cursos, seminarios, talleres, informática, idiomas, otros).	30	
5.2.2 EXPERIENCIA	30	
Experiencia en funciones y/o en cargos similares desempeñados en instituciones públicas o privadas.		
5.2.3 OTROS MÉRITOS	10	
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.		

6. CONDICIONES PARA LA APROBACIÓN DEL CONCURSO

Para aprobar el concurso se deberá contar como mínimo con el 60% del puntaje de la prueba .

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 un integrante del cuadro reservado a afrodescendientes en primer término, un integrante del cuadro reservado a personas trans en segundo término, y a ocho integrantes del cuadro general. Se continuará así sucesivamente de acuerdo a la existencia de disponibilidad presupuestal. Cuando corresponda realizar una designación de un cuadro que se encuentre agotado o no existieran integrantes, se procederá a designar a uno del cuadro general.

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”, 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 uno**).
- 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 (**original**).
- e) **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**).
- f) Formulario “**Constancia para Concursos**” (**en caso de tener relación con Udelar**). Se solicita en el área de Recursos Humanos del funcionario (**original**).
- g) **Declaración de afrodescendencia** (en caso de corresponder se completa en el momento de la inscripción en Sección Concursos). (**original**).
- h) **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 de 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, 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. • 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.
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. • Otros méritos que estén estrechamente relacionados con el cargo que se concurra.

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.



HOSPITAL DE CLÍNICAS

“DR. MANUEL QUINTELA”

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

FACULTAD DE MEDICINA

Expediente 151630-000002-26
Aprobado Dirección HC 03.03.2026

DESCRIPCIÓN DE CARGO DE AUXILIAR DE ENFERMERÍA

1. CARACTERÍSTICAS

Carrera	Auxiliar de Enfermería - Código D.314
Escalafón	Especializado – Escalafón D, Subescalafón 3
Denominación/ Grado	Especialista Superior III – Grado 7
	Especialista Superior II – Grado 8
	Especialista Superior I – Grado 9
Lugar	Hospital de Clínicas – División Enfermería

2. PROPÓSITO DEL CARGO

Brindar atención de Enfermería al paciente, familia y comunidad en el área asistencial y preventiva, bajo la supervisión y responsabilidad del Licenciado en Enfermería.

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

- Idoneidad profesional y técnica.
- Adaptabilidad.
- Capacidad para identificar y manejar situaciones de presión, riesgo y conflictos.
- Ética en el manejo de la información confidencial.

4. FUNCIONES DEL CARGO

- Participar en toma y pase de guardia con personal que entra y se retira.
- Visitar a los pacientes al llegar y al terminar el turno, observando condiciones generales de los pacientes.
- Participar en la planificación del trabajo y asumir las tareas delegadas.
- Solicitar a la ecónoma los equipos y materiales para la realización del trabajo.
- Controlar y registrar signos vitales e informar al Licenciado en Enfermería.
- Realizar control diario de evacuación intestinal y vesical.
- Realizar recolección de muestras para estudios de laboratorio (materias fecales, orina y esputos, extracción de sangre de urgencia).
- Preparar al paciente para la realización de exámenes especiales.
- Preparar al paciente para intervención quirúrgica, teniendo en cuenta procedimientos y las indicaciones impartidas en cada caso.
- Observar, controlar y registrar cantidad y características de distintos tipos de drenajes e informar al Licenciado en Enfermería.
- Realizar registros de ingreso y egreso para control de balance hídrico.
- Participar en el mantenimiento de la higiene y orden de la unidad del paciente.
- Realizar baño diario del paciente y colaborar con los imposibilitados de hacerlo por si mismos.
- Realizar higiene de cavidad bucal, nasal, ocular, de los pacientes que lo requieren.
- Colocar al paciente en posición fisiológica para favorecer el confort y evitar posiciones viciosas.
- Incentivar al paciente para su rehabilitación realizando movilización activa y pasiva.
- Promover o realizar el lavado de manos cada vez que sea necesario.
- Ayudar y/o alimentar a los pacientes imposibilitados de hacerlo por si mismos.
- Registrar y comunicar al Licenciado en Enfermería sobre alimentación y tolerancia.
- Realizar control e higiene de ostomías y administrar nutrientes según se le delegue.
- Colocar chatas y violines. Realizar enemas, y lavados vesicales según indicación.
- Promover el descanso y sueño del paciente preparando a este y su ambiente.
- Participar en el examen físico del paciente o tratamientos especiales.
- Administrar tratamiento medicamentoso por las distintas vías, según delegación del Licenciado en Enfermería.
- Administrar fármacos intravenosos cuando el Licenciado en Enfermería se lo delegue.
- Preparar el equipo necesario y realizar tratamiento de oxigenoterapia y aerosolterapia.
- Participar o realizar curaciones de heridas según lo delegado por el Licenciado en Enfermería.
- Colocar sondas (rectales, vesicales, naso-gástricas), controlando permeabilidad, seguridad y características del drenaje.
- Aspirar secreciones del aparato respiratorio según delegación del Licenciado en Enfermería.
- Participar en el traslado de pacientes que por su gravedad y complejidad requieran la atención de enfermería.
- Aplicar técnicas de aislamiento según normas para pacientes infecto-contagiosos.
- Preparar la unidad de enfermería para recibir al paciente.
- Participar en la recepción del paciente, orientando a éste y su familia sobre las normas de la Institución.

- Participar en el plan de alta del paciente de acuerdo a los propósitos establecidos y delegados en su persona.
- Realizar el cuidado post-mortem.
- Mantener ordenadas todas las áreas de trabajo utilizadas en el cuidado del paciente.
- Acondicionar y devolver los materiales, equipos y ropa utilizadas en su guardia.
- Realizar registros de toda actividad que se lleve a cabo en el cumplimiento de sus tareas.
- Mantener en condiciones de uso y funcionamiento los materiales y equipos de su unidad.
- Realizar toda tarea relacionada a su cargo que se le encomiende.

5. RELACIONES DE TRABAJO

Depende de	Licenciado en Enfermería.
Supervisa a	No tiene personal a su cargo.
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 Auxiliar de Enfermería registrado y habilitado por el Ministerio de Salud Pública.
Conocimientos	• Conocimientos y destrezas para realizar los procedimientos de enfermería de su cargo. • Aspectos éticos-legales que puedan influir en su desempeño. • Normas de Seguridad, medidas de prevención y protección de salud en el trabajo aplicables a sus áreas de desempeño. • Normas generales para pacientes y acompañantes del Hospital de Clínicas. • Protocolo para Atención a Personas Privadas de Libertad en el Hospital de Clínicas. • Protocolo para Abordaje de situaciones con pacientes agresivos y excitados. • Medidas de prevención de Infecciones Hospitalarias. • Instructivo para actuar en caso de accidentes laborales en la Udelar. • Manejo de procesador de texto, planillas electrónicas.
Experiencia	En funciones y/o cargos similares, ya sea en el ámbito público como en el privado .