

“Procedimiento de llamado a concursos y dotación de cargos interinos en el Subprograma UDA”

1. Objetivo

El objetivo del presente procedimiento es establecer el mecanismo por el cual se procederá a la dotación de los cargos interinos vacantes.

2. Alcance

- Responsables de Proyectos UDA.
- Equipo técnico administrativo del Subprograma UDA – Unidad Académica.
- Unidad de Gestión y Coordinación.

3. Referencias

4. Definiciones y abreviaturas

- Cargo interino: se denominará cargo interino en este documento a aquellos cargos de la Facultad de Medicina y del Hospital de Clínicas que, existiendo en la estructura de cargos de las instituciones, se encuentren creados y financiados por el Programa ForHSA, dentro del Subprograma UDA.
- Cargo interino vacante: es el cargo interino, que encontrándose dentro de la estructura de una UDA cuenta con financiación dentro de la UDA para su cobertura, pero no se encuentra dotado ni en proceso de dotarse.

5. Responsabilidades

5.1. De los Responsables de UDA:

- Asegurar la continuidad en la dotación de la estructura del Proyecto UDA autorizado.
- Presentar la documentación según los requerimientos del presente formulario.

5.2. Del equipo técnico del Subprograma UDA:

- Encontrarse disponible para responder a las solicitudes y consultas que pudiera realizar los miembros de UDA.
- Asesorar en cuanto a financiamiento y detalle de actividades propuesto.
- Evaluar propuestas presentadas por Responsables de UDA.

5.3. Del equipo administrativo del Subprograma UDA:

- Facilitar la ejecución del presente procedimiento.
- Realizar seguimiento de las solicitudes en las diferentes etapas del proceso.
- Realizar las comunicaciones en los diferentes medios y a las diferentes partes para su trámite.

5.4. Del coordinador del Subprograma UDA

- Asegurar el cumplimiento del procedimiento.

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por: (formato del SGC)	Lic. Quím. Esp. Cal. Ma. Célida Borca	Directora de la Unidad de Calidad y Desarrollo Organizacional	Marzo 2022	

- Facilitar la resolución de dificultades respecto a la aplicación del presente procedimiento.
- Presentar ante la UGC la solicitud de llamado.
- Signar los diferentes documentos en nombre del Subprograma o delegar tal función a quien corresponda.

5.5. De la UGC:

- Analizar y resolver con prontitud las solicitudes de llamados de cargos interinos vacantes.

6. Desarrollo

6.1. Iniciativa de llamado a concurso

Existiendo un cargo interino vacante en la estructura de un Proyecto UDA, el responsable de UDA podrá solicitar al Subprograma UDA la realización de un concurso para su dotación. Para ello el Subprograma UDA realizará hasta dos comunicaciones al Responsable de UDA notificando la misma y solicitando se proceda a completar los requerimientos para el llamado del cargo interino. Pasados 30 días corridos de la primera comunicación sin haber completado la solicitud de acuerdo al procedimiento de llamado de cargos interinos del Subprograma UDA, el cargo será dado de baja en Facultad de Medicina y la financiación disponible retirada de la UDA.

6.2. Requisitos para la iniciativa de llamado a concurso

El Responsable de UDA deberá solicitar la realización del llamado al Subprograma UDA.

Para eso se debe enviar el formulario de solicitud de llamado a concurso (FO1.GA.UA.02.01), completo con los siguientes elementos:

- Número de cargo que se requiere llamar
- Grado docente y horas totales a llamar
- Requisitos excluyentes específicos al llamado
- Requisitos a valorar
- Breve descripción de actividades y lugar a desempeñarlas

Anexo a la nota con la información precedente el responsable deberá completar una propuesta de actividades (FO2.GA.UA.02.01) que el docente interino deberá realizar en el cargo.

6.3. Evaluación de solicitud de Llamado a Concurso

Recibida correctamente la información en Formulario de solicitud de llamado a concurso y Planilla de actividades, se procederá a generar un expediente con la solicitud.

Con la solicitud a la vista el equipo técnico administrativo verificará pertinencia de llamado a la financiación existente. En caso de ser equivocada la solicitud se comunicará al equipo técnico directamente o a través de la secretaría del Subprograma con el Responsable para valorar propuesta alternativa.

Verificada la correspondencia en términos financieros, se evaluará la pertinencia en el contexto de los objetivos de la UDA, las necesidades docente asistenciales. De llegar a un aval técnico de la propuesta, se realizará un informe (Anexo 3) a ser elevado a Unidad de Gestión y Coordinación. El mismo incluirá el número de cargo de Facultad de Medicina u Hospital de Clínicas, código de cargo interino del Subprograma UDA, grado docente, carga horaria básica de hasta 12 horas, y extensión UDA de corresponder.

6.4. Resolución de Disposición del Llamado a Concurso

La resolución de apertura de llamado a concurso será a cargo de la Unidad de Gestión y Coordinación a propuesta del equipo técnico del Subprograma UDA presentando informe de llamado y documentos que soportan el pedido.

La UGC de aprobar la propuesta, emitirá una resolución para su trámite ante Facultad de Medicina u Hospital de Clínicas. En la resolución constará el cargo, grado, carga horaria, dependencia y UDA en la que participará. Así mismo se incorporará los datos de extensión UDA y de complemento asistencial de

corresponder para su posterior trámite ante Comisión de Apoyo o Facultad de Medicina/Hospital de Clínicas. Como nota anexa a la resolución se incluirá la hoja 1 del formulario de solicitud de llamado a concurso.

6.5. Fases de administración de la disposición del Llamado a Concurso

- **Secretaria:** Se anexará resolución de UGC a expediente interno y se comunicará a Responsable UDA. Se elaborará nota dirigida al Decano de Facultad de Medicina con solicitud de llamado (anexando resolución y formulario de llamado). La misma se remitirá en formato .pdf por mail a Sección Concursos de Facultad para caratular expediente, una vez obtenido el mismo se ingresará el número asignado en expediente interno, en Planilla Excel para seguimiento de expedientes en Facultad y se comunicará a Responsable de UDA.
- **Costos:** Se recibe expediente con la información del llamado, se ingresa a Padrones en estado "En Proceso", si hubiera también extensión horaria se agrega en tal solapa.
- **Secretaria:** Al salir repartido de Facultad con Plazo de Inscripción del llamado se anexará al expediente interno y se comunicará a Responsable de la UDA. Se procederá a su vez a la publicación del llamado en la web del Programa FoRHSa / Subprograma UDA / Llamados activos. La publicación se realizará según el estándar definido en web y se publicará por el período de apertura de inscripciones del concurso.
- **Costos:** Se leen las resoluciones del consejo, se adjunta al expediente. Se toma nota en padrón de la persona designada y se cambia el estado a "Ocupado", luego se solicita la TP a RRHH. En caso de definirse desierto el concurso en dos oportunidades consecutivas se procederá a dar de baja el cargo en Facultad de Medicina y la financiación disponible retirada de la UDA.
- **Secretaria:** En designación de docente en cargo interino básico de 12 horas se elevará a UGC para resolución de aprobación de Compensación FLD por Facultad de Medicina. Se elaborará nota dirigida al Decano y se remitirá, en formato .pdf, a Recursos Humanos de Facultad para caratular expediente, una vez obtenido el mismo se ingresará el número asignado en expediente interno, en Planilla Excel para seguimiento de expedientes en Facultad y se comunicará a Responsable de UDA y al docente designado.
- **Control Horario:** El docente designado deberá ser integrado por el Responsable a la Planilla de Control Horario mensual y deberá remitir el reporte de los días trabajados. Se ingresará en Control Horario el servicio designado el Nombre, Apellido, Cédula y vencimiento de cargo.

7. Registros que se generan

- 7.1. Formulario de solicitud de llamado a concurso de cargo interino – FO1.GA.UA.02.01
- 7.2. Formulario de Actividades y Horarios de cargos interinos y extensiones horarias – FO2.GA.UA.02.01
- 7.3. Evaluación de propuestas de llamado de cargos interinos vacantes – FO4.GA.UA.01

8. Anexos

Anexo 1 - FO1.GA.UA.02.01 Formulario de solicitud de llamado a concurso de cargo interino

Anexo 2 - FO2.GA.UA.02.01 Formulario de Actividades y Horarios de cargos interinos y extensiones horarias

Anexo 3 – FO3.GA.UA.02.01 Formulario de Evaluación de propuestas de llamado de cargos interinos vacantes

9. Histórico de modificaciones

Versión	Fecha	Modificaciones
00		Primera emisión

	Nombre	Cargo	Fecha	Firma
Elaborado por:	Dr Santiago Elverdín Sra Verónica Gfeller Sra Laura Lanouguere Sra Betina Nieto	Médico evaluador Enc de Equipo Administrativo Administrativo especializado Administrativo		
Revisado por:	Ec Natalia Patisson	Referente Técnica		
Aprobado por:	Dr Joaquín Bazzano	Coordinador Subprograma UDA		

FO1.GA.UA.02.01

Formulario de solicitud de llamado a concurso de cargo interino.

UDA solicitante:

Unidad académica de la
que depende cargo:

1. Datos del cargo solicitado

N° de cargo:

Grado
docente:

Horas totales
a llamar*:

* Horas totales podrán ser dotadas en un cargo único o con un cargo interino y extensión UDA según corresponda.

2. Requisitos excluyentes específicos al llamado:

•

3. Requisitos a valorar si corresponde:

•

4. Breve descripción de actividades asistenciales y/o docentes y lugar dónde las desempeña:

FO1.GA.UA.02.01

5. Justificación u otros comentarios:

6. Datos del Responsable de UDA solicitante

Nombre y apellido:

Firma: _____

FO1.GA.UA.02.01

Instructivo

Formulario para ingreso a UDAS - Extensiones horarias

1. Completar los campos a rellenar con los datos de:
 - a. Nombre de la UDA
 - b. Unidad académica de la que dependerá el cargo interino solicitado.
2. Datos del cargo solicitado:
 - a. N° de cargo a llamar, ingresar número del cargo interino a llamar; si es nuevo cargo interino dejar libre.
 - b. Grado docente
 - c. Horas totales a llamar, las horas podrán ser dotadas como cargo interino con extensión UDA o cargos únicos en caso de corresponder.
3. Requisitos excluyentes específicos al llamado: registrar en esta sección los criterios que deben cumplir los postulantes para poder ser considerados en el concurso de cargo interino. Por ejemplo, contar con especialidad, formación, experiencia en determinada área.
4. Requisitos a valorar si corresponde: registrar en esta sección requisitos que cumplan los postulantes y puedan ser valorados por el tribunal del concurso.
5. Breve descripción de actividades asistenciales y/o docentes y lugar donde las desempeñará. Esta información debe ser complementada con el formulario de actividades y horarios.
6. Justificación u otros comentarios: en caso de necesidad se podrá complementar lo reportado previamente en esta sección.
7. Datos del responsable de UDA solicitante del llamado de cargo interino.

Enviar por correo electrónico en formato .pdf o .jpg

Anexo 2 - FO2.GA.UA.02.01 Formulario de Actividades y Horarios de cargos interinos y extensiones horarias

Formulario de Actividades y horarios de cargos interinos y extensiones horarias (FO2.GA.UA.02.01)

Servicio

Responsable:

Descripción de Actividades Científicas (docentes/asociados)

Desarrollar las actividades (docentes y asistentes) científicas de acuerdo al horario semanal y lugar donde se desarrolle (Ejemplo: Posdoctoral "X", lunes y martes 8:30 a 12:00, en Centro de Salud "Y").
Deberá describir de forma diferenciada las actividades docentes y asistenciales siempre que exista la posibilidad (ejemplo: clases, talleres, seminarios y asistencia directa en docencia, etc.). Las actividades asistenciales con docencia se deberá incorporar en la sección Asistencia. Las actividades de investigación y extensión deberán incorporarse en la sección Docencia.

Nº	Integrante	Lunes			Martes			Miércoles			Jueves			Viernes			Sábado			Día de guardia
		Actividades	Horario	Lugar en donde desarrollará	Actividades	Horario	Lugar en donde desarrollará	Actividades	Horario	Lugar en donde desarrollará	Actividades	Horario	Lugar en donde desarrollará	Actividades	Horario	Lugar en donde desarrollará	Actividades	Horario	Lugar en donde desarrollará	
1		Asistencia			Asistencia			Asistencia			Asistencia			Asistencia			Asistencia			
		Docencia			Docencia			Docencia			Docencia			Docencia			Docencia			
2		Asistencia			Docencia			Docencia			Asistencia			Docencia			Asistencia			
		Docencia			Asistencia			Asistencia			Asistencia			Asistencia			Docencia			
3		Docencia			Docencia			Docencia			Docencia			Docencia			Asistencia			
		Asistencia			Asistencia			Asistencia			Asistencia			Asistencia			Docencia			
4		Asistencia			Docencia			Docencia			Docencia			Docencia			Asistencia			
		Docencia			Asistencia			Asistencia			Asistencia			Asistencia			Docencia			
5		Docencia			Docencia			Docencia			Docencia			Docencia			Asistencia			
		Asistencia			Asistencia			Asistencia			Asistencia			Asistencia			Docencia			
6		Docencia			Docencia			Docencia			Docencia			Docencia			Asistencia			
		Asistencia			Asistencia			Asistencia			Asistencia			Asistencia			Docencia			
		Docencia			Docencia			Docencia			Docencia			Docencia			Asistencia			
		Asistencia			Asistencia			Asistencia			Asistencia			Asistencia			Docencia			

FO3.GA.UA.02.01

Formulario de evaluación de solicitud de llamado a concurso de cargo interino.

UDA solicitante:

Unidad académica de la
que depende cargo:

Responsable de UDA

1. Estructura actual de la UDA

Nombre	N° Cargo	Carga Horaria	Estado*

*Ocupado/vacante/en proceso

2. Financiamiento

Cuenta con financiamiento:

☐ SI ☐ NO

Cargo utilizado para financiamiento:

--

3. Evaluación

Corresponde a especialidad
priorizada:

☐ SI ☐ NO

Se sugiere financiar:

☐ SI ☐ NO

4. Justificación (antecedentes, cumplimiento de metas, relación con los objetivos de la UDA, especialidad priorizada, etc):

FO3.GA.UA.02.01

•