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

Expediente 151630-000008-26
Aprobado Dirección H.C 15.06.26

BASES CONCURSO ABIERTO PARA EL INGRESO DE TECNÓLOGO EN REGISTROS MÉDICOS

LLAMADO ALCANZADO POR EL ART. 4° DE LA LEY Nº 19.122 AFRODESCENDIENTES Y EL ART. 12 DE LA LEY INTEGRAL Nº 19.684 PARA PERSONAS TRANS

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

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:

Carrera Escalafón/Denominación	**Tecnólogo en Registros Médicos** - Código B. 229 escalafón **B,** subescalafón **2, Técnico III.**
Grado/ Remuneración	**Grado 8**/ 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**.
Horario/ Régimen horario	30, 36 o 40 hs. semanales según necesidades.
Lugar	**Hospital de Clínicas –** Departamento de Registros Asistenciales.

2. REQUISITOS EXCLUYENTES:

LLAMADO ABIERTO: GENERAL, CON CUPO RESERVADO A AFRODESCENDIENTES Y POBLACIÓN TRANS.

- **Ciudadanía natural o legal (**ver ANEXO I "NORMATIVA GENERAL**").**
- **Formación:**
  - **a.** Poseer **Título** de:
    Tecnólogo en Registros Médicos, 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**

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

- **Abierto general.**
- **Abierto reservado a afrodescendientes (Ley Nº 19122).**
- **Abierto reservado a personas trans (Ley Nº 19.684).**

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: **Tecnólogo en Registros Médicos** 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.
  (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".**
- **Documentos probatorios** de lo declarado en el formulario mencionado en el ítem anterior.

- En caso de tener relación laboral con la Universidad de la República deberá presentar los formularios:
  "Constancia para Concursos" (se solicita en áreas de Recursos Humanos de la Universidad) y
  "Reseña de Actuación en el cargo – Concursos de Ingreso" (funcionarios TAS, pasantes, becario/as, suplentes).

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.
- Constancia expedida por el Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) que acredite ser beneficiario de la Tarjeta Uruguay Social Trans.

Ver ANEXO II "DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR".

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

ETAPAS / PUNTAJES	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE MÍNIMO
5.1 PRUEBA ESCRITA	**90**	**54**
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 resolución de uno o varios casos. Podrá incluir preguntas referidas a normativa universitaria y normas de seguridad laboral y salud ocupacional relacionadas con el 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	**45**	
Experiencia en funciones y/o en cargos similares desempeñados en instituciones públicas o privadas.	35	

Reseña de actuación como funcionario/a TAS, bercaria/o, pasante, suplente, en la Udelar , emitida por el/la supervisor/a (en el vínculo actual en los últimos dos años). Se valorarán especialmente las actividades relacionadas con el cargo al que postula. Formulario: ”Reseña de Actuación en el cargo – Concursos de Ingreso”.	10	
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.		
5.3 PRUEBA 2: ENTREVISTA	**30**	No corresponde
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 la primer etapa del concurso -prueba escrita-, y pasar a la segunda etapa del concurso -antecedentes-, se deberá contar como mínimo con el 60 % del puntaje de la misma (54 puntos).

El postulante está obligado a presentarse a la entrevista -etapa 3- aunque ella no requiera un puntaje mínimo de aprobación.

Para la aprobación del concurso se requiere contar como mínimo con el 60 % del puntaje correspondiente a la suma de la PRUEBA ESCRITA más la ENTREVISTA (mínimo 72 puntos).

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 Técnicos, Administrativos y de Servicio 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 TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIO DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA :

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 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) Formulario **"Constancia para Concursos"** (en caso de tener relación con Udelar). Se solicita en el área de Recursos Humanos del funcionario (**original**).

f) Formulario **"Reseña de Actuación en el cargo – Concursos de Ingreso"** (funcionarios TAS, pasantes, becario/as, suplentes) emitida por el supervisor. Se podrá acceder al mismo a través de la página: www.concursos.hc.edu.uy – en el menú dirigirse a Formularios **(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**).

i) D**ocumentación complementria (original y copia de cada una):**
Actividades formativas: educación formal (títulos, escolaridades) y capacitación (certificados).
Escolaridad de egreso: debe contener promedio numérico.
Escolaridad Udelar: actualizada por la nueva escala de evaluación vigente desde enero 2025.
(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.).
Reseñas de funciones (pública o privada): las constancias de actividad deberán presentarse con **firma acreditante** (no es válida la Historia Laboral de BPS).

- **¿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. Nº 3 del CED de fecha 20/08/2007.

Ver ANEXO III ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL: Criterios generales para evaluación de antecedentes.

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.