

LLAMADO A ASPIRANTES PARA LA PROVISIÓN DE UN CARGO DOCENTE DE LA UNIDAD CENTRAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE

ASISTENTE, PROVISIÓN INTERINA, ESCALAFÓN G, GRADO 2, 20 HORAS SEMANALES, **PERFIL EN COMUNICACIÓN**.

BASES Y PERFILES DEL LLAMADO

La Comisión Sectorial de Educación Permanente (CSEP) de la Universidad de la República, convoca al llamado a aspirantes de un (1) cargo docente Grado 2, interino, 20 horas semanales PERFIL EN COMUNICACIÓN, para integrar el equipo de la Unidad Central de Educación Permanente (UCEP).

1. Unidad responsable.

Unidad Central de Educación Permanente.

2. Especificación del cargo.

Asistente, provisión interina, Esc. G, Gdo 2, 20 horas semanales, para cumplir funciones en la mencionada Unidad Académica.

3. Número de cargos: 1 (uno)

4. Plazos y asunción del cargo.

El llamado se procesará en los últimos meses de 2012 y los primeros de 2013. El postulante seleccionado podrá asumir el cargo a partir del 1º de marzo de 2013.

5. Duración.

La duración del cargo es de 12 (doce) meses a partir de la fecha de toma de posesión, con posibilidad de renovación de acuerdo a lo establecido en el Estatuto del Personal Docente.

6. Perfil del cargo.

El aspirante seleccionado se integrará al equipo académico de la Unidad Central de Educación Permanente, contribuyendo a la implementación de sus planes de actividad, desarrollando las siguientes acciones:

- Proponer, planificar y contribuir a ejecutar acciones de comunicación institucional que permitan mejorar y fortalecer, a nivel interno y externo, la imagen institucional del Programa de Educación Permanente, ajustando las propuestas y su ejecución a los valores, la identidad y la realidad institucional de la Universidad de la República y del citado Programa.
- Relacionarse con los servicios universitarios actuantes dentro del Programa de Educación Permanente y, a solicitud de la Dirección de la UCEP, con otros programas universitarios, con los centros y casas del interior del país o con toda otra dependencia universitaria que la citada Dirección le indique, favoreciendo las acciones institucionales de comunicación, teniendo presente lo establecido en el punto anterior.
- Fomentar y contribuir al conocimiento del Programa de Educación Permanente y apoyar, desde la difusión y comunicación, la propuesta y realización de actividades de Educación Permanente; entendiendo como tales las definidas

- en la Ordenanza de Educación Permanente aprobada por Res. N° 10 del Consejo Directivo Central de fecha 21.06.2011.
- Relacionarse con otras instituciones externas a la UR, a efectos de mejorar la comunicación institucional del Programa de Educación Permanente con las mismas, apoyando las actividades que se puedan realizar, desde el Programa, en forma conjunta con éstas.
- Coordinar con los destinatarios de las actividades a realizar, en los cursos a medida y en actividades similares, su enfoque, difusión, contenido, implementación, y metodología de trabajo.
- Facilitar la cobertura de necesidades de infraestructura o cualquier otro aspecto necesario procurando lograr, dentro de lo posible, el más adecuado y fructífero aprovechamiento, por parte de los destinatarios, de las actividades organizadas por el Programa de Educación Permanente.
- Colaborar, desde su puesto institucional, con la Dirección de la UCEP y con las autoridades universitarias en la implementación de las políticas a desarrollar
- Colaborar y apoyar la ejecución de las tareas de los funcionarios de la Unidad Central de Educación Permanente.
- Colaborar con los restantes miembros de la Unidad en la propuesta, planificación, ejecución y evaluación de las actividades que se organicen.
- Colaborar en promover y desarrollar trabajos conjuntos con las unidades y encargados de Educación Permanente de los servicios y dependencias universitarias que realicen actividades dentro del Programa. Apoyar la creación y la mejora de funcionamiento de estructuras comunicacionales o aún de soporte para desarrollar la Educación Permanente, colaborando con los servicios universitarios que lo demanden.
- Colaborar en la realización de eventos de Educación Permanente que se efectúen en el marco de Convenios firmados por la Universidad de la República con otros organismos.
- Colaborar en la propuesta e implementación de actividades de capacitación en Educación Permanente destinadas a funcionarios docentes o no docentes de la Universidad de la República.
- Colaborar en las gestiones que deban realizarse para el cumplimiento de los fines de la UCEP en oficinas, instituciones o servicios de la Universidad de la República o en instituciones externas a la misma.
- Efectuar toda otra tarea relacionada que le encomiende la Dirección de la UCEP.

7. Perfil de los aspirantes.

El llamado es abierto. Se valorarán especialmente los antecedentes que tengan relación con el objeto del llamado. Se valorará la formación como Licenciado en

Ciencias de la Comunicación o en Ciencias de la Educación o formación equivalente, con énfasis en comunicación educativa. Los aspirantes deberán demostrar aptitudes para trabajar en un contexto de Educación Permanente y de articulación de funciones. Deberán también poseer experiencia de trabajo vinculada a tareas de comunicación, así como tener disponibilidad para viajar al interior del país en cortas estadías de trabajo.

Se valorará especialmente la experiencia en forma directamente proporcional al grado de responsabilidad asumido y a la duración y alcance de la actividad desarrollada.

Se valorarán particularmente las siguientes condiciones:

- Capacidad de diseñar y ejecutar planes, actividades y programas de comunicación institucional .
- Capacidad de brindar asesoramiento para mejorar los diferentes tipos de comunicación que se utilizan en el Programa de Educación Permanente, así como de proponer nuevas iniciativas con esta finalidad.
- Contar con antecedentes laborales en medios de comunicación social o prensa escrita, radial o televisiva, o en sitios web o en redes informáticas.
- Poseer vinculación acreditada y actualizada con organismos extra-universitarios que puedan ser demandantes o potenciales demandantes de actividades de Educación Permanente (nucleamientos u organizaciones de graduados universitarios; empresas, organizaciones o grupos de trabajadores u otros).
- Disponer de antecedentes en tareas académicas universitarias de docencia, investigación, extensión o educación permanente.
- Disponer de antecedentes en integración de equipos de trabajo universitarios, especialmente en los de carácter interdisciplinario.
- Disponer de conocimiento del Programa de Educación Permanente de la Universidad de la República.
- Disponer de antecedentes en organización, planificación, instrumentación o coordinación de cursos de actualización, especialización, capacitación, nivelación, profundización o reorientación dirigidos a profesionales, trabajadores, actores del sector productivo o público en general, en instituciones públicas o privadas, o contar con algún grado de experiencia en organización de eventos culturales o científicos.
- Disponer de antecedentes en tareas de gestión en Educación Permanente o programas similares de instituciones públicas o privadas, o contar con antecedentes en la organización de actividades educativas para las que sea necesario combinar recursos materiales y humanos.
- Participación acreditada en el cogobierno universitario en la Universidad de la República.
- Experiencia en el ejercicio de la profesión liberal vinculada al tema del presente llamado.

8. Evaluación de los aspirantes y requisitos de la presentación como postulante

La evaluación de los aspirantes se efectuará mediante ponderación de méritos y antecedentes, valoración de trabajo escrito y entrevista. Cualquiera de estas tres instancias pueden ser eliminatorias, de entender la Comisión Asesora que los aspirantes no alcanzan los mínimos requeridos. La relación de méritos podrá tener una ponderación máxima de 40% dentro del conjunto de las ponderaciones efectuadas. La

Comisión Asesora podrá, si lo entiende oportuno, establecer un tope menor a este porcentaje en la consideración de méritos y antecedentes.

Los méritos y antecedentes, su documentación de acreditación y el trabajo escrito deberán ser presentados al momento de la inscripción como postulante. La entrevista a los aspirantes preseleccionados será citada por la Comisión Asesora en fecha y hora que se indicará oportunamente, con un plazo mínimo de cinco días hábiles desde la citación hasta la realización de la misma.

8.1 Méritos y antecedentes. Al momento de la inscripción, cada aspirante deberá presentar por triplicado una relación de méritos y antecedentes. Esta relación se presentará ordenada de acuerdo a lo establecido seguidamente. Además deberá presentar un juego único de fotocopias de documentos que acrediten estos méritos y antecedentes, ordenadas según la relación redactada. Al momento de la inscripción, los aspirantes deberán exhibir los documentos originales. Se sugiere ordenar los mismos de forma similar a las fotocopias, de modo de ahorrar tiempo en la comprobación de la autenticidad de la documentación.

La relación de méritos deberá estructurarse del modo que se detalla a continuación. Las postulaciones que no se presenten de acuerdo a los criterios establecidos podrán ser dejadas de lado por la Comisión Asesora. Los ítems que deberá contener la relación de méritos son los siguientes:

1. Títulos, formación y escolaridad
2. Antecedentes de trabajo en enseñanza
3. Antecedentes de trabajo en educación permanente
4. Antecedentes de trabajo en investigación
5. Antecedentes de trabajo en extensión
6. Antecedentes de trabajo en proyectos que involucren más de una función universitaria
7. Conocimiento, antecedentes o experiencia profesional vinculada al cargo objeto del llamado.
8. Antecedentes en integración de equipos de trabajo interdisciplinarios
9. Antecedentes en cogobierno y gestión
10. Otros antecedentes (incluyendo en este punto idiomas e informática)
11. Producción escrita o en soporte electrónico

A continuación se describe, para cada ítem, la información a brindar.

Título, formación y escolaridad.

Refiere a la formación, escolaridad y títulos obtenidos. Se incluyen aquí los cursos de formación permanente y capacitación. Para cursos de larga duración se deberá adjuntar la escolaridad respectiva, para cursos cortos las horas del curso.

Antecedentes de trabajo en enseñanza

Refiere a la actuación en enseñanza curricular universitaria y no universitaria. Por enseñanza universitaria se considerará la efectuada en instituciones de nivel superior públicas o privadas, nacionales o extranjeras. Se indicarán los antecedentes, especificando los tiempos de actuación y la responsabilidad en docencia a nivel de grado y posgrado. Se incluirán en siguiente término los antecedentes de actuación en enseñanza curricular no – universitaria.

Antecedentes de trabajo en educación permanente

Refiere al conocimiento del Programa de Educación Permanente de la UR y a su actuación en el mismo o a la experiencia en otras instituciones en la organización, planificación, instrumentación o coordinación de actividades de educación permanente. También a los antecedentes y la responsabilidad en unidades de gestión de este tipo de programas. Se deberá indicar la experiencia en la organización de cursos o actividades de actualización, especialización, capacitación, nivelación, profundización o reorientación dirigidos a profesionales, trabajadores, actores del sector productivo o público en general. Se deberá especificar la responsabilidad y el tiempo de dedicación en este tipo de tareas.

Antecedentes de trabajo en investigación

Refiere a la actuación en participación en proyectos de investigación científica y creación de conocimiento. Se deberá especificar el marco institucional en el que se desempeñó la tarea, el tiempo de duración, la problemática investigada y el rol específico que le competió al aspirante en la investigación.

Antecedentes de trabajo en extensión

Refiere a la actuación en extensión universitaria y no universitaria. Se deberá especificar la participación en la implementación y desarrollo de procesos de intercambio y comunicación, entre actores universitarios y actores externos a la UR, que hayan contribuido a la construcción social del conocimiento. Se deberá especificar el marco institucional en el que se desempeñó la tarea, su tiempo de duración, su localización, la problemática abordada y el rol específico que le competió al aspirante en la misma. Se incluirán en segundo término los antecedentes de actuación en extensión no universitaria o en asistencia.

Antecedentes de trabajo en proyectos que involucren más de una función universitaria

Refiere a aquellos antecedentes de actuación en actividades, proyectos, programas en los que se pone en juego la integración de funciones universitarias, docencia, investigación o extensión. .

Conocimiento, antecedentes o experiencia profesional vinculada al cargo objeto del llamado

Refiere a la experiencia profesional y laboral del aspirante en cargos y tareas específicas al perfil del llamado. Se especificarán los antecedentes, la experiencia y la responsabilidad en el diseño, el asesoramiento y la ejecución de planes, programas y actividades de comunicación institucional, así como los antecedentes en gestión institucional, especialmente en el área educativa y en educación permanente, en el ámbito público o privado. Se incluirá la experiencia en organizaciones o colectivos con los que el aspirante ha interactuado en el desarrollo de su actividad académica, profesional, o laboral y el tipo y grado de actualización del vínculo establecido con las mismas. Se deberá brindar suficiente información sobre la tarea realizada, su duración, su encuadre institucional, y el rol específico que le competió al aspirante en la misma.

Antecedentes en integración de equipos de trabajo interdisciplinarios

Se deberá incluir, en este capítulo, un listado de los equipos de trabajo interdisciplinarios en que el aspirante participó, así como las disciplinas integrantes del equipo y la temática de los trabajos realizados.

Antecedentes en cogobierno y gestión

Refiere a los antecedentes en integración de órganos y/o comisiones de cogobierno de la Universidad de la República, así como a la integración de espacios y a la asunción de responsabilidades y tareas de gestión universitaria.

Otros antecedentes

Se incluyen aquí aquellos méritos y antecedentes pertinentes respecto al perfil del llamado que no hubieran sido incluidos en los capítulos precedentes. Se incluirán aquí los conocimientos de idiomas, manejo informático y otros que el aspirante considere pertinentes para el cargo objeto del llamado.

Producción escrita o en soporte electrónico

Refiere a las publicaciones escritas o en soporte electrónico realizadas por el aspirante en temáticas específicas al perfil del cargo. Se deberá brindar información acerca de las características de la producción escrita, tales como nombre del artículo, fecha, origen y encuadre institucional de la publicación, si se trata de una publicación arbitrada o especializada, etc, así como si se trata de una publicación en autoría o co-autoría.

Se incluyen en este capítulo:

- La autoría o co-autoría de libros, artículos académicos en libros o revistas
- Publicaciones de informes de investigación
- Publicaciones, artículos y documentos de divulgación.
- Conceptualización de experiencias de extensión y/o enseñanza, entre otras.
- Coordinación o compilación de publicaciones siempre que sean específicas al perfil del cargo
- Presentaciones en congresos, seminarios, mesas o foros. Si hay artículos en prensa (aún no publicados) se deberá adjuntar, en los comprobantes, el borrador del trabajo.
- Documentos de trabajo.
- Elaboración de material didáctico

8.2 Trabajo escrito. Al momento de la inscripción se presentará un trabajo escrito por triplicado que cumplirá con las siguientes características:

Extensión máxima de 10 carillas (excluyendo bibliografía), con espaciado simple y letra tamaño 12.

Contenido: El mismo desarrollará reflexiones y propuestas de los postulantes sobre la temática: “**Problemas, desafíos y propuestas de mejora de la comunicación Institucional del Programa de Educación Permanente de la UR para los próximos cinco años**”. Se deberán desarrollar propuestas que, a criterio de cada postulante, permitan mejorar y fortalecer la comunicación interna y externa del Programa de Educación Permanente de la Universidad de la República, atendiendo sus aspectos de identidad y de realidad institucional. Se deberá tener en cuenta la localización institucional del puesto a ocupar y la acción que desarrolla la Unidad Central de Educación Permanente, así como su interrelación con los servicios universitarios actuantes. El trabajo deberá proponer, establecer y definir criterios y sugerencias que a juicio del concursante permitan mejorar el accionar comunicacional de la Unidad Central de Educación Permanente y del Programa de Educación Permanente de la UR.

En la página web de la Comisión Sectorial de Educación Permanente: www.eduper.edu.uy pueden encontrarse los cometidos y las líneas de trabajo del Programa de Educación Permanente, así como material de apoyo que puede utilizarse para la realización del trabajo.

8.3 Entrevista: A través de la misma la Comisión Asesora considerará la solvencia de los postulantes en el manejo de los criterios expuestos en el trabajo escrito. En su desarrollo se procurará, también, evaluar su iniciativa y su criterio para detectar

aspectos identitarios de la institución y del Programa, así como su capacidad de propuesta para comunicarlos. Se considerará, además, su criterio para programar actividades de comunicación institucional y para ejecutar diferentes tipos de acciones ante diferentes situaciones que se puedan plantear en aspectos comunicacionales del Programa de EP de la UR. .

9- Designación de la Comisión Asesora y roles y potestades de la misma

El Consejo Delegado Académico designará una Comisión Asesora integrada por tres miembros que entenderá en la evaluación de los aspirantes a este llamado.

La Comisión Asesora evaluará los méritos y antecedentes, así como el trabajo presentado por cada aspirante. Podrá establecer instancias de eliminación de aspirantes para cada una de estas pruebas. Podrá establecer ponderaciones de 40 % o menores para valorar méritos y antecedentes en el conjunto de las pruebas. Con la valuación de méritos y antecedentes en primer lugar, y del trabajo escrito en segundo lugar, realizará una preselección de los postulantes y posteriormente realizará entrevistas a los postulantes preseleccionados. Una vez concluida la evaluación, elaborará un orden de prelación de los postulantes para el acceso al cargo. En caso de duda entre dos o más aspirantes con méritos y propuesta suficientes para ocupar los primeros lugares en el orden de prelación, la Comisión Asesora podrá establecer pruebas complementarias a los efectos de confeccionar, en forma debidamente fundada, el orden de prelación requerido.

Con los resultados obtenidos, la Comisión Asesora emitirá un acta que indique las características de los postulantes y fundamente el orden de prelación de los mismos para el acceso al cargo. También indicará los postulantes que no alcanzaron, a su juicio, los mínimos requeridos para poder ejercer el cargo. Este listado tendrá vigencia de un año, a partir de la fecha de consideración de la propuesta de la Comisión Asesora por parte del Consejo Delegado Académico.

Apertura: 1º de marzo de 2013

Cierre: 21 de marzo de 2013

Inscripciones en el Departamento de Personal de Oficinas Centrales
Sección Concursos Docentes: Avda. 18 de Julio 1968, Esq. Arenal Grande- 1er. Piso
lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas
Tel: (2) 400-92-01 al 05 (int. 214)