

**BASES LLAMADO N.º 23/22 ABIERTO PARA EL INGRESO DE
COORDINADOR/A DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN Y
EDICIONES Y RESPONSABLE DE COMUNICACIONES DE LA
FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN**

Las presentes Bases contienen ANEXOS.

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Escalafón/ Denominación	Coordinador/a de la Unidad de Comunicación y Ediciones y Responsable de Comunicaciones de la FHCE – Escalafón R - Código R.0.01
Grado/ Remuneración	Grado 14 / remuneración correspondiente a escala de sueldos vigente
Carga horaria	30 hs.
Cantidad de cargos	1
Lugar de desempeño	Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación
Carácter de la designación	Interino, sujeto a prórrogas anuales o hasta la provisión en efectividad.

Características del cargo

Coordinará la Unidad de Comunicación y Ediciones de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, cumpliendo con las tareas y planes que se establezcan en conjunto con Decanato y sean aprobados por el Consejo.

Deberá trabajar coordinadamente con Decanato en la estrategia de implementación de las líneas prioritarias del servicio y presentar acciones para desarrollarlas.

Organizará y supervisará el trabajo del personal que trabaja en esa dependencia, jerarquizando las prioridades de trabajo.

Tendrá un compromiso con la producción de noticias, comunicados, circulares institucionales, información sobre eventos, edición de revistas, publicaciones académicas de la Facultad, entre otros.

Será de su responsabilidad el funcionamiento de la Unidad y la correcta actualización de los distintos canales de comunicación de la Facultad, además del contacto con otros servicios de la Udelar, medios de comunicación y otros actores de la sociedad.

FUNCIONES DEL CARGO

- Elaborar planes anuales de comunicación y de producción editorial, con los correspondientes cronogramas de trabajo, en coordinación con Decanato.
- Ejecutar los planes de trabajo, con previa aprobación del Consejo.
- Supervisar y coordinar el equipo de trabajo, garantizando el cumplimiento de los objetivos y las tareas de la Unidad.
- Supervisar los contenidos de los canales institucionales de la FHCE: página web, redes sociales, carteleras, entre otros.
- Supervisar y gestionar las etapas de producción editorial de la Facultad que desarrolle la Unidad.
- Asesorar a diferentes dependencias de la institución en materia de comunicación institucional.
- Asesorar a docentes e investigadores de la institución en materia de edición académica.
- Garantizar la difusión de los servicios de la Unidad en materia de Comunicación y Ediciones.
- Supervisar el correcto uso de la imagen gráfica institucional.
- Realizar informes de gestión.
- Mantener relaciones de coordinación con la Unidad Central de Comunicación de la Universidad de la República y el Grupo de comunicaciones del Área Social y Artística.

2. REQUISITOS EXCLUYENTES

- a) Ciudadanía natural o legal.
- b) Formación: Título de grado universitario en el área de Comunicación o titulación equivalente en carreras reconocidas por el MEC.

3. REQUISITOS PREFERENTES

- a) Formación de posgrado asociada a las funciones del cargo.
- b) Experiencia de al menos 3 años en cargos de similares características.

4. SE VALORARÁ:

- a) Experiencia:
 - Trabajo en Comunicación Organizacional/Institucional o Editorial y con personal a cargo.

- Trabajo en instituciones públicas desempeñando tareas de comunicación.
- Experiencia en elaboración y ejecución de planes y estrategias de comunicación
- Desempeño laboral en estructuras universitarias de Udelar.
- Experiencia en trabajo en equipo.

b) Conocimientos:

- Gestión de páginas web y redes sociales.
- Edición y publicación de materiales académicos y de interés social.
- Diseño gráfico y lenguaje audiovisual.
- Estructura y funcionamiento de la Universidad de la República

Estos requisitos deberán cumplirse indefectiblemente a la fecha del vencimiento del período de inscripción.

5. INSCRIPCIONES y DOCUMENTACIÓN

a) Los aspirantes deberán realizar su inscripción **enviando por mail a:** concursosfhuce@gmail.com **y presentando en papel** la documentación que se detalla a continuación **antes de las 13:00 horas del día de cierre de inscripciones:**

- **Cédula de Identidad vigente** (una copia en papel)
- **Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional** (una copia en papel) Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de haberseles otorgado la carta de ciudadanía (Literal A, Art. 2,Capítulo II del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad dela República).
- **Formulario de Inscripción** (<https://www.fhuce.edu.uy/index.php/gestion-y-servicios/concursos/formularios-y-requisitos>), **firmado** . Completar y entregar ambas vías (vía Sección Concursos y vía para el aspirante) (*una copia en papel*)
- **Formulario “Declaración Jurada Relación de antecedentes (Currículum Vitae)** <https://www.fhuce.edu.uy/index.php/gestion-y-servicios/concursos/formularios-y-requisitos> (nombrar el archivo con el número del llamado y nombre del aspirante) (una copia en papel)
Adherir timbre profesional, valor \$210.

Para entregar la documentación en formato papel el postulante deberá agendarse en _____ el _____ sitio _____ web _____ de _____ la _____ Facultad _____ :
<https://agendaweb.udelar.edu.uy/ReservaWeb/faces/index.xhtml>.

***IMPORTANTE* LA INSCRIPCION NO SE COMPLETA SIN LA ENTREGA EN PAPEL DE LOS DOCUMENTOS DETALLADOS ANTES DE LAS 13: 00 HORAS DE LA FECHA DE CIERRE DE INSCRIPCIONES.**

b) **Período de inscripción:** 24 de mayo de 2022 hasta las 13.00 horas del 13 de junio de 2022.

Notificaciones

El postulante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico al momento de la inscripción. Dicho domicilio electrónico se tendrá como válido para notificarle de los actos, resultados, aprobación del fallo y otra información sobre el llamado. Es responsabilidad del postulante notificarse e informarse a través de este medio. En caso que alguno de los domicilios (real y electrónico) sean modificados, el interesado tendrá la carga de comunicar por escrito ese cambio a la Sección Concursos cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y a la Sección Personal luego de la aprobación del fallo. El ofrecimiento del cargo también se realizará a través del correo electrónico constituido.

Podrá realizar el seguimiento del trámite digitando el número del expediente en la página web www.expe.edu.uy o en el sitio web de la Facultad www.fhuce.edu.uy – en el menú central dirigirse a Gestión y Servicios/Concursos/ Situación de llamados en proceso

6. CARACTERÍSTICAS DEL LLAMADO

Evaluación de Méritos

La Comisión Asesora, designada por el Consejo de Facultad, realizará un informe conceptual sobre los méritos presentados por los aspirantes. (ver **ANEXO I -COMISIÓN ASESORA**).

La Comisión Asesora interviniente podrá reclamar la presentación de la documentación respectiva para su estudio verificación. De entenderlo conveniente también podrá realizar entrevistas a con los aspirantes.

7. PROVISIÓN DE LOS CARGOS

Adoptada la resolución por el Consejo de Facultad, los aspirantes seleccionados quedarán registrados en una lista cuya vigencia será hasta la provisión del cargo en efectividad y no más allá del periodo de un año.

De la lista de prelación se podrán proveer otros cargos en función de las necesidades del Servicio (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal.

Los integrantes de la lista, una vez convocados, deberán presentarse en la Sección Personal en un plazo máximo de 5 días hábiles, con:

Comprobante del trámite del Certificado de Antecedentes Judiciales.

Control en salud vigente (ex carné de salud) o constancia de haberlo iniciado, en cuyo caso podrá disponer de cinco días adicionales corridos. No se aceptará control en salud provisorio o con fecha de vencimiento dentro de los próximos 6 meses a la convocatoria. (ver **ANEXO II - “DESIGNACIONES - Aptitud psico- física”**).

Se solicita a los postulantes leer con atención los ANEXOS I y II, que forman parte de las bases para este llamado.

ANEXO I COMISIÓN ASESORA

Integración de la Comisión Asesora designada por resolución N.º 75 del Consejo de Facultad de fecha 11 de mayo de 2022 que entenderá en el presente llamado:

Titulares:

Lic. María Natalia Rodríguez
Lic. Federico Barreto
Lic. Analía Passarini

Suplente:

Decana Ana Frega

Por la Ordenanza de Delegación en los Consejos de Facultad, las atribuciones referidas al CDC podrán ser ejercidas por los Consejos de Facultad. El CDC (con la finalidad de contar con un asesoramiento técnico sobre los aspirantes) designará una Comisión Asesora integrada por tres miembros de reconocida trayectoria en las disciplinas con directa relación o afines a las funciones del cargo (Artículo 2º Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que requieren Renovación Permanente de Conocimientos).

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.

En caso que el postulante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, la Comisión Asesora podrá solicitar los legajos a través de la Sección Inscripciones del Departamento de Concursos de la DGP. 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.

ANEXO II

DESIGNACIONES- Aptitud psico-física

El control en salud vigente (ex- carné de salud) será presentado en la División Universitaria de la Salud, en las fechas indicadas por la misma, para gestionar el certificado de aptitud psico- física (Art.2º del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República), que le habilitará para desempeñar el cargo.

El incumplimiento de este requisito en el plazo establecido habilitará a la Sección Personal para continuar con el nombramiento de los siguientes integrantes de la lista según el orden de prelación. Los integrantes de la lista que no hayan presentado en plazo el control en salud, y que posteriormente hayan concluido con los trámites y obtenido la aptitud psico-física serán designados cuando exista una vacante.

Deberá acreditar aptitud psico-física para cumplir con todas las funciones y requisitos establecidos en la descripción del cargo, certificada por la División Universitaria de la Salud