

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN PARA EL CENTRO UNIVERSITARIO DE LA REGIÓN ESTE (Maldonado, Rocha , Treinta y Tres y Lavalleja)

DENOMINACIÓN: Responsable de Comunicación, Código R.0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 14

PROPÓSITO DEL CARGO:

Planificar, diseñar y llevar a cabo una estrategia de comunicación de la oferta educativa y las actividades del Centro Universitario de la Región Este.

COMPETENCIAS GENERALES

- Trabajar y relacionarse efectivamente con otras personas.
- Contribuir a la realización de los fines institucionales, planes estratégicos y valores de la institución.
- Cumplir con las normas y programas de seguridad y la salud en el trabajo establecidos para su área de competencia.
- Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al usuario.
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua.

FUNCIONES DEL CARGO

- Proponer una estrategia de comunicación de la oferta educativa y las actividades del Centro Universitario de la Región Este. Elaborar planes de comunicación hacia la sociedad a corto, mediano y largo plazo.
- Diseñar y realizar material gráfico y audiovisual para implementar la estrategia de difusión mencionada anteriormente.
- Diseñar y colaborar en actualizar los contenidos de información del portal del CURE.
- Interaccionar con los demás actores del CURE a efectos de generar armónicamente las estrategias realizadas.
- Interactuar con actores de otros centros del interior, otros servicios de la UdelaR, y con actores vinculados a la difusión, en especial en la CCI y la UCUR.
- Establecer vínculos con los medios de comunicación tanto regionales como nacionales.
- Seleccionar equipamiento y materiales específicos a adquirir para el desarrollo de las actividades de comunicación.
- Colaborar en la formación del personal técnico que asistirá en las tareas de comunicación.
- Realizar otras tareas afines a su cargo asignadas por su superior.

RELACIONES DE TRABAJO

- Supervisado por el Director del Centro Universitario de la Región Este.
- Mantiene relaciones de coordinación con otras áreas afines.
- Integra equipos de trabajo

REQUISITOS DEL CARGO:

Aptitud moral y psico-física

Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física certificada por la División Universitaria de la Salud.

Formación

Formación en áreas gráfica y audiovisual.

Experiencia

Experiencia en:

- diseño, dirección y realización de proyectos gráficos y audiovisuales.
- edición y post-producción de audiovisuales
- manejo de herramientas de sonido e imagen (software y hardware)
- manejo de informática y tecnologías aplicadas a la comunicación de información
- planificación, diseño e implementación de campañas publicitarias.

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

BASES PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE RESPONSABLE DE COMUNICACIÓN PARA EL CENTRO UNIVERSITARIO DE LA REGIÓN ESTE (Maldonado, Rocha , Treinta y Tres y Lavalleja)

La persona designada deberá desempeñarse un mínimo de dos años en la Región.

DENOMINACIÓN : Responsable de Comunicación, Código R.0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R , G° 14, 30 horas semanales,

CANTIDAD DE CARGOS: 1 cargo para el Centro Universitario de la Región Este

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: Efectivo

1. Requisitos para la inscripción:

Podrán postularse todos los ciudadanos de la República que cumplan los siguientes requisitos:

- Poseer experiencia en: diseño, dirección y realización de proyectos gráficos y audiovisuales, edición y post-producción de audiovisuales, manejo de herramientas de sonido e imagen (software y hardware), manejo de informática y tecnologías aplicadas a la difusión de información, planificación, diseño e implementación de campañas publicitarias.

2 . Documentos que deben acompañar la solicitud de inscripción

En el momento de la inscripción será indispensable acompañar la solicitud con la presentación de los siguientes documentos:

- Cédula de Identidad (Original y fotocopia).
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional (Original y fotocopia).
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 de la República).
- Documentos que acrediten experiencia en: diseño, dirección y realización de proyectos gráficos audiovisuales, edición y post-producción de audiovisuales, manejo de herramientas de sonido e imagen (software y hardware), manejo de informática y tecnologías aplicadas a la difusión de información, planificación, diseño e implementación de campañas publicitarias.
- Comprobantes de estudios realizados.
- En caso de tener una relación laboral con la Universidad deberá presentar la **Actuación funcional** que acredite dicho vínculo (funcionario, becario, pasante)
- Carpeta conteniendo:
 - Relación de antecedentes (currículum vitae)
 - Otros documentos probatorios contenidos en la relación de antecedentes.

La Comisión Asesora establecerá si la documentación presentada se ajusta a los requisitos del cargo.

Los originales de la documentación probatoria, serán exhibidos en el mismo orden en el que aparecen en la carpeta. Los mismos serán devueltos al interesado y las fotocopias serán autenticados por el receptor de la inscripción.

Algunas consideraciones acerca de los documentos a presentar

Carpeta

La carpeta deberá estar foliada. Cada documento tendrá un número de folio que se especificará en la relación de antecedentes. Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (legibles, datados, sellados y firmados). La Comisión Asesora podrá desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.

- **Relación de antecedentes** (Currículum Vitae).
- **Documentos probatorios:**
 - **Actividades formativas.** Educación Formal y capacitación. La certificación de las mismas deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, e institución.
 - **Reseña de actividades desempeñadas en instituciones públicas o actividad privada.** La misma será expedida por su superior inmediato con datos del mismo para establecer contacto o documentada con los productos obtenidos.
 - **Actuación funcional en instituciones públicas o actividad privada** con determinación de cargos, carácter de los mismos y período de ejercicio, con firma del responsable y datos para su ubicación. En caso de ser funcionario de la UdelaR, presentar el formulario “Constancia para concursos”, expedido por el área de Personal indicando si el funcionario tiene o no sumario de aptitud funcional.

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. N° 65 del CDC del 15/03/85: “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.

El aspirante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico. Este último se tendrá como válido para todas las notificaciones personales que correspondiera realizar. En caso que alguno de ellos sea modificado, el aspirante tendrá la carga de comunicar por escrito ese cambio a la Dirección General de Personal: al Departamento de Concursos cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y a Sección Designaciones luego de la aprobación del informe.

Los aspirantes serán notificados de todos los actos, resultados e información general sobre el llamado a través del sitio web de la Dirección General de Personal (<http://dgp.udelar.edu.uy> - en [menú central dirigirse a Concursos/situación de llamados](#)) siendo responsabilidad de los mismos informarse a través de este medio.

El acto de aprobación del informe y la convocatoria para la designación, se notificarán personalmente.

En caso de ser necesario la Comisión Asesora podrá solicitar a los Servicios Universitarios los legajos de los aspirantes.

3. Denominación del cargo

El cargo de Responsable de Comunicación es del Escalafón R, Grado 14, considerado por la normativa universitaria como “sujeto a la renovación permanente de conocimiento”.

4. Normativa aplicable

La provisión del cargo se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa universitaria, y de manera particular en la “Ordenanza sobre cargos no docentes sujetos a renovación permanente de conocimientos técnicos”, en el “Estatuto de los funcionarios que desempeñan tareas que requieren renovación permanente de conocimientos” y en el “Reglamento para la provisión y renovación de cargos que requieren renovación permanente de conocimientos”.

5. Características del llamado:

El cargo será provisto mediante llamado público a aspiraciones con presentación de méritos y eventualmente mediante concurso de méritos y pruebas.

La designación será realizada con carácter efectivo, por períodos renovables de 3 años, de acuerdo al reglamento de cargos del Escalafón R (cargos que requieren renovación permanente de conocimientos) y procedimiento de reelección en él establecido.

6. Proceso de Selección

La provisión se inicia mediante un llamado público a aspiraciones.

Por la Ordenanza de Delegación en el Consejo Delegado de Gestión Administrativa y Presupuestal (CDGAP), las atribuciones referidas al CDC podrán ser ejercidas por el CDGAP.

El CDGAP designará una Comisión Asesora integrada por 3 miembros de reconocida trayectoria en las disciplinas directamente relacionadas con las funciones del cargo o afines al mismo.

La Comisión Asesora informará al CDGAP sobre los méritos presentados por los aspirantes de acuerdo a lo establecido en la normativa, en la descripción del cargo y en las bases del llamado.

El CDGAP, concluidas las deliberaciones, procederá a la votación nominal y fundada sobre las aspiraciones presentadas, requiriéndose para la designación el voto conforme de 3/5 de sus componentes. Si ninguno de los aspirantes logra esa mayoría quedará decretada la provisión por concurso de Méritos y Pruebas.

Únicamente no se procederá a la votación nominal y fundada sobre los aspirantes, si se resolviere con el voto conforme de 3/5 de los componentes la realización de un concurso.

Etapas de Concurso

En caso de que el CDGAP decreta concurso, éste será de MERITOS Y PRUEBAS. Para actuar en el mismo designará un Tribunal de 5 miembros, el que evaluará en primer término los méritos de los concursantes según lo establecido en el Art. 5º del Reglamento para la provisión de cargos que requieren renovación permanente de conocimientos, y en segundo lugar, de acuerdo al Art. 6º del mismo Reglamento, propondrá los temas y evaluará las pruebas.

Relativo a los méritos

Los méritos deberán estar debidamente documentados y serán considerados cuando tengan relación con el cargo al cual se aspira.

El puntaje **máximo** que se podrá otorgar a los méritos será de **100 puntos** y estarán agrupados en 2 grandes rubros:

Experiencia..... Hasta 50 puntos

Incluirá los cargos desempeñados en la actividad privada o en la Administración Pública, ya sea en la Universidad o fuera de ella. Se considerará entre otros elementos las actividades realizadas, el carácter de los cargos ocupados, el período de ejercicio de los mismos, la forma de ingreso o ascenso, las calificaciones, evaluación o los legajos si los hubiere. También este rubro podrá incluir, entre otros aspectos, la actuación universitaria en órganos de gobierno universitario, comisiones u otros antecedentes.

ConocimientosHasta 50 puntos

Incluirá, los títulos, certificados de estudio y cursos de especialización relacionados con el cargo. Los premios, publicaciones y trabajos. La participación en Congresos teniendo en cuenta el carácter de dicha participación. Asimismo podrán incluirse, entre otros aspectos, las ideas, iniciativas, estudios y ejecución de programas de significación, en cuyo desarrollo haya participado el aspirante, de acuerdo a la documentación presentada y los informes de la autoridad correspondiente.

Relativo a las Pruebas

Se realizará una prueba que tendrá un puntaje máximo de 50 puntos.

El Tribunal indicará el tipo de pruebas a realizarse, las cuales podrán ser del tipo a), b) o c) de acuerdo con lo que establece el artículo 6 del Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que Requieren Renovación de Conocimientos. Cada prueba tendrá un puntaje máximo asignado que no podrá ser menor a 30 ni mayor a 50 puntos.

Nota: Aquel concursante que no alcance el 50% del puntaje máximo total de las pruebas o el 40% del puntaje máximo de alguna de ellas quedará eliminado (Art. 7 del Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que Requieren Renovación Permanente de Conocimientos)

7. Provisión del cargo

El ganador una vez convocado, deberá presentarse en la Sección Designaciones, en un plazo máximo de cinco días hábiles, con el comprobante del trámite del Certificado de Antecedentes expedido en dependencias del Ministerio del Interior, y el carné de salud vigente, con menos de 6 meses de otorgado, o constancia de haberlo iniciado, en cuyo caso podrá disponer de cinco días adicionales corridos. Este carné 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.

En caso de aceptar el ofrecimiento deberá permanecer un mínimo de dos años en el lugar de toma de posesión del cargo.