

---

**Llamado a concurso abierto de méritos y pruebas para la provisión efectiva de un (1) cargo de Asistente (Esc. G, G° 2, 20 hrs. semanales) para integrarse a la Unidad Académica de la Escuela de Gobierno de la Universidad de la República**

**Bases**

Se llama a concurso abierto de méritos y pruebas para la provisión efectiva de un (1) cargo de Asistente (Esc. G, G° 2, 20 hrs. sem.), para cumplir funciones en la Unidad Académica (UA) de la Escuela de Gobierno (EdeG).

- Denominación del cargo: Asistente.
- Características del cargo: Escalafón G, G° 2, 20 hrs.
- Carácter: Efectivo.
- Categoría horaria: Media.
- Cargos a proveer: 1
- Período de designación: 2 (dos) años a partir de la toma de posesión.
- Forma de provisión: concurso abierto de méritos y pruebas.
- Plazo para la inscripción: 60 días.

**1. Propósito, perfil y tareas del cargo**

**1.1 Propósito del cargo**

Desempeñar actividades de enseñanza, investigación y/o extensión y/o gestión académica en la UA de la EdeG de la Universidad de la República (<https://escueladegobierno.udelar.edu.uy>), de acuerdo con lo establecido en el Estatuto del Personal Docente.

**1.2 Perfil del Cargo**

**El perfil buscado incluye:**

- Formación académica en temas de diferentes formas de gestión y gobierno universitario, organizaciones complejas, formación y capacitación de adultos para el desempeño laboral y educación digital o experiencia equivalente. Se valora la formación de posgrado;
- Antecedentes de investigación en problemáticas de gestión y gobierno universitario, organizaciones complejas, formación y capacitación de adultos para el desempeño laboral y educación digital;

- c) Experiencia en la organización de la gestión académica de actividades de docencia y/o investigación y de actividades académicas diversas (coordinación de tareas, articulación de colectivos diversos, etc.);
- d) Experiencia docente en asignaturas relacionadas con diferentes formas de gestión y gobierno universitario, organizaciones complejas, desarrollo de capacidades y competencias requeridas para la gestión y el desempeño laboral en el ámbito universitario y el uso de tecnologías digitales en la educación;
- e) Experiencia en el diseño y gestión académica de propuestas formativas y de capacitación mediante el uso de tecnologías digitales.
- f) Experiencia en gestión académica con manejo informático fluido y dominio de plataforma entorno virtual de aprendizaje de preferencia o equivalente;
- g) Se valora conocimiento solvente en segunda lengua, preferentemente inglés.

### 1.3 Funciones docentes

- a) Participar de actividades de organización e implementación de propuestas formativas y de capacitación relativas al plan formativo de la EdeG, así como cursos destinados a la formación de grado, en materia de gestión y gobierno universitario, organizaciones complejas, formación y capacitación de adultos para el desempeño laboral y educación digital.
- b) Participar de actividades de investigación y/o extensión relativas a las necesidades de producción y aplicación de conocimiento en materia de gestión y gobierno universitario, organizaciones complejas, formación y capacitación de adultos para el desempeño laboral y la educación digital.
- c) Participar de actividades de gestión académica (participación en el diseño e implementación de eventos académicos, evaluaciones, publicaciones, integración de colectivos de trabajo, etc.) requeridas por la Unidad Académica de la EdeG.
- d) Participar activamente en el diseño e implementación de actividades organizadas por la EdeG en conjunto con diversas instancias universitarias.

## 2. Documentación solicitada a los aspirantes y forma de presentación

### 2.1 Documentación solicitada a los concursantes

Los y las aspirantes al cargo deberán presentar:

- Relación de méritos acompañada de timbre profesional (valor actual \$250).  
Currículum Vitae de acuerdo al formato  
<https://cloud.csic.edu.uy/index.php/s/Fvd7EK4arq6Owj7> o CVuy
- Propuesta de trabajo con un abordaje integral, pensada para un período de desarrollo de dos años.

### 2.2 Forma de presentación de la documentación

Los y las concursantes al cargo deberán presentar en la Sección Concursos Docentes la documentación establecida en las Bases. El Tribunal que entenderá en el llamado puede requerir al concursante que presente la documentación probatoria correspondiente. Asimismo, por razones fundadas, puede también solicitar a otras Instituciones u organismos nacionales o extranjeros, privados o públicos –incluida la propia Universidad de la República– la documentación probatoria correspondiente en cualquier momento del proceso de evaluación.

Las postulaciones que no se presenten de la forma indicada en las Bases, no serán consideradas por el Tribunal.

#### 2.2.1 Relación de Méritos.

La relación de méritos con una ponderación máxima de 50 puntos considerando los siguientes conceptos:

1. Formación académica: hasta 15 puntos totales, desglosados en:
  - 1.1 Título de grado o equivalente: hasta 7 puntos
  - 1.2 Posgrados o equivalente: hasta 6 puntos
  - 1.3 Otros cursos: hasta 2 puntos
2. Cargos desempeñados: hasta 5 puntos
  - 2.1 Cargos universitarios: hasta 4 puntos
  - 2.2 Cargos no universitarios: hasta 1 punto

Vías de comunicación:

 [www.escueladegobierno.udelar.edu.uy](http://www.escueladegobierno.udelar.edu.uy)  
 [escueladegobierno@udelar.edu.uy](mailto:escueladegobierno@udelar.edu.uy)



Dirección: Alberto Lasplaces 1620,  
Campus Luisi Janicki: pioneras universitarias  
Montevideo, Uruguay / C.P. 11600

- 
3. Actividad de investigación: hasta 9 puntos
    - 3.1 Actividades de creación conocimiento documentales: hasta 5 puntos
      - a. Publicaciones
      - b. Otras formas de actividad creativa documentada
      - c. Desarrollos tecnológicos (productos o procesos, patentes, informes técnicos)
    - 3.2 Presentación de trabajos en congresos: hasta 1 punto
    - 3.3 Actividades como conferencista invitado: hasta 0,5 punto
    - 3.4 Dirección de tesis de posgrado: hasta 0,7 punto
    - 3.5 Formación de investigadores y contribución a la formación de grupos de investigación: hasta 0,5 punto
    - 3.6 Arbitraje y evaluación de proyectos: hasta 0,2 punto
    - 3.8 premios y/o distinciones recibidos: hasta 0,2 punto
    - 3.9 Becas y pasantías: hasta 0,5 punto
    - 3.10 Asociaciones científicas a las que pertenece: hasta 0,2 punto
    - 3.11 Otras informaciones: hasta 0,2 punto
  4. Actividad de enseñanza en los últimos 5 años: hasta 9 puntos.
    - 4.1 Principales cursos universitarios dictados
      - a. Actividades a nivel de grado: hasta 2 puntos
      - b. Actividades a nivel de posgrado: hasta 2 puntos
      - c. Dirección de tesis de grado: hasta hasta 1 punto
      - d. Dirección de tesis de posgrado, Doctorado, Maestría, etc.: hasta 0,7 punto
      - e. Otros: hasta 0,3 punto
    - 4.2 Generación de material didáctico: hasta 3 puntos
    - 4.3 Otras actividades de enseñanza: hasta 1 punto
  5. Actividades de extensión universitaria y relacionamiento con el medio: hasta 7 puntos
    - 5.1 Convenios: hasta 1 punto
    - 5.2 Cursos de extensión: hasta 3,5 puntos
    - 5.3 Artículos de divulgación: hasta 1 punto
    - 5.4 Conferencias, charlas y actividades de divulgación: hasta 1 punto
    - 5.5 Entrevistas en medios de comunicación: hasta 0,3 punto
    - 5.6 Otros: hasta 0,2 punto
  6. Actividades de Gobierno y Gestión Universitaria: hasta 2 puntos
  7. Actividades Profesionales: hasta 2 puntos
  8. Otras Actividades: hasta 1 punto

### 2.2.2 Propuesta de trabajo y concepción del cargo.

La propuesta de Trabajo, pensada para un período de desarrollo de dos años, tendrá relevancia importante en la evaluación de cada persona que aspire al cargo. La misma consiste en la elaboración de una descripción de la proyección de la inserción del/la postulante en la UA a partir de su perfil disciplinar teniendo en cuenta los propósitos de la EdeG. La propuesta de trabajo tendrá una extensión máxima de 10 carillas, en hoja A4, fuente Arial, tamaño 11, interlineado 1,5.

### 2.2.3 Defensa Oral

Se realizará una defensa oral para profundizar la Propuesta de Trabajo, con aquellos concursantes que tengan posibilidades de acceder al cargo.

## 3. Criterio de evaluación de los concursantes

El Consejo debe conformar un Tribunal integrada con un número impar de miembros no inferior a tres, los que en su mayoría deben ser expertos en el área de conocimiento disciplinario o interdisciplinario del cargo a proveer. Al menos uno de los integrantes debe ser de una unidad académica distinta a la del cargo objeto de llamado.

El acta del Tribunal debe contener una evaluación cualitativa de los méritos de cada aspirante considerados en forma individual y comparativa con los de los demás aspirantes presentados, incluyendo una lista de prelación de los aspirantes con vigencia por un año.

- Propuesta de trabajo: con una ponderación máxima del 40 puntos, la cual formará parte de la prueba.
- Defensa oral: con una ponderación máxima de 10 puntos.

El tribunal debe otorgar los puntajes de acuerdo a lo establecido en el Estatuto de personal Docente, los reglamentos de los servicios, demás normas aplicables y los criterios que defina al comenzar su actuación, los que deben constar en actas.

El fallo debe contener una lista de prelación de los concursantes ordenada en orden decreciente de puntajes que excluya a aquellos que no obtengan el puntaje mínimo requerido.

#### 4. Inscripción

Los interesados deberán preinscribirse en: [www.concursos.udelar.edu.uy](http://www.concursos.udelar.edu.uy), antes de la fecha y hora de cierre debiendo completar la inscripción de acuerdo a lo establecido en las Bases.

Cumplida la PREINSCRIPCIÓN, y dentro del período de inscripciones establecido en el Sistema de Gestión de Concursos deberán SOLICITAR DÍA y HORA a efectos de completar la inscripción en <https://agendaweb.udelar.edu.uy/ReservaWeb/faces/index.xhtml> Seleccionar “Oficinas Centrales”.

**Requisitos para la presentación:** Concurrir con documento de identidad vigente y documentación solicitada en el ítem 2.1 de las presentes bases, en Sección Concursos Docentes ubicado en el Campus Luisi Janicki en la calle Alberto Lasplaces 1620, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 13:00 hs.

Una vez realizada la inscripción deberá adjuntar la documentación solicitada, a través del siguiente link:

<https://www.concursos.udelar.edu.uy/index.php?script=27>

- a.- Menú: Posterior a presentar documentación → Adjuntar archivos a un llamado.
- b.- Ingresar correo electrónico y contraseña (se otorga la primera vez que se inscribe a un llamado). De no recordarla, escoja la opción ¿Has olvidado la contraseña?
- c.- Adjuntar la documentación (adjuntar la documentación requerida para el llamado en que se inscribe).

El postulante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico al momento de la preinscripción por el Sistema de Concursos. Dicho domicilio electrónico se tendrá como válido para notificarle a través del mencionado sistema, sobre los actos, resultados, integración del Tribunal o Comisión Asesora, aprobación del fallo y otra información sobre el llamado.

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 del Departamento de Personal de Oficinas Centrales, cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y a la Sección Designaciones luego de la aprobación del fallo.

El ofrecimiento del cargo también se realizará a través del correo electrónico constituido.