**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
BASES PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE
INGENIERO EN MEDIOS AUDIOVISUALES
PARA EL ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD (AGU).**

DENOMINACIÓN: Ingeniero en Medios Audiovisuales, Código R.0.01.

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 16.

CANTIDAD DE CARGOS: 1 cargo para el Laboratorio de Preservación Audiovisual del Archivo General de la Universidad (AGU).

Con la lista resultante, se podrán proveer cargos de 30, 36 o 40 horas semanales en función de las necesidades del Servicio (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal.

El cargo requiere contar con disponibilidad para realizar viajes en todo el país, así como al exterior.

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: interino, sujeto a prórrogas anuales o hasta la provisión en efectividad.

1) Requisitos para la inscripción

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

- **Formación**
Título de Ingeniero Electricista opción Telecomunicaciones expedido o revalidado por la Universidad de la República, o título equivalente de universidades reconocidas por el organismo competente.
- **Conocimientos**
En laboratorios de digitalización de archivos cinematográficos, estaciones de producción de canales de televisión o radio.
- **Experiencia**
Trabajo con equipos de laboratorio de preservación y digitalización de cine.

2) Inscripciones

Las inscripciones se realizarán a través de la página www.concursos.udelar.edu.uy.

3) Presentación de documentación

Luego de la inscripción vía web los postulantes deberán presentar la documentación probatoria establecida en las bases, en las fechas y lugares que se determinen; las cuales serán comunicadas a través de la página de inscripción www.concursos.udelar.edu.uy.

Documentos a presentar en el Departamento de Concursos de la Dirección General de Personal (DGP) o en los centros habilitados para la inscripción

Será **indispensable** la presentación de los siguientes documentos (originales y fotocopias):

- Cédula de Identidad.
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional.
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).
- Título de Ingeniero Electricista opción Telecomunicaciones expedido o revalidado por la Universidad de la República, o título equivalente de universidades reconocidas por el organismo competente.
- Documentación que acredite poseer los conocimientos y experiencia detallados en el ítem 1 "Requisitos para la inscripción".
- Carpeta conteniendo:
 - Formulario "Relación de antecedentes (Currículum Vitae)- Concursos/ Llamados de ingreso".
 - Otros documentos probatorios.

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

Nota: en caso de que el postulante presente título de otra institución universitaria, deberá presentar el plan de estudios, que contenga el detalle de materias, duración de la carrera, etc., para que la Comisión Asesora pueda establecer la equivalencia con la Udelar.

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 autenticadas por el receptor del Departamento de Concursos o de los centros habilitados para la inscripción.

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.

Algunas consideraciones acerca de los documentos y formas de presentación

Carpeta

La carpeta deberá estar foliada. Cada documento tendrá un número de folio que se especificará en el formulario "Relación de antecedentes (Currículum Vitae)- Concursos/ Llamados de ingreso". 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.

- **Formulario "Relación de antecedentes (Currículum Vitae) - Concursos/ Llamados de ingreso"**, se podrá acceder al mismo a través de la página de la DGP: <http://dgp.udelar.edu.uy> -en el menú central dirigirse a Concursos/ Formularios y Constancias/ "Relación de Antecedentes- Currículum Vitae (solo para ingreso)".
- **Documentos probatorios**
 - **Actividades formativas.** Educación formal y capacitación. Títulos, escolaridad, certificación de estudios y otros. La certificación de la capacitación deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, fecha de realización e institución.

- **Reseñas de funciones/actividades en instituciones públicas o actividad privada.** Las mismas deberán poseer información que acredite, en cada caso, las funciones/ actividades desarrolladas, así como la participación en proyectos, trabajos especiales, etc. Asimismo, deberán contener la denominación del cargo, sus características, el período de ejercicio de las funciones y valoración general sobre el desempeño. En el caso de organismos públicos deberán presentarse con las firmas de su superior inmediato o del jerarca de la institución. En el caso de la actividad privada deberán contar con la firma del responsable y datos para su ubicación.

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 aspirante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, la Comisión Asesora podrá solicitar los legajos a través 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.

4) Notificaciones

El postulante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico al momento de la inscripción 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.

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 Dirección General de Personal: al Departamento de Concursos 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.

Podrá realizar seguimientos del trámite en el sitio web de la Dirección General de Personal: <http://dgp.udelar.edu.uy> – en el menú central dirigirse a Concursos/ Situación de llamados.

5) Características del llamado

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 CDC (con la finalidad de contar con un asesoramiento técnico sobre los méritos presentados por los aspirantes) designará una Comisión Asesora integrada por tres miembros de reconocida trayectoria en las disciplinas directamente relacionadas con las funciones del cargo o afines al mismo.

La Comisión Asesora realizará un informe conceptual sobre los méritos presentados por los aspirantes.

Méritos: deberán estar debidamente documentados y serán considerados cuando tengan relación con el cargo al cual se aspira, debiendo estar agrupados en dos grandes rubros: Conocimiento y Experiencia.

Conocimiento: "... 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".

Se valorará poseer los siguientes conocimientos:

- En producción de cine y fotografía.
- Manejo de programas de edición de video y fotografía.
- En equipamiento de laboratorio de preservación de cine.
- Manejo de idioma inglés para lectura y comprensión de los materiales de trabajo.

Se valorará también la formación en gestión universitaria (TGU - Tecnicatura en Gestión Universitaria), en caso de corresponder.

Experiencia: "... 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, 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 y una breve descripción de las tareas desempeñadas. También este rubro podrá incluir, entre otros aspectos, la actuación universitaria en órganos de gobierno universitario, comisiones u otros antecedentes".

Se valorará experiencia en:

- Investigación de soluciones tecnológicas para digitalización de cine.
- En producción de cine y fotografía.

De entenderlo conveniente, la Comisión Asesora podrá realizar entrevistas con los aspirantes, en la cual se podrá valorar el manejo del idioma inglés.

6) Provisión del cargo

Los aspirantes seleccionados por la Comisión Asesora quedarán registrados en una lista, con vigencia de un año o hasta la provisión del cargo en efectividad.

Los integrantes del cuadro, una vez convocados, deberán presentarse en la **Sección Designaciones** en un plazo máximo de 5 días hábiles, con:

- **Comprobante del trámite del Certificado de Antecedentes** expedido en dependencias del Ministerio del Interior.
- **Carné de salud** vigente, (no se aceptará carné provisorio o con fecha de vencimiento dentro de los próximos 6 meses a la convocatoria) 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. El incumplimiento de este requisito en el plazo establecido habilitará a la Sección Designaciones para continuar con el nombramiento de los siguientes integrantes del cuadro según el orden de prelación.

Los integrantes del cuadro que no hayan presentado en plazo el carné de salud, y que posteriormente hayan concluido los trámites y obtenido la aptitud psico- física serán designados cuando exista una vacante.

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE
INGENIERO EN MEDIOS AUDIOVISUALES
PARA EL ARCHIVO GENERAL DE LA UNIVERSIDAD (AGU)**

DENOMINACIÓN: Ingeniero en Medios Audiovisuales, Código R .0.01.

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 16.

PROPÓSITO DEL CARGO

Desempeñar funciones en el Laboratorio de Preservación Audiovisual del Archivo General de la Universidad (AGU), siendo responsable del correcto funcionamiento y mantenimiento de los medios de proyección, captura, emisión y comunicación audiovisual, que forman parte del sistema de digitalización de película cinematográfica analógica y magnética de dicho laboratorio.

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 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

- Realizar los chequeos pautados de los dispositivos de proyección, emisión, captura y visualización que integran el sistema de digitalización de película cinematográfica del Laboratorio de Preservación Audiovisual del AGU.
- Supervisar los parámetros de captura de las imágenes y el sonido, así como el resultado final de los masters digitales resultantes del proceso.
- Promover la realización de procesos creativos para el desarrollo de la institución.
- Participar activamente en los procesos de creación de informes técnicos solicitados por el Área de Investigación Histórica del AGU.
- Asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de avisos frente a fallas o imperfecciones del sistema.
- Manejar equipos del Laboratorio de Preservación Audiovisual tales como: cámaras de fotografía y video, reproductores de todos los formatos magnéticos y digitales de cine, video y fotografía, así como dispositivos ópticos, lumínicos y de proyección de cine y fotografía.
- Realizar tareas de mantenimiento en la parada anual del laboratorio.
- Instrumentar soluciones tecnológicas de digitalización para apoyar a otros archivos en el país y en el exterior, asociados a la actividad universitaria.
- Participar en actividades formativas necesarias para el mejor desempeño de su función tanto en el país como en el exterior.

- Realizar otras tareas afines a sus funciones de acuerdo a las necesidades de funcionamiento y la evolución del Servicio, tales como videos institucionales que difundan las actividades del Archivo General de la Universidad en sus diversas áreas.

RELACIONES DE TRABAJO

Supervisado por el Coordinador del Laboratorio de Preservación Audiovisual del AGU en coordinación con el responsable del Área de Investigación Histórica del AGU.

Mantiene relaciones de coordinación y colaboración 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

- Título de Ingeniero Electricista opción Telecomunicaciones expedido o revalidado por la Universidad de la República, o título equivalente de universidades reconocidas por el organismo competente.

Conocimientos

- En laboratorios de digitalización de archivos cinematográficos, estaciones de producción de canales de televisión o radio.
- En producción de cine y fotografía.
- Manejo de programas de edición de video y fotografía.
- En equipamiento de laboratorios de preservación de cine.
- Manejo del idioma inglés para lectura y comprensión de los materiales de trabajo del laboratorio.

Experiencia

- De trabajo con equipos de laboratorio de preservación y digitalización de cine.
- En producción de cine y fotografía.
- En investigación de soluciones tecnológicas para la digitalización de cine.

Otros

Contar con disponibilidad para realizar viajes en todo el país, así como al exterior.