



**BASES PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE AYUDANTE DE COMUNICACIÓN  
COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y CIENTÍFICA  
CONVENIO FIC-MIEM**

**DENOMINACIÓN:** Ayudante de Bibliotecología

**CARACTERÍSTICAS:** un cargo Escalafón G, Grado 1, 20 HORAS

**CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN:** Interino, vencimiento el 31/10/2020, prorrogable según continúe el trabajo en el marco del convenio FIC-MIEM.

**PROPÓSITO DEL CARGO:**

Apoyar en el área de la información el trabajo de la Comisión Nacional de Evaluación Científica y Técnica (CNECT), que funciona en la órbita del Ministerio de Industria y Energía, en lo referente al procedimiento de fractura hidráulica (fracking) para la explotación de hidrocarburos no convencionales.

**COMPETENCIAS DEL CARGO:**

Organizar información existente que disponga la CNECT y crear una base de datos con todos los documentos recopilados en forma sistemática, para uso de la CNECT y público externo.

Recopilar antecedentes de modalidades, procedimientos y materiales de divulgación sobre la materia, utilizados en otros países y elaborar los correspondientes informes a solicitud de la CNECT.

Trabajo en equipo e interdisciplinario, con el docente referente de FIC y el ayudante de comunicación, así como con toda la CNECT.

**RELACIONES DE TRABAJO:**

El trabajo a realizar estará supervisado por la docente Diana Comesaña, designada por el Consejo de Facultad como referente de la FIC ante la CNECT en el marco del convenio FIC-MIEM, y en última instancia por la CNECT.

**REQUISITOS DEL CARGO:**

La Comisión Asesora valorará los siguientes elementos:

**Formación**

- Estudiante avanzado (Ciclo de graduación) de la Licenciatura en Bibliotecología o egresado con no más de 5 años de haber expedido el título.



### **Experiencia**

- Se valorará experiencia en actividades con equipos de trabajo.
- Se valorará escolaridad
- Se valorará conocimiento de trabajo con herramientas de manejo de colecciones digitales

### **Documentación a presentar:**

Los aspirantes al cargo deberán presentar:

- Relación de Méritos y antecedentes, con fotocopia de documentación probatoria
- Nota donde especifique su interés en ocupar el cargo y fundamente los motivos (no más de dos carillas)
- Formulario de inscripción al llamado, que incluye descripción sumaria de la documentación y trabajos incluidos, timbre profesional y declaración jurada sobre la autenticidad de la documentación presentada y la veracidad de la información contenida en la relación de méritos.

La Comisión Asesora podrá solicitar documentación probatoria complementaria en caso de entenderlo necesario.

### **Entrevista**

En caso de creerlo necesario, la Comisión Asesora podrá llamar a entrevista a los concursantes a los efectos de contar con mayores elementos para tomar su decisión.

La Comisión Asesora deberá proponer al Consejo la designación de uno de los candidatos presentados o bien declarar desierto el llamado. Asimismo, la Comisión Asesora podrá establecer una lista de prelación con el resto de los postulantes, la cual tendrá vigencia de un año.