

LLAMADO N° 041/2021

Llamado a aspirantes para la provisión interina de un cargo de **Profesor Adjunto** (Esc. G, Gr. 3, 30 hs.sem., Expte. N° 191120-500207-21) para desempeñar funciones en la **Secretaría Académica para la Gestión Integral y el Relacionamento Nacional e Internacional (SAGIRNI)**.- CFP, Resol. N° 7, 6/9/21.-

Apertura: 23/9/2021
Cierre: 15/10/2021, hora 14:00

SE VALORARÁ:

- Egresada/o de la Licenciatura en Psicología de la Universidad de la República, con experiencia en relacionamiento y cooperación, interesados/as en la gestión académica y administrativa.
- Dominio de segunda lengua.
- Formación de posgrado.
- Plan de trabajo que incorpore una propuesta sobre la gestión académica de la secretaría.

PERFIL DEL CARGO:

- Conocimiento del funcionamiento de la SAGIRNI y/o los ámbitos de inserción donde la misma tiene competencia.
- Conocimiento vinculado al asesoramiento y la gestión de convenios nacionales e internacionales
- Conocimiento vinculado a políticas de internacionalización de la enseñanza a nivel terciario.
- Experiencia y formación en investigación, enseñanza y extensión vinculada a procesos comunitarios y trabajo a nivel territorial.
- Experiencia y formación en la planificación, desarrollo y evaluación de programas académicos.
- Experiencia en equipos interdisciplinarios.

TAREAS DEL CARGO:

Junto a las tareas específicas establecidas por el Estatuto de Personal Docente para los Profesores Adjuntos, el o la docente tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- Coordinación e implementación de estrategias tendientes al logro de la integralidad e internacionalización de la formación en la Facultad de Psicología.
- Asesoramiento y gestión de convenios nacionales e internacionales con el fin de generar y potenciar redes académicas que contribuyan a la movilidad de grado y posgrado.
- Contribuir al desarrollo de la gestión académica integral de la Facultad y cada una de sus funciones.

- Trabajar en coordinación permanente con el Decanato de la Facultad de Psicología
- Desarrollar y ejecutar propuestas de enseñanza de grado y posgrado.
- Coordinar y participar de procesos de extensión universitaria con actores sociales e institucionales del territorio.
- Promover la articulación con los institutos y centros de la Facultad para facilitar la incorporación de los mismos en el desarrollo de las actividades de extensión, investigación y de enseñanza promovidas a nivel central, sean nacionales y/o internacionales.
- Participar del monitoreo, sistematización y evaluación de las prácticas y acciones desarrolladas en el marco de las actividades de la SAGIRNI.
- Aportar y favorecer a la estrategia de formación docente, tanto del equipo de la SAGIRNI, como de otros actores universitarios.

IMPORTANTE: Disponibilidad para cumplir con una carga horaria de 30 hs. semanales de forma presencial.

COMISIÓN ASESORA: Profa. Tit. Alicia Rodríguez, Profa. Adj. Karina Curione y Prof. Adj. Gerardo Sarachu.

PROCEDIMIENTO de INSCRIPCIÓN

Paso 1.- REALIZAR PREINSCRIPCIÓN en www.concursos.udelar.edu.uy.

Solo quien aspire a la función de Director deberá cumplir con este paso.

Paso 2.- PRESENTAR DOCUMENTACIÓN EN PAPEL (1 copia): CV sin documentación probatoria, Declaración Jurada original con timbre profesional valor \$210 y plan de trabajo. De lunes a viernes, en el horario de 10 a 14 horas, en Buzonera disponible al ingreso o en Sección Concursos.

Sección Concursos acusará recibo de la documentación enviando la constancia de inscripción al correo electrónico registrado en la página y, en caso de corresponder, se enviará también la contraseña.

Paso 3.- ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN DIGITAL al Llamado N.º 041/2021.

En https://www.concursos.udelar.edu.uy/public_login_inscripto/index.php.

a.- 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?* **b.-** Menú: Posterior a presentar documentación → Adjuntar archivos a un llamado. **c.-** Adjuntar la documentación (CV sin documentación probatoria, proyecto con propuesta de trabajo).

Importante: ✘ Vencimiento de plazos: viernes 15/10. Pasos Nos. 1 y 2: 14 hs. Paso N° 3: 24hs. ✘ Las versiones en papel y digital de la documentación deben ser coincidentes.

NOTA: Quien acceda al cargo deberá presentar certificados de antecedentes judiciales (Decreto 382/99).