



Bases

Llamado a aspirantes para la contratación de un BECARIO/A para cumplir funciones de apoyo técnico-administrativo en la Unidad Central sobre Acoso, Violencia y Discriminación

La Unidad Central sobre Violencia, Acoso y Discriminación cuenta con un equipo psicosocial integrado por profesionales de psicología, trabajo social y medicina, que, en la actualidad, reúne a seis profesionales.

Según el artículo 8 los cometidos de la Unidad Central son la atención de consultas, y la recepción, tramitación y seguimiento de las denuncias. Actuar en los casos en que la persona denunciante opte por el mecanismo alternativo de resolución de conflictos. Le corresponde promover y ejecutar los instrumentos enmarcados en la política institucional en materia de violencia, acoso y discriminación, en particular, aquellos que hacen a la prevención.

Remuneración: equivalente a un cargo docente Esc G grado 1, 30 horas semanales.

Contratación: Llamado a aspirantes de Becario para cumplir funciones en la Unidad Central sobre Violencia, Acoso y Discriminación de la Udelar, en el marco del Proyecto “Política institucional de la Universidad de la República sobre violencia, acoso y discriminación”

Período: desde la toma de posesión por seis meses; pudiendo ser prorrogado hasta un máximo de tres años, sujeto a informe de evaluación de desempeño.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 9 y 10 de la Ordenanza de Becas para la formación de recursos humanos, el aspirante “... *podrá acceder a más de una beca, pero no en forma simultánea...*” y “*El usufructo de una beca es incompatible con el desempeño de cargos docentes dentro de la Universidad de la República*”, por lo que deberá declarar bajo juramento que no desempeña cargo docente en la institución ni que usufructúa beca si accediere a esta para la que postula. Por más información sobre la Ordenanza de Becas para la formación de recursos humanos acceder a:

<https://dgjuridica.udelar.edu.uy/221-ordenanza-de-becas-para-la-formacion-de-recursos-humanos/>

Por las temáticas que atiende la Unidad, al tomar posesión del cargo, el becario deberá firmar una declaración de confidencialidad.

Tareas generales:

Recibirá las primeras comunicaciones presencial y digital de quienes se contactan con la Unidad Central sobre Violencia, Acoso y Discriminación de la Udelar.

Evacuará consultas de orden administrativo-técnico referidas generalmente a procedimientos ya establecidos.

Llevará la agenda de la Unidad y realizará las coordinaciones y seguimiento necesario de la misma.

Colaborará en tareas de difusión de contenidos que se diseñe.

Mantendrá los reportes estadísticos y de contenidos definidos.

Realizará tareas administrativas, como seguimiento de expedientes, control y consolidación de compras/gastos, entre otras.

Requisitos:

- Ser estudiante activo de carrera de la Universidad de la República con 2° año aprobado
- Nota fundamentando su aspiración al cargo (no más de una carilla).

Se valorará:

- Estudios universitarios avanzados en área social/salud.
- Experiencia y/o formación (curso, taller, sensibilización, etc) en temas sobre violencia, acoso, discriminación y/o género.
- Estudios y/o experiencia en administración, secretaría.
 - Competencias de trabajo sistemático y de organización.
- Competencias para el relacionamiento interinstitucional.
- Manejo de herramientas informáticas: procesador de texto, planillas de cálculo, presentaciones, agendas, correos y página web.
- Comprensión y manejo de nivel intermedio de inglés oral y escrito
- Habilidades para la redacción de textos.
- Trato social y discreción.
- Trabajo en equipo.

La persona seleccionada deberá tener disponibilidad horaria de lunes a viernes, con horario de trabajo a definirse entre las 9 y las 17 horas.

En ocasiones, si fuera necesario cumplir alguna función fuera del horario propuesto, se acordará con la debida antelación

Sede de Trabajo: UCVAD, Dirección: Brandzen 1956 Of. 405 - Montevideo.

Proceso de selección:

La Comisión Asesora que entenderá en este llamado valorará:

- Escolaridad
- Carta de motivación para el cargo
- Relación de antecedentes y méritos
- Buena disposición para el trato con el público y el trabajo en equipo
- Conocimientos sobre estructura, funcionamiento y dinámica de la Institución así como la participación en ámbitos de cogobierno universitario.
- Destreza en modalidades comunicativas y de relacionamiento en general.
- Proactividad, empatía y respeto hacia el o los otros.

La Comisión Asesora realizará entrevistas a los postulantes mejor calificados.
Se mantendrá lista de prelación por 2 años.

La Comisión Asesora sólo tomará en cuenta aquellos méritos y antecedentes que se encuentren debidamente documentados.

Cada aspirante deberá presentar:

- Cédula de identidad vigente.
- Relación de antecedentes
- Formulario de Declaración Jurada de Méritos con timbre profesional (valor actual \$210)
- Escolaridad.
- Carta de motivación

El Consejo Delegado de Gestión (CDG) designará una Comisión Asesora.

La Comisión Asesora evaluará las aspiraciones presentadas y emitirá un informe debidamente fundamentado que quedará registrado en el acta respectiva. El acta consignará al candidato propuesto y podrá proponer un listado ordenado de los restantes aspirantes que reúnan las condiciones necesarias para realizar la tarea prevista. Este listado tendrá vigencia por dos años a partir de la fecha de resolución del CDG.

Plazo de inscripción: 15 días hábiles

PREINSCRIPCIONES: www.concursos.udelar.edu.uy

INSCRIPCIONES:

Departamento de Personal de Oficinas Centrales
Sección Concursos Docentes, Avda. 18 de Julio 1968 - 1er. Piso
lunes a viernes de 9:00 a 13:00 horas. Tel.: 2400-92-01 al 05 (Int. 214)

Nota: El aspirante que sea designado deberá presentar al momento de la toma de posesión el Certificado de Antecedentes Judiciales y Carné de Salud Vigente.