

BASES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE UN CARGO DE COORDINADOR DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN DE LA FACULTAD DE ARTES

1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO

Denominación: Coordinador/a de la Unidad de Comunicación de la Facultad de Artes

Escalafón: R

Grado: 14

Carga horaria: 30 horas semanales

Carácter: interino, sujeto a prórrogas anuales o hasta la provisión en efectividad.

2. PROPÓSITO

Planificar y diseñar una estrategia de comunicación de las actividades de la Facultad de Artes, de acuerdo a las políticas que se establezcan. Construir y gestionar herramientas que den soporte a los procesos de información y comunicación interna y externa de la institución.

Será su responsabilidad el funcionamiento de la Unidad y la correcta actualización de los distintos canales de comunicación de la Facultad, además del contacto con otros servicios de la Udelar, medios de comunicación y otros actores de la sociedad.

3. 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 competencias
- Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al usuario.
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua.
- Capacidad de trabajo en equipo
- Capacidad de comunicación oral y escrita efectiva
- Capacidad de análisis

4. FUNCIONES PRINCIPALES DEL CARGO

- Elaborar y proponer Planes y Estrategias de comunicación interna y externa, trabajo en producción de medios y mensajes en distintos formatos y bajo distintos soportes, de acuerdo a los lineamientos que se establezcan a nivel institucional. Implementarlos y evaluarlos.
- Realizar diagnósticos de comunicaciones y revisión periódica de los mismos. Detectar las necesidades de las distintas áreas académicas y de gestión de la Facultad, así como gestionar demandas.
- Asesorar en comunicación a los distintos actores de la institución.
- Diseñar de protocolos de procesos de comunicación de la Facultad y de instrumentos que los faciliten.
- Coordinación de la comunicación pública, producción y difusión de información de carácter oficial.
- Asegurar el mantenimiento y actualización del portal web de la Facultad mediante:
 - . la concepción y redacción de noticias para la sección novedades;

- . la actualización de los contenidos estáticos, indicadores del portal y documentos de la Facultad;
- . la elaboración de informes de uso y tráfico del portal;
- . el desarrollo de vínculos con otros portales afines desde lo institucional y/o disciplinar.
- Generar y difundir otros tipos de información relevante en formatos amigables (notas de prensa, artículos, anuncios, infografías).
- Representar a la Facultad frente a los proveedores externos que se contraten para el desarrollo de productos de comunicación que se definan.
- Asegurar el aporte constante de ideas originales.
- Participar pro activamente en reuniones, eventos e instancias de coordinación.
- Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud de su superior.

5. RELACIONES DE TRABAJO

Depende de: Director/a de División

Coordinación:

- Con Áreas Académicas, de Gestión y Decanato.
- Integra equipos de trabajo.

6. REQUISITOS

Excluyentes:

a) Ciudadanía natural o legal.

b) Formación:

Título de Licenciado/a en Comunicación o Licenciado en Ciencias de la Comunicación expedido o revalidado por la Universidad de la República o formación universitaria equivalente reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura.

c) Experiencia:

Mínimo de 2 años en la planificación, el diseño, producción, edición y difusión de elementos comunicacionales a nivel institucional.

d) Conocimientos:

- Comunicación organizacional/institucional.
- Programas informáticos de diseño gráfico, en particular para portales web (Photoshop, Illustrator).
- Idioma inglés.

e) Plan de Trabajo acorde a los cometidos del cargo, que se expresará en un texto de hasta 3500 palabras.

La Comisión Asesora, así como el Consejo podrán requerir a uno/a o varios/as aspirantes que presenten la documentación probatoria correspondiente a los méritos relacionados, so pena de no considerarlos.

Podrán tener en cuenta, cuando existiere, la información resultante del legajo personal, la escolaridad, o los informes de actividad de los/as aspirantes, que obren en los archivos de la Facultad a la fecha del cierre del llamado. (art. 9 Reglamento)

Asimismo, por razones fundadas, la Comisión Asesora podrán solicitar a otras Instituciones u organismos nacionales o extranjeros, privados o públicos –incluida la propia Universidad de la República– la documentación probatoria correspondiente a la relación de méritos y

antecedentes presentada. Se recabará el consentimiento informado del /la postulante en formulario de inscripción.

Asimismo podrá eventualmente entrevistar a los/as aspirantes para contar con mayores elementos para la toma de decisión.

7. SE VALORARÁ ESPECIALMENTE

-Conocimientos:

- áreas vinculadas al diseño gráfico, realización audiovisual, publicaciones, ediciones y otras vinculadas a la Comunicación
- gestión de páginas web y redes sociales
- formación de posgrado asociada a las funciones del cargo

-Experiencia:

Actuación universitaria en órganos de cogobierno, comisiones y otros antecedentes.
Cargos desempeñados en la Administración Pública.

8. INSCRIPCIÓN

Los/as interesados/as deberán realizar previamente una PREINSCRIPCIÓN de carácter obligatoria y que deberá cumplirse antes de la fecha de cierre correspondiente. Para ello, deberán ingresar sus datos en <https://www.concursos.udelar.edu.uy>.

Al momento de la inscripción, los/as aspirantes deberán presentar:

- a. Una Declaración Jurada con timbre profesional de \$U220 (se descarga de <https://www.concursos.udelar.edu.uy>)
- b. Relación de Méritos (Curriculum Vitae)
- c. Plan de Trabajo
- d. Cédula de identidad y/o Pasaporte (original y fotocopia)
- e. Constancia de preinscripción

LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Cumplida la preinscripción, deberán presentar la documentación requerida en la Sección Concursos de Facultad de Artes: José Martí 3328, 3 er piso, de lunes a viernes de 11:00 a 15:00 horas, previa reserva de día y hora por agenda web: <https://agendaweb.udelar.edu.uy/> .