

BASES PARA EL LLAMADO ABIERTO A ASPIRANTES PARA LA PROVISIÓN INTERINA DE 1 (UN) CARGO DE ASISTENTE (ESC. G, G°2 , 30 HS. SEMANALES), PARA EL PROGRAMA DE LECTURA Y ESCRITURA ACADÉMICA (LEA) DE LA COMISIÓN SECTORIAL DE ENSEÑANZA.

Se llama a aspirantes para la provisión interina a 1 (un) cargo de Asistente (Esc. G, G° 2, 30 hs. semanales), para cumplir funciones en el Programa de Lectura y Escritura Académica (LEA) de la Comisión Sectorial de Enseñanza.

1- Características: Escalafón G, G° 2, 30 hs.

2- Carácter: Interino.

3- Período de designación: Hasta 1 año, prorrogables por períodos de igual duración y no más allá de la provisión efectiva (de acuerdo a lo establecido en el Art. 45 del Estatuto del Personal Docente).

4- Forma de designación: Llamado abierto a aspirantes.

5- Categoría horaria: Dedicación alta

6- Propósito, perfil y tareas a realizar:

6.1- Propósito

Asistir en tareas de enseñanza e investigación asociadas al desarrollo de la Línea Estudiantes del Programa de Lectura y Escritura Académica (LEA), dependiente del Programa de Respaldo al Aprendizaje (PROGRESA) de la Comisión Sectorial de Enseñanza (CSE).

6.2 - Perfil

Tener título de Grado en el área de lingüística o letras. Los y las postulantes deberán ser capaces de desarrollar tareas de enseñanza e investigación, demostrando iniciativa y autonomía, bajo la supervisión de la coordinación del Programa LEA. Se valorará especialmente los antecedentes de trabajo en la enseñanza de lectura y escritura.

6.3 - Tareas

Junto a las tareas específicas establecidas por el Estatuto del Personal Docente, el o la aspirante tendrá las siguientes tareas:

- realizar funciones de enseñanza en los cursos y talleres de lectura y escritura académicas dirigidos a estudiantes;
- cooperar en el desarrollo de líneas de investigación del Programa;
- participar en reuniones periódicas con la coordinación académica y demás docentes;
- asistir en la organización de la información generada por el Programa y participar en la preparación de publicaciones periódicas e informes;
- contribuir con el seguimiento académico, la sistematización y evaluación de las prácticas y acciones desarrolladas por el Programa;
- integrar equipos interdisciplinarios en representación de LEA.

7- Documentación solicitada a los postulantes

Los y las postulantes deberán presentar:

- Relación de méritos realizada de acuerdo a lo que señala el punto 8.1.1. Deberán entregar 3 (tres) copias impresas de la relación de méritos. Deberán completar un formulario de declaración jurada de méritos, acompañado de timbre profesional (valor actual \$220).
- Propuesta de trabajo (ver punto 8.1.2). Deberán entregar 3 (tres) copias impresas y firmadas.

Las postulaciones que no contengan esta documentación serán dejadas de lado por parte de la Comisión Asesora que entienda en el llamado.

La Comisión Asesora que atenderá en el llamado podrá solicitar documentación probatoria de los méritos presentados en cualquier momento del proceso de evaluación.

8- Criterios de evaluación de las postulaciones.

La comisión Asesora analizará las postulaciones en función de los requisitos señalados a continuación. La evaluación será de carácter cualitativa y comparativa de los méritos de cada aspirante.

La Comisión Asesora podrá realizar entrevistas en caso de considerarlo necesario.

8.1- Contenido y ponderación de evaluación:

La Comisión Asesora analizará las postulaciones según los siguientes criterios:

- a. Relación de méritos, con una ponderación máxima del 40% del puntaje total;
- b. Propuesta de trabajo, con una ponderación máxima del 60% del puntaje total.

8.1.1 - La relación de méritos deberá presentarse en el siguiente orden:

1. Formación académica:
 - Título de grado o equivalente.
 - Posgrados o equivalente.
 - Otros cursos.
2. Actividad de extensión.
3. Actividad de enseñanza.
4. Actividad de investigación y producción de conocimientos.
5. Actuación profesional.
6. Conocimientos informáticos.
7. Responsabilidades de cogobierno y gestión.
8. Otros méritos.

8.1.2- Propuesta de trabajo

Un ensayo de 5 carillas como máximo (tipografía Arial 11, interlineado 1,5) que contenga:

- I) una presentación del recorrido académico del o de la postulante, enfatizando cómo esta trayectoria se relaciona con el cargo del llamado;
- II) los motivos por los que le interesa incorporarse al equipo LEA;
- III) cómo el o la postulante se proyecta en el marco de las tareas y el equipo docente y cuál es el aporte original que puede realizar.

9- Sobre la evaluación de los postulantes:

- ⌚ El Programa de Lectura y Escritura Académica de la Comisión Sectorial de Enseñanza propondrá una Comisión Asesora que entenderá en este llamado. El Consejo Delegado Académico de la Universidad de la República la designará.
- ⌚ La Comisión Asesora evaluará los méritos y la propuesta de trabajo de los y las postulantes de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Bases y propondrá la designación de un o una postulante, así como la conformación de una lista de prelación con vigencia de (1) un año a partir de la resolución.
- ⌚ Una vez finalizado su trabajo, la Comisión Asesora emitirá un informe debidamente fundamentado que será remitido a consideración al Consejo Delegado Académico.

10- Inscripción

Las personas interesadas deberán preinscribirse en: www.concursos.udelar.edu.uy. Antes de la fecha y hora de cierre se deberá completar la inscripción en Sección Concursos Docentes: 18 de Julio 1968 – 1er. piso, de lunes a viernes de 09:00 a 13:00 hs.

Tel.: 2400 92 01/05 (int. 214).

Requisitos para la presentación: Concurrir con documento de identidad vigente y documentación solicitada en las bases.

Información y bases: www.concursos.udelar.edu.uy