



LLAMADO ABIERTO A ASPIRANTES PARA LA CONTRATACIÓN (ART. 46 DEL ESTATUTO DEL PERSONAL DOCENTE) DE UN CARGO EQUIVALENTE A DOCENTE PROFESOR AGREGADO (GRADO 4, ESCALAFÓN G, 40 HORAS) PARA CUMPLIR FUNCIONES DE COORDINADOR DE ACTIVIDADES DE POSGRADO E INVESTIGACIÓN DEL RÉGIMEN DE DEDICACIÓN TOTAL EN EL PRORRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

BASES

Se llama a aspirantes para la contratación de un cargo equivalente a docente Profesor Agregado (gdo. 4, esc. G, 40 hs.) para cumplir funciones de coordinador de actividades de posgrado e investigación del régimen de dedicación total en el prorrectorado de investigación:

- Denominación: Coordinador de actividades de Posgrado e investigación del Régimen de Dedicación Total.
- Características: Escalafón G, Grado 4, 40 horas semanales.
- Carácter: Contratado.
- Categoría horaria: Alta.
- Período de designación: 1 año (período inicial), renovable hasta por dos períodos, o no más allá de la provisión en efectividad.
- Forma de provisión: llamado a aspirantes.
- Plazo de inscripción: 15 días

1. Propósito, perfil, tareas y lugar de desempeño del cargo

1.1. Propósito del cargo

Cumplir la función de coordinación de posgrados en el Prorrectorado de Investigación y orientar las actividades de investigación sobre el Régimen de Dedicación Total.

1.2. Perfil del cargo

- a) Contar con experiencia en gestión de posgrados, en gestión de la investigación y/o de la evaluación.
- b) Contar con antecedentes en el campo de la evaluación.
- c) Haber desarrollado actividades en programas de posgrado que incluyan la formación de estudiantes, y poseer antecedentes en materia de investigación.



- d) Los establecidos en el Estatuto de Personal Docente para un profesor agregado.
- e) No integrar la Comisión Sectorial de Posgrados.

1.3. Tareas del cargo

- a) Planificar, dirigir y coordinar las actividades de posgrados en el ámbito del Prorrectorado de investigación.
- b) Coordinar las actividades de la Comisión Académica de Posgrados (CAP).
- c) Representar a la CAP en la Comisión Sectorial de Posgrado (CSP) y en otras instancias internas y externas de la Udelar.
- d) Organizar el seguimiento y evaluación de los Posgrados en curso.
- e) Orientar a los diferentes Servicios de la Udelar en el desarrollo de los Programas de Posgrado.
- f) Organizar junto con la CSP el diseño de una nueva estructura académica y de un sistema de Posgrados en la Udelar.

1.4. Lugar de desempeño del cargo

Las actividades serán desarrolladas principalmente en las oficinas del Prorrectorado de Investigación, sito en el Campus Universitario Luisi Janicki: pioneras universitarias, pudiendo requerirse su participación en actividades en otros servicios universitarios de Montevideo, área metropolitana o interior de la República.

El cargo se asumirá en forma inmediata una vez tomada la resolución sobre este llamado por las autoridades competentes.

2. Documentación solicitada a los aspirantes y forma de presentación

2.1 Documentación solicitada a los aspirantes

- Documento de identidad vigente.
- Relación de méritos que tendrá valor de Declaración Jurada realizada de acuerdo al formato de Currículum Vitae:
<https://cloud.csic.edu.uy/index.php/s/Fvd7EK4arq6Owj7> o CVUy, acompañado de timbre profesional (Valor actual \$250)
- Carta de motivación.



2.2 Forma de presentación de la documentación

Los y las aspirantes al cargo deberán presentar en la Sección Concursos Docentes la documentación establecida en las Bases. La Comisión Asesora que entenderá en el llamado puede requerir al aspirante que presente la documentación probatoria correspondiente. Asimismo, por razones fundadas, puede también solicitar a otras Instituciones u organismos nacionales o extranjeros, privados o públicos –incluida la propia Universidad de la República– la documentación probatoria correspondiente en cualquier momento del proceso de evaluación.

Las postulaciones que no se presenten de la forma indicada en las Bases, no serán consideradas por la Comisión Asesora que entienda en el llamado.

2.3 Criterios de evaluación de las aspiraciones

El Consejo debe conformar una comisión asesora integrada con un número impar de miembros no inferior a tres, los que en su mayoría deben ser expertos en el área de conocimiento disciplinario o interdisciplinario del cargo a proveer. Al menos uno de los integrantes debe ser de una unidad académica distinta a la del cargo objeto de llamado.

El informe de la Comisión Asesora debe contener una evaluación cualitativa de los méritos de cada aspirante considerados en forma individual y comparativa con los de los demás aspirantes presentados, incluyendo una lista de prelación de los aspirantes. El informe de la comisión asesora no tiene carácter vinculante para el Consejo.

Contenido:

2.3.1 Relación de Méritos.

La relación de méritos se tomará en cuenta de acuerdo a los siguientes conceptos:

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



2.3.2

La carta de motivación debe ser presentada en hoja A4, fuente Arial, tamaño 11, interlineado 1,5.

3. inscripción

Los interesados deberán preinscribirse en www.concursos.udelar.edu.uy antes de la fecha y hora de cierre, debiendo completar la inscripción de acuerdo a lo establecido en las Bases.

Cumplida la PREINSCRIPCIÓN, y dentro del período de inscripciones establecido en el Sistema de Gestión de Concursos deberán SOLICITAR DÍA y HORA a efectos de completar la inscripción en <https://agendaweb.udelar.edu.uy/ReservaWeb/faces/index.xhtml> (seleccionar “Oficinas Centrales”).

Requisitos para la presentación: Concurrir con documento de identidad vigente y documentación solicitada en el ítem 2.1 de las presentes bases en Sección Concursos Docentes ubicado en el Campus Luisi Janicki en la calle Alberto Lasplaces 1620, de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 13:00 hs.

Una vez realizada la inscripción deberá adjuntar la documentación solicitada, a través del siguiente enlace: <https://www.concursos.udelar.edu.uy/index.php?script=27>.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">a) Menú: Posterior a presentar documentación → Adjuntar archivos a un llamado.b) 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?c) Adjuntar la documentación (adjuntar la documentación requerida para el llamado en que se inscribe). |
|--|

El postulante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico al momento de la preinscripción por el Sistema de Concursos. Dicho domicilio electrónico se tendrá como válido para notificarle a través del mencionado sistema, sobre los actos, resultados, integración del Tribunal o Comisión Asesora, aprobación del fallo y otra información sobre el llamado. En caso que alguno de los domicilios (real y electrónico) sean modificados, el interesado tendrá la responsabilidad de comunicar por escrito ese cambio a la Sección Concursos del Departamento de Personal de Oficinas Centrales, cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y a la Sección Designaciones luego de la aprobación del fallo.

El ofrecimiento del cargo también se realizará a través del correo electrónico constituido.