

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
Facultad de Arquitectura

**BASES PARTICULARES PARA LA PROVISIÓN DE CARGOS DE AYUDANTE GRADO 1 DEL
INSTITUTO DE HISTORIA DE LA ARQUITECTURA**

1 CONVOCATORIA

1.1 Objetivo: Provisión de cargos de Ayudante Grado 1 del Instituto de Historia de la Arquitectura para desempeñar tareas **en el Área Informática del Instituto**

1.2 Definición: El cargo es Grado 1 y se desempeñará para cumplir los objetivos referidos en 1.1. La dotación horaria se adecuará a lo dispuesto en el Reglamento de Organización y Ejercicio de las Funciones Docentes en la Facultad de Arquitectura, por sola resolución del Consejo.

1.3 Procedimiento: Llamado a aspirantes.

1.4 Normas que rigen el llamado

- Estatuto del personal Docente de la Universidad de la República
- Ordenanza de Organización
- Docente de la Universidad de la República
- Ordenanza del personal Docente de la Facultad de Arquitectura.
- Reglamento de Organización y Ejercicio de las Funciones Docentes en la Facultad de Arquitectura.
- Bases generales para ocupar cargos docentes en la Facultad de Arquitectura;
- Resoluciones a los efectos del Consejo Directivo Central y del Consejo de la Facultad de Arquitectura.
- Plan de Actividades del IHA.

Este material estará a disposición del aspirante, para consulta en la Sección Concursos de Facultad.

1.5 Presentación

1.5.1 Según lo dispuesto en los puntos 7, 8 y 9 de las Bases Generales. En particular el aspirante deberá presentar un original y cuatro copias de la relación de títulos, méritos y antecedentes.

1.5.2 El aspirante presentará, junto con cada ejemplar de la relación de títulos, méritos y antecedentes, una síntesis de las motivaciones que lo conducen a aspirar al cargo objeto del llamado. Esta síntesis no podrá exceder 200 palabras.

2 FUNCIONES DEL CARGO

2.1 Su cometido general será el apoyo al Centro de Documentación e Información y demás actividades del IHA.

2.1.1 Cometidos específicos:

- Operar equipos de computación en los programas más usuales referidos a bases de datos, programas gráficos (en especial, los destinados a maquetación de libros) y procesadores de textos.
- Manejar equipos y proceso de digitalización de imágenes de archivo.
- Asistir al equipo del IHA en uso de hardware y software.
- Ingresar la información de los archivos existentes en el IHA en la base de datos correspondiente.

- 2.2** El alcance de sus funciones, sus responsabilidades y relaciones funcionales con otros cargos, serán los establecidos en la Ordenanza del Personal Docente de la Facultad de Arquitectura.
- 2.3** Sin perjuicio de las actividades inherentes al cargo objeto de este llamado referidas en el numeral 1.1, se aplicará en lo que corresponda, lo establecido en la Ordenanza del Personal Docente de la Facultad de Arquitectura en cuanto a actividades correspondientes al grado.
- 2.4** Colaborar en lo que corresponda individual o colectivamente con el logro de los objetivos definidos en el Plan de Actividades del IHA.
- 2.5** Cumplir con otros cometidos docentes dentro de su especialidad que las autoridades de la facultad juzguen conveniente encomendarle.

3 CONDICIONES NECESARIAS PARA EL DESEMPEÑO DEL CARGO

Poseer antecedentes que permitan apreciar:

3.1 Amplios conocimientos en el área específica del llamado referida en el numeral 2.1 de estas bases.

3.2 Cualidades y capacidad para cumplir con lo establecido por la Ordenanza del Personal Docente de la Facultad de Arquitectura, en cuanto a los cometidos y responsabilidades del grado referidos en los numerales 2.2 al 2.5 de estas bases.

3.3 Sentido organizativo del trabajo

3.4 De la actuación laboral y profesional se valorarán los antecedentes debidamente documentados en el área de conocimiento del llamado.

3.5 Se tendrá presente cuando corresponda, la resolución del Consejo de Facultad de Arquitectura 26/9/90. Expte. No. 1043/90: "En los casos en los que a juicio de la Comisión Asesora no surja del estudio de méritos y antecedentes, la superioridad de uno de los aspirantes, ésta queda facultada a efectuar una entrevista con aquellos que presentan paridad, tendiente a calificar mejores capacidades para el desempeño del cargo en cuestión. La declaración de paridad de méritos, antecedentes y utilización del mecanismo de la entrevista por parte de la Comisión Asesora, no condiciona al Consejo a refrendar el informe, lo cual está establecido en la reglamentación".

3.6 La Comisión Asesora elaborará una lista de espera ordenada con los aspirantes que a su juicio tengan los méritos suficientes para el desempeño del cargo. Esta lista de espera tendrá una duración de un año a partir de su aprobación por parte del Consejo.

Bases aprobadas por RCFADU N° 24 de fecha 23/11/16 que luce en el Exp. N° 031600-006707-15