

**Llamado a concurso abierto de méritos y pruebas para la provisión efectiva de 1 (un) cargo de Asistente (Esc. G, G° 2, 30 hs. semanales), para integrarse a la Unidad Académica del Prorectorado de Extensión y Programas Integrales de la Universidad de la República.**

**Bases**

---

*Se llama a concursantes para la provisión efectiva de 1 (un) cargo de Asistente (Esc. G, G° 2, 30 hs. semanales), para cumplir funciones en la línea de trabajo sobre Economía social y solidaria y Feminismos de la Unidad Académica del Prorectorado de Extensión y Programas Integrales*

**1 - Perfil**

<b>Denominación del cargo</b>	Asistente
<b>Características del cargo</b>	Esc. G, G°2, 30hs
<b>Carácter</b>	Efectivo
<b>Categoría horaria</b>	Alta
<b>Cantidad de cargos a proveer</b>	1 cargo
<b>Período de designación</b>	2 años a partir de la toma de posesión
<b>Forma de provisión</b>	Concurso abierto de méritos y pruebas
<b>Plazo para la inscripción</b>	60 días

**2 - Perfil y tareas del cargo**

**2.1 - Perfil del cargo**

Se valorarán particularmente las siguientes condiciones:

- Título de grado en Ciencias Sociales, Humanas y/o de la Salud.
- Formación de posgrado con perfil en Ciencias Sociales, Humanas y/o de la Salud.
- Formación en estudios feministas.
- Experiencia en actividades de investigación, enseñanza y extensión vinculadas al Cooperativismo, Asociativismo, y Economía Social y Solidaria.
- Experiencia de trabajo con organizaciones del sector del cooperativo y de la economía social y solidaria.
- Experiencia académica en temas vinculados con estudios feministas, en particular, el diálogo entre Economía Solidaria, Economía Feminista e Interseccionalidad contemplando una perspectiva de integralidad.
- Capacidad para el trabajo en equipo.
- Aptitud para la integración de equipos interdisciplinarios.

**2.2 - Tareas del cargo**

Junto a las tareas específicas establecidas por el Estatuto de Personal Docente para los Asistentes Grado 2, el o la docente tendrá las siguientes tareas:

- Asumir tareas de enseñanza, investigación y extensión en la Unidad Académica del Prorectorado de Extensión y Programas Integrales, en particular en las líneas de desarrollo académico sobre Economía social y solidaria y Feminismos.
- Participar en la producción de conocimiento de temáticas vinculadas con su formación y con las problemáticas específicas de las organizaciones del sector cooperativo y de la economía social y solidaria.
- Vincularse con instituciones públicas y actores sociales del cooperativismo y la economía social y solidaria.
- Articular con otros docentes y equipos universitarios que desarrollen actividades vinculadas con la temática.

### **3 - Documentación solicitada a los postulantes y forma de presentación**

#### **3.1 - Documentación solicitada a los postulantes**

Los y las concursantes al cargo deberán presentar:

- Cédula vigente (original y copia).
- Relación de méritos realizada de acuerdo al formato de Currículum Vitae establecido según el modelo para la presentación a la [Dedicación Total](#). No se considerarán CV presentados en otro formato.
- Propuesta de trabajo con un abordaje integral, pensada para un período de desarrollo de dos años.
- Formulario de declaración jurada de méritos, acompañada de timbre profesional (valor actual \$270).

#### **3.2 - Forma de presentación de la documentación**

Los y las concursantes al cargo deberán presentar en la Sección Concursos Docentes la documentación establecida en las Bases. El Tribunal que entenderá en el llamado puede requerir al concursante 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 el Tribunal.

### **4 - Criterios de evaluación de las postulaciones**

El Tribunal analizará las postulaciones en función de los requisitos señalados a continuación y dejará constancia fundamentada del puntaje en el acta.

#### **4.1. Contenido y ponderación de evaluación.**

##### **4.1.1 - Relación de Méritos.**

La relación de méritos tendrá una **ponderación máxima de 50 puntos**, considerando los siguientes conceptos:

1. Formación académica: hasta 12 puntos

- Título de grado: hasta 6 puntos
  - Posgrados: hasta 5 puntos
  - Otros cursos: hasta 1 puntos
2. Actividad de extensión: hasta 12 puntos
  3. Actividad de enseñanza: hasta 10 puntos
  4. Actividad de investigación y producción de conocimientos: hasta 10 puntos
  5. Responsabilidades de co-gobierno y gestión: hasta 2 puntos
  6. Actuación profesional: hasta 3 puntos
  7. Otros méritos: hasta 1 punto.

La relación de méritos deberá estructurarse con el formato de Currículum Vitae establecido según el modelo para la presentación a la Dedicación Total.

#### **4.1.2 - Propuesta de trabajo y concepción del cargo**

La prueba consistente en la entrega de un documento con Propuesta de Trabajo, con una **ponderación máxima de 40 puntos**. La propuesta de trabajo consistirá en el desarrollo de la concepción del cargo y aportes a la línea de trabajo de Economía social y solidaria y Feminismos en la extensión universitaria y desde la perspectiva de la integralidad.

La propuesta de trabajo tendrá una extensión máxima de 10 carillas, en hoja A4, fuente Arial, tamaño 11, interlineado 1,5.

#### **4.1.3 - Entrevista**

Se realizará una entrevista para profundizar la Propuesta de Trabajo, con aquellos concursantes que tengan posibilidades de acceder al cargo según el puntaje obtenido, con una **ponderación máxima de 10 puntos**.

### **5 - Sobre la evaluación de los postulantes**

- El Consejo Delegado Académico de la Universidad de la República designará, a propuesta de la CSEAM, un Tribunal que entenderá en este llamado.
- El Tribunal evaluará los méritos, propuesta de trabajo y de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes Bases y propondrá la designación de un postulante y la conformación de una lista de prelación con vigencia de un año.
- Una vez finalizado su trabajo, el Tribunal emitirá un informe debidamente fundamentado que será remitido a consideración al Consejo Delegado Académico.

### **6 - Inscripción**

El Proceso de Inscripción consta de 4 pasos que deberán realizarse en el siguiente orden:

#### **a. Preinscripción al llamado**

Los interesados deberán realizar una preinscripción obligatoria a través del sitio web: [www.concursos.udelar.edu.uy](http://www.concursos.udelar.edu.uy), antes de la fecha y hora de cierre del llamado. Durante este proceso deberán completar la inscripción de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

## **b. Agenda web**

Una vez realizada la preinscripción, y dentro del período de inscripciones indicado en el Sistema de Gestión de Concursos, los postulantes deberán solicitar día y hora para completar la inscripción presencial a través del siguiente enlace:

<https://agendaweb.udelar.edu.uy/ReservaWeb/faces/index.xhtml>

En el sistema deberán seleccionar la opción “Oficinas Centrales”, y el llamado al que desean agendarse.

## **c. Presentación de documentación**

Para completar la inscripción, el interesado deberá concurrir con:

- Documento de identidad vigente.
- La documentación solicitada en el ítem 3 de las presentes bases.

La presentación se realizará en la Sección Concursos Docentes, ubicada en el Campus Luisi Janicki (Alberto Lasplaces 1620), de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 13:00 horas.

## **d. Carga de documentación en el Sistema**

Una vez realizada la inscripción presencial, el postulante deberá adjuntar la documentación solicitada a través del siguiente enlace:

<https://www.concursos.udelar.edu.uy/index.php?script=27>

Pasos a seguir en la web:

- a)- Ingresar al menú “Posterior a presentar documentación → Adjuntar archivos a un llamado”.
- b)- Ingresar el correo electrónico y la contraseña esta se otorga la primera vez que se inscribe a un llamado. En caso de no recordarla, seleccionar la opción “¿Has olvidado la contraseña?”.
- c)- Adjuntar la documentación requerida correspondiente al llamado en el que se inscribe.

## **7 - Notificaciones**

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.**