

**UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
BASES PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO
COORDINADOR/A DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN (UCUR)**

DENOMINACIÓN: Coordinador de la Unidad de Comunicación (UCUR), Código R.0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 30.

CANTIDAD DE CARGOS: un cargo para la Unidad de Comunicación, 40 horas semanales.

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: Efectivo.

1) Requisitos para la inscripción:

Podrán postularse todos los ciudadanos de la República que cumplan con los siguientes requisitos:

- Título de Licenciado en Ciencias de la Comunicación expedido o revalidado por la Udelar o formación equivalente reconocida por Institución pública correspondiente.

2) Inscripciones:

Las inscripciones se realizarán a través de la página www.concursos.udelar.edu.uy

3) Presentación de documentación:

Luego de la inscripción vía Web los postulantes deberán presentar la documentación probatoria establecida en las bases, en las fechas y lugares que se determinen y las cuales serán comunicadas a través de la página de inscripción www.concursos.udelar.edu.uy.

Documentos a presentar en el Departamento de Concursos de la Dirección General de Personal (DGP) o en los centros habilitados para la inscripción.

Será **indispensable** la presentación de los siguientes documentos (original y fotocopia):

- Cédula de identidad.
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional.
- Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de haberseles otorgado la carta de ciudadanía (literal A, Art. 2, Capítulo II del Estatuto de los funcionarios No Docentes de la Universidad de la República).
- Título y escolaridad de Licenciado en Ciencias de la Comunicación expedido o revalidado por la Udelar o formación equivalente reconocida por Institución pública correspondiente.
- En caso de tener una relación laboral con la Universidad de la República deberá presentar el formulario "Constancia para Concursos" expedido por el área de Personal.
- Carpeta conteniendo:
 - Relación de antecedentes (Currículum Vitae).
 - Otros documentos probatorios.

La Comisión Asesora establecerá si la documentación presentada se ajusta a los requisitos del llamado.

Nota: en caso de que el postulante presente escolaridad de otra Institución universitaria, deberá presentar el plan de estudios, que contenga el detalle de materias, duración de la carrera, etc., para que la Comisión Asesora pueda establecer la equivalencia con la Udelar.

Los originales de la documentación probatoria, serán exhibidos en el mismo orden en el que aparecen en la carpeta. Los mismos serán devueltos al interesado y las fotocopias serán autenticadas por el receptor del Departamento de Concursos.

La nómina de inscriptos que reúnan los requisitos establecidos en las bases estará disponible en el expediente por el cual se tramita el llamado, el cual tiene carácter público.

Algunas consideraciones acerca de los documentos y formas de presentación

Carpeta

La carpeta deberá estar foliada. Cada documento tendrá un número de folio que se especificará en la relación de antecedentes. Sólo se evaluarán los antecedentes que estén debidamente documentados (legibles, datados, sellados y firmados). La Comisión Asesora podrá desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.

- **Relación de antecedentes** (Currículum Vitae).
- **Documentos probatorios:**
 - **Actividades formativas.** Educación formal y capacitación. Títulos, certificación de estudios y otros. La certificación de la capacitación deberá indicar: contenido, carga horaria, forma de aprobación, fecha de realización e Institución.
 - **Reseña de funciones/actividades en instituciones públicas o actividad privada.** Las mismas deberán poseer información que acredite, en cada caso, las funciones/actividades desarrolladas, así como la participación en proyectos, trabajos especiales, etc. Asimismo, deberá contener la denominación del cargo, sus características, el período de ejercicio de las funciones y valoración general sobre el desempeño.
En el caso de organismos públicos deberán presentarse con las firmas de su superior inmediato y del jerarca de éste. En el caso de la actividad privada deberá contar con la firma del responsable y datos para su ubicación.

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. N° 8 del CDC del 15/03/85, modificada por Res. N°65 del CDC del 2/07/85: "Las comisiones asesoras en el estudio de los méritos, tendrán en cuenta la experiencia en tareas afines a las del cargo a desempeñar, así como los antecedentes en trabajos científicos o técnicos, y los cargos desempeñados en la Administración Pública o Privada. A los efectos de esto último no se tendrán en cuenta los cargos obtenidos en la Administración Pública durante el gobierno de facto."

Se considerarán los concursos de pruebas, de antecedentes y pruebas y las pruebas de suficiencia realizadas con anterioridad al 27/10/73 y con posterioridad al 04/03/85.

En caso que el aspirante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, la Comisión Asesora podrá solicitar los legajos a través del Departamento de Concursos de la DGP. Los servicios universitarios deberán entregar una fotocopia autenticada del legajo completo según instructivo sobre legajos de personal aprobado por Res. N° 3 del CED de fecha 20/08/2007.

4) Notificaciones

El postulante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico al momento de la inscripción 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.

Es responsabilidad del postulante notificarse e informarse a través de este medio.

En caso que alguno de los domicilios (real y electrónico) sean modificados, el interesado tendrá la carga de comunicar por escrito ese cambio a la Dirección General de Personal: Departamento de Concursos 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.

Podrá realizar seguimientos del trámite en el sitio web de la Dirección General de Personal: <http://dgp.udelar.edu.uy> – en el menú central dirigirse a Concursos/ Situación de llamados.

5) Denominación del cargo

El cargo de Coordinador de la Unidad de Comunicación de la Udelar es del Escalafón R, Grado 30, considerado por la normativa universitaria como “sujeto a la renovación permanente de conocimiento”.

6) Normativa aplicable

La provisión del cargo se realizará de acuerdo con lo establecido en la normativa universitaria, y de manera particular en la “Ordenanza sobre cargos no docentes sujetos a renovación permanente de conocimientos técnicos”, en el “Estatuto de los funcionarios que desempeñan tareas que requieren renovación permanente de conocimientos” y en el “Reglamento para la provisión y renovación de cargos que requieren renovación permanente de conocimientos”.

7) Características del llamado

El cargo será provisto mediante llamado público a aspiraciones con presentación de méritos y eventualmente mediante concurso de méritos y pruebas.

La designación será realizada con carácter efectivo, por períodos renovables de 3 años, de acuerdo al reglamento de cargos del Escalafón R (cargos que requieren renovación permanente de conocimientos) y procedimiento de reelección en él establecido.

8) Proceso de Selección

8.1 Llamado a aspirantes

La provisión se inicia mediante un llamado público a aspiraciones.

Por la Ordenanza de Delegación en el Consejo Delegado de Gestión Administrativa y Presupuestal (CDGAP), las atribuciones referidas al CDC podrán ser ejercidas por el CDGAP.

El CDGAP designará una Comisión Asesora integrada por 3 miembros de reconocida trayectoria en las disciplinas directamente relacionadas con las funciones del cargo o afines al mismo.

La Comisión Asesora informará al CDGAP sobre los méritos presentados por los aspirantes de acuerdo a lo establecido en la normativa, en la descripción del cargo y en las bases del llamado.

El CDGAP, concluidas las deliberaciones, procederá a la votación nominal y fundada sobre las aspiraciones presentadas, requiriéndose para la designación el voto conforme de 3/5 de sus componentes. Si ninguno de los aspirantes logra esa mayoría quedará decretada la provisión por

concurso de Méritos y Pruebas.

Únicamente no se procederá a la votación nominal y fundada sobre los aspirantes, si se resolviere con el voto conforme de 3/5 de los componentes la realización de un concurso.

8.2 Etapa de Concurso

En caso de que el CDGAP decreta concurso, éste será de MÉRITOS Y PRUEBAS. Para actuar en el mismo designará un Tribunal de 5 miembros, el que evaluará en primer término los méritos de los concursantes según lo establecido en el Art. 5º del Reglamento para la provisión de cargos que requieren renovación permanente de conocimientos, y en segundo lugar, de acuerdo al Art. 6º del mismo Reglamento, propondrá los temas y evaluará las pruebas.

Relativo a los méritos

Los méritos deberán estar debidamente documentados y serán considerados cuando tengan relación con el cargo al cual se aspira.

El puntaje **máximo** que se podrá otorgar a los méritos será de **100 puntos** y estarán agrupados en 2 grandes rubros:

Experiencia..... hasta 50 puntos

- Experiencia en cargos o funciones desempeñados en organismos públicos o privados vinculados a la Comunicación Organizacional / Institucional hasta 25 puntos
- Personal a cargo en funciones desempeñadas en tareas vinculadas a la Comunicación Organizacional / Institucional hasta 10 puntos
- Trabajos en medios de prensa y/o gestión de prensa hasta 10 puntos
- Actividad docente universitaria..... hasta 5 puntos

Conocimientos hasta 50 puntos

- Formación de grado y posgrado referidos a la Comunicación Organizacional / Institucional hasta 20 puntos
- Formación continua y capacitación..... hasta 15 puntos
Posgrados referidos a Comunicación. Cursos de educación permanente. Participación en congresos, seminarios, jornadas, etc. Publicaciones y premios relacionadas con el cargo a proveer.
Se valorará también la formación en gestión universitaria (TGU - Tecnicatura en Gestión Universitaria), en caso de corresponder.
- Formación en el desarrollo de estrategias de comunicación basadas en tecnologías digitales..... hasta 10 puntos
- Conocimiento de la estructura universitaria y del cogobierno..... hasta 5 puntos

Relativo a las Pruebas

Si corresponde realizar concurso de méritos y pruebas, la cantidad de las pruebas serán 2, y las características y puntajes asignados serán los siguientes:

La **Primera** de tipo **c)** y corresponderá un puntaje máximo de **50 puntos**; la **Segunda** de tipo **d)** y corresponderá un puntaje máximo de **35 puntos** (tipos de prueba según el Art.6 del Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que Requieren Renovación Permanente de Conocimientos).

Primera prueba tipo c):

Realización por escrito de un proyecto de desarrollo para la UCUR sobre temas propuestos por el Tribunal especificando problemas a solucionar, objetivos, metas y recursos a ser utilizados con defensa oral. La extensión máxima del proyecto será de 30.000 caracteres con espacios.

Se valorarán aportes innovadores para actualizar el trabajo de la Unidad.

A partir de la comunicación del tema del proyecto, los concursantes contarán con un mes para la elaboración del mismo. La defensa oral se realizará ante el Tribunal dentro de los 30 días posteriores a la finalización del primer plazo.

Segunda prueba tipo d):

Realización de una prueba psicolaboral, para evaluar las características personales de los aspirantes. Esta prueba estará compuesta por una prueba escrita y/o una entrevista.

Nota: Aquel concursante que no alcance el 50% del puntaje máximo total de las pruebas o el 40% del puntaje máximo de alguna de ellas quedará eliminado (Art.7 del Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que Requieren Renovación Permanente de Conocimientos).

9) Provisión del cargo

El ganador una vez convocado, deberá presentarse en la Sección Designaciones, en un plazo máximo de cinco días hábiles, con el comprobante del trámite del Certificado de Antecedentes expedido en dependencias del Ministerio del Interior, y el carné de salud vigente, con menos de 6 meses de otorgado, o constancia de haberlo iniciado, en cuyo caso podrá disponer de cinco días adicionales corridos. Este carné será presentado en la División Universitaria de la Salud, en las fechas indicadas por la misma, para gestionar el certificado de aptitud psico-física (Art. 2º del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República), que le habilitará para desempeñar el cargo.

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DESCRIPCIÓN DEL CARGO DE
COORDINADOR/A DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN
DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA (UCUR)

DENOMINACIÓN: Coordinador General de la Unidad de Comunicación de la Udelar, Código R.0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 30.

PROPÓSITO DEL CARGO:

Coordinar la Unidad de Comunicación de la Udelar, articulando sus diferentes dependencias y llevando adelante las acciones y políticas vinculadas a la comunicación universitaria que se establezcan.

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 competencia.
- Contribuir con los procesos de mejora continua y el servicio orientado al usuario.
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua.

COMPETENCIAS PARTICULARES DEL CARGO

- Excelente relacionamiento interpersonal.
- Liderazgo.
- Capacidad de trabajo en equipo.
- Capacidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad de gestión.
- Capacidad para promover y articular acciones con diversos actores dentro y fuera de la Universidad.

FUNCIONES DEL CARGO

- Elaborar y poner a consideración de la Comisión Coordinadora de la Comunicación Central de la Universidad de la República, una propuesta anual de política de comunicación, así como otras propuestas o modificaciones que pudieran entenderse necesarias en cualquier momento.
- Diseñar y proponer a la Comisión Coordinadora estrategias comunicacionales promoviendo en particular programas y proyectos para públicos específicos.
- Supervisar las tareas del equipo de trabajo de la Unidad de Comunicación, promoviendo el trabajo cooperativo, la creatividad, la calidad y el compromiso, y buscando la mayor interacción entre las áreas que integran la Unidad.
- Asesorar a los distintos servicios u otras estructuras universitarias en materia de estrategias comunicacionales y fomentar mecanismos específicos de vinculación permanente.
- Coordinar los departamentos, unidades, áreas y medios centrales existentes y a crear que

- impliquen tareas de comunicación, información, difusión y publicaciones.
- Coordinar las actividades de difusión de todas las unidades de comunicación de los servicios.
 - Proponer y elevar un criterio de trabajo y adjudicación, en lo pertinente, de las publicaciones oficiales, para ser evaluado por la Comisión Coordinadora de la Comunicación Central (CCCC) y ser sometido a aprobación del Consejo Directivo Central.
 - Establecer vínculos con los medios de comunicación para la difusión de temas universitarios.
 - Participar en las comisiones de trabajo en las que sea designado y particularmente en las vinculadas al desarrollo de la comunicación en la Universidad.
 - Atender las demandas que la Institución pueda tener en materia de comunicación.
 - Realizar otras tareas relacionadas con el cargo a solicitud de su superior.

RELACIONES DE TRABAJO

- Supervisado por el Rector.
- Tiene a su cargo el personal que corresponde a las dependencias que integran la UCUR.
- Mantiene relaciones de coordinación con las distintas Sectoriales.
- Integra equipos de trabajo.

REQUISITOS DEL CARGO:

Aptitud moral y psico-física

Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física, certificada por la División Universitaria de la Salud.

Formación

Título de Licenciado en Ciencias de la Comunicación expedido o revalidado por la Udelar o formación equivalente reconocida por Institución pública correspondiente.

Conocimientos

En desarrollo de estrategias de comunicación basadas en tecnologías digitales.
Del funcionamiento de la Universidad de la República y del cogobierno.

Experiencia

De al menos 5 años en Comunicación Organizacional / Institucional y con personal a cargo.
En trabajos periodísticos en medios de difusión y/o gestión de prensa.