



BASES PARA LA PROVISIÓN DEL CARGO DE AYUDANTE DE COMUNICACIÓN
COMISIÓN NACIONAL DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y CIENTÍFICA
CONVENIO FIC-MIEM

DENOMINACIÓN: Ayudante de Bibliotecología

CARACTERÍSTICAS: un cargo Escalafón G, Grado 1, 20 HORAS

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: Interino, vencimiento el 31/10/2020, prorrogable según continúe el trabajo en el marco del convenio FIC-MIEM.

PROPÓSITO DEL CARGO:

Apoyar en el área de la información el trabajo de la Comisión Nacional de Evaluación Científica y Técnica (CNECT), que funciona en la órbita del Ministerio de Industria y Energía, en lo referente al procedimiento de fractura hidráulica (fracking) para la explotación de hidrocarburos no convencionales.

COMPETENCIAS DEL CARGO:

Organizar información existente que disponga la CNECT y crear una base de datos con todos los documentos recopilados en forma sistemática, para uso de la CNECT y público externo.

Recopilar antecedentes de modalidades, procedimientos y materiales de divulgación sobre la materia, utilizados en otros países y elaborar los correspondientes informes a solicitud de la CNECT.

Trabajo en equipo e interdisciplinario, con el docente referente de FIC y el ayudante de comunicación, así como con toda la CNECT.

RELACIONES DE TRABAJO:

El trabajo a realizar estará supervisado por la docente Diana Comesaña, designada por el Consejo de Facultad como referente de la FIC ante la CNECT en el marco del convenio FIC-MIEM, y en última instancia por la CNECT.

REQUISITOS DEL CARGO:

La Comisión Asesora valorará los siguientes elementos:

Formación

- Estudiante avanzado (Ciclo de graduación) de la Licenciatura en Bibliotecología o egresado con no más de 5 años de haber expedido el título.



Experiencia

- Se valorará experiencia en actividades con equipos de trabajo.
- Se valorará escolaridad
- Se valorará conocimiento de trabajo con herramientas de manejo de colecciones digitales

Documentación a presentar:

Los aspirantes al cargo deberán presentar:

- Relación de Méritos y antecedentes, con fotocopia de documentación probatoria
- Nota donde especifique su interés en ocupar el cargo y fundamente los motivos (no más de dos carillas)
- Formulario de inscripción al llamado, que incluye descripción sumaria de la documentación y trabajos incluidos, timbre profesional y declaración jurada sobre la autenticidad de la documentación presentada y la veracidad de la información contenida en la relación de méritos.

La Comisión Asesora podrá solicitar documentación probatoria complementaria en caso de entenderlo necesario.

Entrevista

En caso de creerlo necesario, la Comisión Asesora podrá llamar a entrevista a los concursantes a los efectos de contar con mayores elementos para tomar su decisión.

La Comisión Asesora deberá proponer al Consejo la designación de uno de los candidatos presentados o bien declarar desierto el llamado. Asimismo, la Comisión Asesora podrá establecer una lista de prelación con el resto de los postulantes, la cual tendrá vigencia de un año.