

BASES PARA LA PROVISIÓN EFECTIVA DE UN CARGO DOCENTE PARA EL DEPARTAMENTO FUENTES DOCUMENTALES, RECURSOS Y SERVICIOS DE INFORMACIÓN. PERFIL BIBLIOTECOLOGÍA

La Facultad de Información y Comunicación llama a aspirantes para ocupar un cargo efectivo Profesor Adjunto, Escalafón G, grado 3, 15 horas semanales (con posible extensión), perfil Bibliotecología para el Departamento Fuentes Documentales, Recursos y Servicios de Información del Instituto de Información con orientación a la línea de trabajo Referencia.

Bases particulares

1. Orientación: Título de Licenciado en Bibliotecología, antecedentes específicos de docencia, investigación y extensión en la línea de Recursos y Fuentes de Información Bibliográficas. y formación de postgrado en curso o culminada.
2. Funciones específicas: participar en tareas de enseñanza, investigación y extensión acorde con su grado y carga horaria en Montevideo, Paysandú y otros puntos del interior donde el Instituto tenga actividad.
3. Presentación de un plan de trabajo firmado de hasta 15 carillas, en letra Times New Roman 12, interlineado doble. El plan deberá incluir la inserción de la línea de trabajo Referencia en el Departamento Fuentes Documentales, Recursos y Servicios de Información y/o otras del Instituto de Información

Requisitos de presentación:

- Curriculum vitae en formato papel (4 copias) y digital, presentado en el formato CVuy, de la Agencia Nacional de Investigación e Innovación, accesible en <http://www.anii.org.uy>; o en formato ordenado de acuerdo a los elementos a evaluar por la Comisión Asesora.
- Documentación probatoria (1 copia):
 1. Título de Licenciado en Bibliotecología (en caso de haber obtenido títulos en universidades distintas a la Universidad de la República presentará también copia de los planes de estudios cursados)
 2. Escolaridad de grado y posgrado si corresponde, con explicitación del título de tesis si hubiera
 3. Hasta dos trabajos que considere los más relevantes de su producción académica y/o profesional y entienda que tienen vinculación con el cargo. En caso de haber realizado la tesis de posgrado, se sugiere presentar la última realizada, aun si no la considera como uno de los trabajos más relevantes de su producción académica (en formato digital o fotocopia en caso de no disponer de versión digital).
- Plan de trabajo firmado de hasta 15 carillas, en letra Times New Roman 12, interlineado doble (4 copias y versión digital)

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

Los elementos a evaluar por la Comisión Asesora serán los siguientes:

1. Formación académica y otros estudios cursados 20

1.1 Títulos y estudios universitarios 15

1.2 Otros estudios 5

2. Actuación académica 40

2.1 Actuación en enseñanza 15

2.2 Actuación en investigación 15

2.3 Actuación en extensión y relacionamiento con el medio 10

3. Formación de recursos humanos 4

4. Actuación profesional 7

5. Plan de trabajo 20

6. Cogobierno y gestión universitaria 5

7. Otros méritos 4

En caso de notoria paridad de méritos entre los postulantes, la Comisión Asesora podrá realizar una entrevista individual con ellos.

La Comisión Asesora evaluará los méritos y antecedentes debidamente documentados y presentados de cada aspirante. De acuerdo con las pautas establecidas en las bases incluirá en el acta una justificación fundamentada de su dictamen considerando cada uno de los criterios de evaluación de méritos.

Período de designación: La designación inicial será por un período de dos años. Existirá la posibilidad de reelecciones por períodos de cinco años.