



San Salvador 1944 11200-Montevideo, Uruguay Tel: [+598] 2413 80 20 / 21 / 22 fic@fic.edu.uy www.fic.edu.uy

Departamento de Gestión y Planeamiento Instituto de Información Perfil Ayudante

Descripción de la unidad académica

El Departamento tiene como tareas centrales la enseñanza, extensión e investigación de las áreas relacionadas con la administración de unidades de información, políticas, planeamiento y gestión de unidades, servicios y sistemas de información con orientación a la gestión de la preservación de fondos y colecciones a través de métodos y planes de conservación de soportes tradicionales.

Las áreas de investigación de interés del Departamento están vinculadas con: gestión de información, gestión en las organizaciones con orientación a la cultura organizacional y a la gestión del conocimiento y conservación y gestión de riesgos del patrimonio documental. Se pretende generar conocimiento transversal a las disciplinas y avanzar en propuestas integrales para el desarrollo de las funciones universitarias.

El Área de Planificación de unidades de información busca la aproximación del estudiante a la teoría de la planificación desde una mirada crítica y pretende a su vez lograr una aplicación de los conocimientos de forma que los participantes puedan adquirir herramientas que optimicen su desempeño profesional. También se propone un acercamiento al rol profesional y sus desafíos, tomando en cuenta los estereotipos que circulan en torno a los bibliotecólogos y archivólogos, tratando de problematizarlos con la finalidad de ver nuevas oportunidades de inserción laboral.

Cometidos y funciones del cargo¹

El Ayudante del Departamento Gestión y Planeamiento, colaborará con el dictado de los cursos asignados al Departamento dentro del área específica de Planeamiento, así como participará en los proyectos de investigación, relacionamiento con el medio, asistencia técnica, y otras actividades de creación y generación de conocimientos que ésta desarrolle, profundizando en su propia formación.

Antecedentes: Archivología. Orientación Planeamiento en el área de la información, perfil archivología.

iGDoc - Expedientes

¹De acuerdo al artículo 13 del Estatuto del Personal Docente: "Para este grado se requiere idoneidad moral y capacidad probada según lo que establezca cada Servicio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8º literal c) de este Estatuto. Se trata de un cargo de formación, en el que el docente ejerce tareas de colaboración en la función de enseñanza, actuando siempre bajo la supervisión de docentes de grado superior. Puede colaborar en el desempeño de las otras funciones docentes establecidas en los artículos 1º y 2º siempre que estén orientadas fundamentalmente hacia su propia formación".





San Salvador 1944 11200-Montevideo, Uruguay Tel: [+598] 2413 80 20 / 21 / 22 fic@fic.edu.uy www.fic.edu.uy

Se entiende necesario que el aspirante cuente con el título de Licenciado en Archivología o sea estudiante avanzado de la licenciatura, con mayor consideración de aquellas postulaciones que tengan experiencia docente o estén realizando un posgrado o realice actividades de investigación o y/o tenga experiencia profesional en el campo de la planificación, desarrollo de líneas de acción vinculadas a modelos de liderazgo, incidencia de la cultura organizacional en la consecución de objetivos.

Número de horas semanales del cargo: 16 horas

Número de cargos a proveer: 1 (uno) Este número no podrá ser ampliado.

El cargo a proveer no se encuentra comprendido en las excepciones a la libre aspiración previstas en el artículo 8 del Estatuto del Personal Docente.

Salario: De acuerdo a la escala de sueldos de la Udelar vigente en 2021, el salario de un docente grado 1, 16 horas semanales, asciende a \$ 12.484,73

Bases: a cargos grado 1 efectivos de la FIC, aprobadas por resolución N° 57 del Consejo de Facultad del 26/08/2021.

Tipo de llamado: I (predominantemente académico)