

**FACULTAD DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
BASES LLAMADO ABIERTO A ASPIRACIONES PARA LA
OCUPACIÓN INTERINA DEL CARGO DE
DISEÑADOR/A GRÁFICO/A y WEB DE LA
UNIDAD DE COMUNICACIÓN DE LA FACULTAD DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA**

DENOMINACIÓN: Diseñador/a gráfico/a y web de la Unidad de Comunicación de la FIC ,
Código R.0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 10.

CANTIDAD DE CARGOS: un cargo para la Unidad de Comunicación de la Facultad de Información y Comunicación, 30 horas semanales. Los aspirantes seleccionados quedarán registrados en una lista con vigencia de un año o hasta la provisión del cargo en efectividad.

PROCEDIMIENTO: Llamado a aspirantes/Evaluación de méritos y antecedentes.

CARÁCTER DE LA DESIGNACIÓN: Interino, sujeto a prórrogas anuales o hasta la provisión en efectividad.

1) Requisitos excluyentes para la inscripción:

- a) Ciudadanía natural o legal (en este caso, no podrán ser designados sino tres años después de haberseles otorgado la carta de ciudadanía).
- b) Título universitario de grado en carreras vinculadas al arte, el diseño y/o la comunicación expedido o revalidado por la Universidad de la República o equivalente de universidades reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Experiencia probada de al menos de 2 años en el manejo de herramientas de diseño gráfico (herramientas Adobe).
- d) Experiencia probada o formación equivalente en diseño gráfico web (HTML 5 y CSS 3).

2) Inscripciones:

Las inscripciones se realizarán a través de la página www.concursos.udelar.edu.uy y su posterior confirmación, presencialmente, en Sección Concursos de FIC dentro del plazo

establecido.

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 de la Comisión Asesora 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 Sección Concursos.

3) Presentación de documentación:

Los postulantes deberán presentar la documentación probatoria establecida en las bases, en Sección Concursos de FIC dentro del plazo de inscripciones, con posterioridad a la preinscripción en el Sistema de Gestión de Concursos: www.concursos.udelar.edu.uy.

Documentos a presentar:

Será **indispensable** la presentación de los siguientes documentos:

- a) Cédula de identidad.
- b) Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional. Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de habérseles otorgado la carta de ciudadanía (literal A, Art. 2, Capítulo II del Estatuto de los funcionarios No Docentes de la Universidad de la República).
- c) Carpeta conteniendo:
 - Relación documentada de antecedentes (Currículum Vitae, relacionando cada ítem con su respectivo comprobante).
 - Documentación probatoria de estudios y experiencia de acuerdo a lo establecido en los requisitos excluyentes para la inscripción.
 - Otros documentos probatorios.
 - Nota de fundamentación especificando los motivos de interés en ocupar el cargo (máximo 850 palabras, referencias bibliográficas excluidas).

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

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 de la inscripción.

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). Deberán estar agrupados en dos grandes grupos: Conocimientos y Experiencia (detalle en punto 4).

La Comisión Asesora podrá desestimar los antecedentes que no se presenten en las condiciones señaladas.

-Documentos probatorios:

- **Actividades formativas.** Educación formal y capacitación. La certificación de las mismas 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° 65 del CDC del 15/03/85: "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(...). 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) Características del llamado:

Evaluación de méritos: El Consejo de FIC designará una Comisión Asesora integrada por tres miembros de reconocida trayectoria en las disciplinas directamente relacionadas con las funciones del cargo o afines al mismo.

La Comisión Asesora realizará un informe conceptual sobre los méritos presentados por los aspirantes.

Los méritos deberán estar debidamente documentados y serán considerados cuando tengan relación con el cargo al cual se aspira, debiendo estar agrupados en dos grandes grupos: Conocimientos y Experiencia.

Conocimientos: incluirá los títulos, certificados de estudio y cursos de especialización relacionados con el cargo. Los premios, publicaciones y trabajos. La participación en congresos teniendo en cuenta el carácter de dicha participación. Asimismo podrán incluirse, entre otros aspectos, las ideas, iniciativas, estudios y ejecución de programas de significación, en cuyo desarrollo haya participado el aspirante, de acuerdo a la documentación presentada y los informes de la autoridad correspondiente.

Experiencia: incluirá los cargos desempeñados en la actividad privada o en la administración pública, ya sea en la Universidad o fuera de ella. Se considerará, entre otros elementos, proyectos, actividades y funciones realizadas, el carácter de los cargos ocupados, el período de ejercicio de los mismos, la forma de ingreso o ascenso, las calificaciones, evaluación o los legajos si los hubiere. También este rubro podrá incluir, entre otros aspectos, la actuación universitaria en órganos de gobierno universitario u otros antecedentes relevantes.

De entenderlo conveniente la Comisión Asesora podrá realizar entrevistas con los aspirantes.

5) Ocupación del cargo:

El/la ganador/a, una vez convocado, deberá presentarse en la Sección Personal, en un plazo máximo de cinco días hábiles, con el comprobante del trámite de los Certificados de Antecedentes expedidos en dependencias del Ministerio del Interior, y el carné de salud vigente, (no se aceptará carné provisorio o con fecha de vencimiento dentro de los próximos 6 meses a la convocatoria) 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 psicofísica (Art. 2º del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República), que le habilitará para desempeñar el cargo.

Acumulación

El/la aspirante, de ser seleccionado y al sólo efecto de la eventual toma de posesión del cargo o función, deberá tener presente la normativa vigente con respecto a la situación de Acumulación de Cargos y Sueldos de Funciones Públicas. Al momento del ingreso no deberá desempeñar ningún otro cargo público, exceptuando la docencia.

UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA
DESCRIPCIÓN DEL CARGO
DE DISEÑADOR/A GRÁFICO/A
DE LA UNIDAD DE COMUNICACIÓN DE LA FACULTAD DE INFORMACIÓN Y
COMUNICACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA REPÚBLICA

DENOMINACIÓN: Diseñador/a gráfico y web de la Unidad de Comunicación de la FIC, Código R.0.01

CARACTERÍSTICAS: Escalafón R, Grado 10.

PROPÓSITO DEL CARGO:

Desarrollar actividades de análisis, propuesta, planificación y diseño de piezas gráficas y seguimiento de la aplicación de la imagen institucional de la Facultad de Información y Comunicación (FIC). Colaborar en la propuesta de pautas gráficas generales, realizar su seguimiento y procurar generar una coherencia entre éstas y las propuestas por la Universidad de la República. Colaborar en la aplicación de la estrategia y planes de trabajo de la Unidad de Comunicación de la FIC.

COMPETENCIAS GENERALES

Trabajar y relacionarse efectivamente con otras personas.

Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua.

Contribuir a la realización de los fines institucionales, planes estratégicos y principios 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.

FUNCIONES DEL CARGO:

Colaborar en el relevamiento de información, especialmente en aspectos relacionados con los soportes gráficos y formatos existentes, para suministrar contenidos al portal y

los distintos canales de comunicación a cargo de la UC.

Realizar la elaboración de diseños web en CSS 3 y HTML 5 para que sean integrados luego al sitio por programadores informáticos.

Participar en la realización de actividades de control, seguimiento y elaboración de informes de avance y planes de trabajo.

Generar documentación escrita sobre las decisiones técnicas tomadas y su justificación.

Proponer y diseñar estrategias para el reconocimiento de la importancia del uso adecuado de la imagen institucional.

Realizar otras tareas afines a su cargo, que le encomiende la Coordinación de la UC.

RELACIONES DE TRABAJO

Supervisado por quien se desempeñe en la Coordinación de la UC.

Mantiene relaciones de coordinación con otras áreas afines.

Integra equipos de trabajo.

REQUISITOS DEL CARGO

Aptitud moral y psico-física

Comprobar aptitud moral, y tener aptitud psico-física.

Formación y experiencias previas

- a) Título universitario de grado en carreras vinculadas al arte, el diseño y/o la comunicación expedido o revalidado por la Universidad de la República o equivalente de universidades reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura.
- b) Experiencia probada de al menos de 2 años en el manejo de herramientas de diseño gráfico (herramientas Adobe).
- c) Experiencia probada o formación equivalente en diseño gráfico web (HTML 5 y CSS 3).
- d) Preferentemente, estudios de Posgrado vinculados al perfil del cargo.
- e) Preferentemente, experiencia previa de trabajo en ámbitos educativos.
- f) Preferentemente, experiencia específica en manejo de cámara y edición de video.