



BASES PARA LA PROVISIÓN EFECTIVA DE CARGOS DOCENTES

La Facultad de Información y Comunicación llama a aspirantes para ocupar un cargo efectivo de Asistente, escalafón G, grado 2, 15 hs. semanales, perfil Bibliotecología para el Departamento Información y Sociedad del Instituto de Información.

Bases particulares

1. Se evaluarán los méritos y antecedentes debidamente documentados
2. Orientación: Título de Licenciado en Bibliotecología, formación de postgrado en curso o culminada, antecedentes específicos de docencia, investigación y extensión en temáticas propias del departamento
3. 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.
4. Presentación de una nota en la que se especifique el interés en ocupar el cargo y se fundamente la idoneidad requerida para el cumplimiento de las funciones específicas.

Presentación de los aspirantes:

Estos deberán presentar:

- a. Relación de méritos y antecedentes, siguiendo necesariamente los ítems que se detallan en los elementos a evaluar por la Comisión Asesora.
- b. Fotocopias de documentación probatoria de los siguientes aspectos: • Títulos de grado y posgrado. • En caso de haber obtenido títulos en universidades distintas de la Universidad de la República presentará también copia de los planes de estudio cursados. • Escolaridad de grado y posgrado si corresponde, con explicitación del título de tesis si hubiera. • Hasta tres 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 tesis de posgrado, se sugiere presentar la última realizada, aun si no la considerara como uno de los trabajos más relevantes de su producción académica.
- c. Nota en la que se especifique el interés en ocupar el cargo y se fundamente la idoneidad requerida para el cumplimiento de las funciones específicas
- d. Formulario de inscripción al llamado, que incluye descripción sumaria de la documentación y de los trabajos incluidos, timbre profesional y declaración jurada sobre la autenticidad de la documentación presentada y sobre la veracidad de la información contenida en la relación de méritos, así como una dirección electrónica en la que recibir notificaciones.



La Comisión Asesora podrá solicitar documentación probatoria complementaria en caso de entenderlo necesario. Por motivos formales, podrá exonerarse de considerar las relaciones de méritos que no se presenten como es requerido. Vencido el plazo de presentación de las aspiraciones la Comisión Asesora dispondrá de hasta 60 días para el estudio de las mismas y la presentación del acta. Ésta deberá incluir la lista de los postulantes presentados, con un resumen cualitativo de sus méritos según los siguientes criterios, en base a los cuales la Comisión fundamentará su asesoramiento al Consejo.

Los elementos a evaluar por la Comisión Asesora serán:

1. Formación
 - a. Títulos y estudios universitarios
 - b. Otros estudios
2. Actuación académica
 - a. Actuación en enseñanza
 - b. Actuación en investigación
 - c. Actuación en extensión y relacionamiento con el medio
3. Actuación profesional
4. Nota de interés y de fundamentación de idoneidad.
5. Cogobierno y gestión universitaria
6. Otros méritos

En caso de notoria paridad de méritos entre dos o más postulantes, la Comisión Asesora podrá realizar una entrevista individual y pública de los mismos.

Período de designación

Dos años de designación inicial y confirmación posterior de acuerdo a lo establecido en el EPD.