

**BASES LLAMADO N.º 66/23 ABIERTO PARA EL INGRESO DE AYUDANTE DE REVISTAS DIGITALES PARA LA FACULTAD DE HUMANIDADES Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN PERFIL PROCESOS EDITORIALES**

**1. CARACTERÍSTICAS DEL CARGO**

Escalafón /Denominación	Ayudante de Ediciones.- Perfil procesos editoriales, Esc. R- Grado 10 Código R.0.01
Grado/ Remuneración	<b>Grado 10</b> / remuneración correspondiente a escala de sueldos vigente
Carga horaria	14 hs.
Cantidad de cargos	1
Lugar de desempeño	Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación
Carácter de la designación	Interino, sujeto a prórrogas anuales o hasta la provisión en efectividad.

**2. REQUISITOS EXCLUYENTES**

- a) Ciudadanía natural o legal.
- b) Formación: Título de grado universitario otorgado por universidades públicas de Uruguay o reconocido por el Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Experiencia comprobada de al menos dos años en cargos de edición de revistas académicas.

**3. REQUISITOS PREFERENTES**

- a) Experiencia comprobada en el desarrollo de las actividades requeridas en servicios de la Universidad de la República.
- b) Experiencia comprobada vinculada a redacción y edición de publicaciones digitales periódicas.
- c) Experiencia comprobada en tareas docentes, especialmente capacitación y acompañamiento de equipos editoriales.

**4. SE VALORARÁ:**

- a) Conocimiento del proceso editorial de publicaciones digitales. Integración de comités editoriales. Formación en gestión editorial, capacitación en conferencias, jornadas o talleres vinculados a la temática.
- b) Capacitación y experiencia en redacción.
- c) Capacitación y experiencia en el manejo de Open Journal Systems.
- d) Disposición para el trabajo en equipo y para el intercambio con los equipos editoriales de la FHCE.

Estos requisitos deberán cumplirse indefectiblemente a la fecha del vencimiento del período de inscripción.

#### **TAREAS A REALIZAR:**

Asesoramiento y seguimiento de los procesos para las indexaciones de revistas de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación (FHCE) en plataformas, catálogos o directorios indizadores. Relevamiento y evaluación de los procesos. Acompañamiento de los equipos editores en la homogeneización de criterios, relevamiento de necesidades y optimización de recursos. Coordinación permanente con servicios de biblioteca, redes de revistas académicas y otros espacios para gestionar soluciones en el marco del Grupo de Revistas Digitales de la FHCE, como parte de la Unidad de Comunicación y Ediciones (UCE).

#### **5. INSCRIPCIONES y DOCUMENTACIÓN**

a) Los aspirantes deberán realizar su inscripción enviando por mail a: [concursosfhuce@gmail.com](mailto:concursosfhuce@gmail.com) y presentando en papel la documentación que se detalla a continuación antes de las 13:00 horas del día de cierre de inscripciones:

- Cédula de Identidad vigente ( una copia en papel )
- Credencial Cívica o certificado de inscripción en el Registro Cívico Nacional (una copia en papel) Los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de haberles otorgado la carta de ciudadanía (Literal A, Art. 2, Capítulo II del Estatuto de los Funcionarios No Docentes de la Universidad de la República).
- Formulario de Inscripción (<https://www.fhuce.edu.uy/index.php/gestion-y-servicios/concursos/formularios-y-requisitos>), firmado. Completar y entregar ambas vías (vía Sección Concursos y vía para el aspirante) (una copia en papel).
- Formulario "Declaración Jurada Relación de antecedentes (Currículum Vitae) (<https://www.fhuce.edu.uy/index.php/gestion-y-servicios/concursos/formularios-y-requisitos> (nombrar el archivo con el número del llamado y nombre del aspirante) (una copia en papel).

Adherir timbre profesional, valor \$240.

Para entregar la documentación en formato papel el postulante deberá agendarse en el sitio web de la Facultad: <https://agendaweb.udelar.edu.uy/ReservaWeb/faces/index.xhtml>.

**\*IMPORTANTE\* LA INSCRIPCIÓN NO SE COMPLETA SIN LA ENTREGA EN PAPEL DE LOS DOCUMENTOS DETALLADOS ANTES DE LAS 13:00 HORAS DE LA FECHA DE CIERRE DE INSCRIPCIONES.**

b) Período de inscripción: 09 de Octubre de 2023 hasta las 13.00 horas del 24 de Octubre de 2023.

## **Notificaciones**

El postulante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico al momento de la inscripción. Dicho domicilio electrónico se tendrá como válido para notificarle de los actos, resultados, aprobación del fallo 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 la Sección Concursos cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y a la Sección Personal luego de la aprobación del fallo. El ofrecimiento del cargo también se realizará a través del correo electrónico constituido. Podrá realizar el seguimiento del trámite digitando el número del expediente en la página web [www.expe.edu.uy](http://www.expe.edu.uy).

## **6. CARACTERÍSTICAS DEL LLAMADO**

### **Evaluación de Méritos**

La Comisión Asesora, designada por el Consejo de Facultad, realizará un informe conceptual sobre los méritos presentados por los aspirantes. (ver ANEXO I - COMISIÓN ASESORA).

La Comisión Asesora interviniente podrá reclamar la presentación de la documentación respectiva para su estudio verificación.

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

## **7. PROVISIÓN DE LOS CARGOS**

Adoptada la resolución por el Consejo de Facultad, los aspirantes seleccionados quedarán registrados en una lista cuya vigencia será hasta la provisión del cargo en efectividad y no más allá del periodo de un año.

De la lista de prelación se podrán proveer otros cargos en función de las necesidades del Servicio (vacantes y nuevas creaciones) y la existencia de disponibilidad presupuestal.

Los integrantes de la lista, una vez convocados, deberán presentarse en la Sección Personal en un plazo máximo de 5 días hábiles, con:

Comprobante del trámite del Certificado de Antecedentes Judiciales.

Control en salud vigente (ex carné de salud) o constancia de haberlo iniciado, en cuyo caso podrá disponer de cinco días adicionales corridos. No se aceptará control en salud provisorio o con fecha de vencimiento dentro de los próximos 6 meses a la convocatoria. (ver ANEXO II - "DESIGNACIONES - Aptitud psico- física").

Se solicita a los postulantes leer con atención los ANEXOS I y II, que forman parte de las bases para este llamado.

El postulante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico al momento de la inscripción. Dicho domicilio electrónico se tendrá como válido para notificarle de los actos, resultados, aprobación del fallo 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 la Sección Concursos cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y a la Sección Personal luego de la aprobación del fallo. El ofrecimiento del cargo también se realizará a través del correo electrónico constituido.

## **ANEXO I COMISIÓN ASESORA**

La integración de la Comisión Asesora se encuentra en etapa de designación.

Por la Ordenanza de Delegación en los Consejos de Facultad, las atribuciones referidas al CDC podrán ser ejercidas por los Consejos de Facultad. El CDC (con la finalidad de contar con un asesoramiento técnico sobre los aspirantes) designará una Comisión Asesora integrada por tres miembros de reconocida trayectoria en las disciplinas con directa relación o afines a las funciones del cargo ( Artículo 2° Reglamento para la Provisión y Renovación de Cargos que requieren Renovación Permanente de Conocimientos).

Será de aplicación lo dispuesto en la Res. No 8 del Consejo Directivo Central (CDC) del 15/03/85, modificada por Res. N°65 del CDC del 02/07/85: "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 postulante tenga una relación laboral con la Universidad de la República, la Comisión Asesora podrá solicitar los legajos a través de la Sección Inscripciones del Departamento de Concursos de la DGP. Los servicios universitarios deberán entregar una fotocopia autenticada del legajo completo según instructivo sobre legajos de personal aprobado por Res. No3 del CED de fecha 20/08/2007.

## **ANEXO II DESIGNACIONES- Aptitud psico-física**

El control en salud vigente (ex- carné de salud) 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.

El incumplimiento de este requisito en el plazo establecido habilitará a la Sección Personal para continuar con el nombramiento de los siguientes integrantes de la lista según el orden de prelación. Los integrantes de la lista que no hayan presentado en plazo el control en

salud, y que posteriormente hayan concluido con los trámites y obtenido la aptitud psico-física serán designados cuando exista una vacante.

Deberá acreditar aptitud psico-física para cumplir con todas las funciones y requisitos establecidos en la descripción del cargo, certificada por la División Universitaria de la Salud.