

Por resolución nº 45 del Consejo de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación de fecha 05/06/2024,  
se efectúa el siguiente llamado:

**Llamado para Ayudante en Comunicación – perfil Diseño Gráfico, para la provisión INTERINA**

**Llamado Nº 19/24 (Expediente Nº 121120-00022-24)**

Las presentes Bases contienen ANEXO.

**CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:**

Escalafón / Denominación	Escalafón <b>R</b> - Código R.0.01, Ayudante de Comunicación – Perfil Diseño Gráfico.
Grado / Remuneración	<b>Grado 10</b> / remuneración correspondiente a escala de sueldos vigente.
Carga horaria	24 hs.
Cantidad de cargos	1.
Lugar de desempeño	Unidad de Comunicación y Ediciones - Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación.
Carácter de la designación	Interino, sujeto a prórrogas anuales o hasta la provisión en efectividad.

**TAREAS A DESEMPEÑAR:**

- Aplicación de la identidad gráfica de la FHCE en los diferentes productos de difusión que se requieran, cuidando la correcta atención a la pertenencia institucional.
- Diseño de invitaciones, afiches, folletos (dípticos, trípticos), programas de actividades, certificados/constancias, roll ups, vinilos para piso, stickers, etiquetas, lapiceras u otros elementos de merchandising, presentaciones, hojas membretadas y otros materiales gráficos que sirven a la difusión de actividades que se desarrollan en facultad, todo esto en formato digital y para su envío imprenta.
- Asesoramiento estético y técnico para el desarrollo de campañas gráficas que acompañen la visualización y el posicionamiento de la FHCE en la comunidad.
- Preparación de materiales institucionales que requieren el cuidado gráfico: manuales, memorias, informes, etc.
- Especial atención a la producción gráfica de placas y diseño de perfiles y portadas para redes sociales (X, Facebook e Instagram), esto implica acompañar cada diseño de difusión con su correspondiente aplicación en las redes sociales pero también la continua sugerencia de mejoras gráficas en los medios digitales.
- Diseño de imágenes para la página web de la FHCE, no solo para las noticias que se publican sino también para banners, encabezados, pie de página y otros elementos necesarios.
- Creación de logos y sus respectivos manuales de uso y aplicación para las diferentes áreas de la facultad, así como para actividades puntuales que surjan, siempre con total atención al cuidado de la identidad gráfica institucional.

- Apoyo al equipo de ediciones de la UCE para complementar el trabajo de corrección y diagramación de revistas, libros y otros materiales con la creación de tapas, lomos y contratapas acordes a la estética institucional pero también a la necesaria diversidad de temas.

### **REQUISITOS EXCLUYENTES:**

- a) Ciudadanía natural o legal. (credencial cívica)
- b) Formación: Título obtenido o cursando el último año de las carreras: Licenciatura en diseño gráfico, Licenciatura en Diseño de Comunicación Visual, Técnico en Diseñador Gráfico o Técnico Diseñador Gráfico en Comunicación Visual.
- c) Experiencia comprobada de al menos dieciocho meses en la realización de las tareas antes mencionadas.

### **REQUISITOS PREFERENTES:**

- a) Experiencia comprobada en el desarrollo de las actividades requeridas en servicios de la Universidad de la República.
- b) Experiencia en diseño web.
- c) Experiencia en diseño editorial.
- d) Formación en Comunicación, Comunicación Digital, Comunicación Social, Comunicación y Marketing.
- e) Capacitación en herramientas de accesibilidad.

### **SE VALORARÁ:**

- a) Conocimiento.
- b) Realización de cursos/talleres de formación permanente.
- c) Experiencia.
- c) Disposición para el trabajo en equipo.

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

### **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.

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

Entrevistas:

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

### **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 I - "DESIGNACIONES - Aptitud psico-física").

-Se solicita a los postulantes leer con atención el ANEXO I 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.

## **REQUISITOS GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN**

**Sección Concursos de FHCE comunica que a partir del 01/05/2024 se ha puesto en práctica el nuevo Sistema de Gestión de Concursos.**

### **Paso 1- REALIZAR PRE-INSCRIPCIÓN.**

Ingresar en <https://www.concursos.udelar.edu.uy> buscar el llamado por nº de expediente, realizar la pre-inscripción y descargar la constancia emitida por la página.

### **Paso 2 - PRESENTAR DOCUMENTACIÓN EN OFICINA DE SECCIÓN CONCURSOS DE FHCE.**

Agendarse previamente a través del siguiente link: <https://agendaweb.udelar.edu.uy> y presentar la siguiente documentación de forma presencial en la oficina:

#### **2.A. Fotocopia de Cédula de Identidad y Credencial Cívica.**

Presentar una copia en papel.

#### **2.B. Formulario de inscripción.**

Completar y entregar ambas vías (vía Sección Concursos y vía para el aspirante), disponible en: [www.fhce.edu.uy](http://www.fhce.edu.uy)

Presentar una copia en papel.

#### **2.C. Declaración Jurada (currículum vitae) de méritos y antecedentes.**

Presentar una copia en papel **con firma original** (no escaneada, no digital) a la que se le habrá adherido **timbre profesional valor \$ 240.**

Dicha declaración debe contener datos personales y a su vez los méritos y antecedentes estar organizados de acuerdo al modelo de currículum vitae para cargos Interinos y Contratos, disponible en: <https://fhce.edu.uy/normativa/>

#### **2.D. Constancia de pre-inscripción obtenida en paso 1.**

**IMPORTANTE:** La Agenda Web está habilitada para todos los llamados. Ud. debe agendarse **DENTRO DEL PERÍODO DE INSCRIPCIÓN DE ESTE LLAMADO.** Reservas realizadas fuera del plazo **NO SERÁN CONSIDERADAS.**

Una vez presentada toda la documentación en papel, Sección Concursos lo habilitará para el siguiente paso.

### **Paso 3 - ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN DIGITAL.**

En <https://www.concursos.udelar.edu.uy>:

- Ingresar a Menú: Posterior a presentar documentación - Adjuntar archivos a un llamado.
- Ingresar correo electrónico y contraseña (se otorga la primera vez que se inscribe a un llamado). De no recordarla, escoja la opción ¿Has olvidado la contraseña?.
- Adjuntar la documentación:
  - Declaración Jurada (currículum vitae) de méritos y antecedentes - en formato PDF.
  - Fotocopia de documento que avale su identidad – en formato PDF.
  - Trabajos realizados (hasta 5 trabajos de su autoría) – en formato PDF.

**Importante** - Vencimiento de plazos:

Pasos Nos. 1 y 2 hasta las 13:00 horas del día 09/07/2024.

Paso N° 3 hasta las 23:59 hrs. del día 09/07/2024.

La versión en papel y digital de la documentación deben coincidir.

**LA INSCRIPCIÓN SE COMPLETA CON LA ENTREGA DE LOS DOCUMENTOS, TANTO EN FORMATO PAPEL COMO LOS SOLICITADOS EN FORMATO DIGITAL.**

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

Por consultas: [concursosfhuce@gmail.com](mailto:concursosfhuce@gmail.com)

### **PERÍODO DE INSCRIPCIÓN**

**Llamado N° 19/24 – desde el día 20 de Junio de 2024 hasta las 13:00 horas del día 09 de Julio de 2024**

**NO SE RECIBIRÁN INSCRIPCIONES FUERA DEL PLAZO Y HORARIO ESTABLECIDO.**

Montevideo, 12 de Junio de 2024  
SECCIÓN CONCURSOS FHCE.

### **NOTAS**

Se comunica a los aspirantes que las notificaciones derivadas de estos llamados se realizarán a la dirección electrónica que hayan declarado en el formulario de inscripción.

Art. 239: “El que, con motivo del otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado, o cualquiera otra circunstancia de hecho, será castigado con tres a veinticuatro meses de prisión”.

La toma de posesión del cargo estará sujeta al informe de disponibilidad presupuestal.

De acuerdo a lo establecido como norma por el Decanato de Facultad, si el día de vencimiento del período de inscripción coincide con un paro, se recibirán inscripciones en el primer día siguiente con actividad normal.

Los llamados en período de inscripción se encuentran en: [www.fhuce.edu.uy](http://www.fhuce.edu.uy)

## **ANEXO I**

### **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 psico-física (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.