

## Llamado N° 53/24

Llamado abierto a aspiraciones entre egresadas y egresados de la Tecnicatura Universitaria en Corrección de Estilo de la Facultad de Humanidades y Ciencias de la Educación, para la provisión por contrato de un/una pasante para realizar tareas con remuneración equivalente a 1 (un) cargo de Ayudante (Esc. G, Gr. 1, 20 h sem.) de la Unidad de Comunicación y Ediciones, a partir de la toma de posesión y por 1 (un) año, (resol. CF N.º 56 del 4/12/24 - Expte. N.º 121120-000058-24).

**Apertura: 20/12/2024**  
**Cierre: 12/2/2025, 13 h**

**DESTINADO A:** Egresados/as de la Tecnicatura Universitaria en Corrección de Estilo de la FHCE, con menos de 1 (un) año de graduados/as a la fecha de cierre del presente llamado, (art. 2 de la Ordenanza de Pasantías).

**COMISIÓN ASESORA:** Vanesa Rodríguez, Maura Lacreu y Marisa Elizalde.

**CARACTERÍSTICAS DEL CARGO:**

Tareas a realizar: Revisión de ortografía, gramática, coherencia, cohesión y sintaxis de la redacción, homogeneización de criterios editoriales, aplicación de normas específicas para trabajos académicos y corrección de bibliografía de textos académicos y materiales diversos que se consideren objeto de corrección de la Unidad de Comunicación y Ediciones de la FHCE.

Lugar de desempeño de tareas: Unidad de Comunicación y Ediciones de la FHCE (Av. Uruguay 1695, Montevideo), en horario a coordinar de lunes a viernes entre las 9 y las 18 horas.

### REQUISITOS GENERALES PARA LA INSCRIPCIÓN

**Paso 1- REALIZAR PRE-INSCRIPCIÓN.** Ingresar en <https://www.concursos.udelar.edu.uy>

**Paso 2- PRESENTAR DOCUMENTACIÓN EN SECCIÓN CONCURSOS DE FHCE.** (Av. Uruguay 1695, Montevideo). Agendarse previamente a través de: <https://agendaweb.udelar.edu.uy> y presentar la siguiente documentación de forma presencial:

**2.a)** Documento que avale su identidad (cédula de identidad, pasaporte o libreta de conducir). Fotocopia.

**2.b)** Declaración Jurada (curriculum vitae) de méritos y antecedentes. Presentar una copia en papel con firma original (no escaneada, no digital) y con timbre profesional valor \$250 (con valor autorizado al momento de la inscripción) Dicha declaración debe contener datos personales y a su vez los méritos y antecedentes organizados de acuerdo al modelo de c.v., para cargos interinos y contratos, disponible en: <https://fhce.edu.uy/formularios-2/>

**2.c)** Escolaridad/es y título o constancia de título en trámite.

**Aclaración:** 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.

No se recibirá documentación fuera de la expresada en el paso 2.

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

**Paso 3 - ADJUNTAR DOCUMENTACIÓN DIGITAL AL PRESENTE LLAMADO.**

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, en formato PDF, la sig. documentación: Declaración Jurada (currículum vitae) de méritos y antecedentes; escolaridad/es y Título o constancia de título en trámite.

La versión en papel y digital de la documentación deben ser coincidentes.