



**Plazo de inscripción: 20 días**

**BASES del llamado a ASPIRANTES para la contratación de un Asistente, G2, 24 horas, para tareas de Gestión Académica y apoyo a la investigación, con cargo a fondos de CICEA-EI, desde la toma de posesión hasta el 31/10/22, renovable.**

## **1. Perfil de los aspirantes al cargo.**

### **Se valorará:**

- Tener formación universitaria de grado (o acreditar formación equivalente). Se valorarán especialmente los conocimientos en áreas vinculadas a las Ciencias Cognitivas como ser (Psicología, Neurociencias, Computación, Educación, Lingüística, Ciencias Económicas, etc.).
- Experiencia en la coordinación de cursos, eventos científicos y actividades docentes.
- Buen nivel de Inglés fluido oral y escrito.
- Manejo eficiente de las herramientas de difusión digital (webs, blogs, redes sociales, etc).
- Experiencia en tareas de gestión en proyectos y de convocatorias a fondos concursables tanto nacionales como internacionales y en particular en el contexto de la UdelaR.
- Buen manejo de plataforma EVA.
- Excelente manejo de programas informáticos de oficina.

## **2. Actividades a realizar**

Se espera que la persona que sea contratada:

Coordinara las actividades Centro Interdisciplinario en Ciencias Cognitivas (CICEA), asegurando en particular el soporte a todas las actividades académicas que el CICEA promueva, entre ellas: cursos, mesas redondas, conferencias, actividades de investigación así como otras actividades que pueda promover el Centro. Se espera que la persona pueda colaborar en la difusión de estas actividades así como su desarrollo. Asimismo, se espera que la persona seleccionada realice apoyo de gestión académica a la maestría de Ciencias Cognitivas.

Por otro lado, deberá promover una adecuada circulación de información entre los propios miembros del CICEA, y llevar registro del orden del día así como



de las actas de las reuniones de la dirección de CICEA, las reuniones de los directores de línea y las de los grupos transversales del Centro. Deberá organizar la gestión de manera de asegurar el seguimiento de expedientes y la gestión financiera.

### **3. Forma de evaluación**

Méritos y se prevé la posibilidad de entrevista. Junto con los méritos deberá presentar una carta de motivación.

### **4. Lista de prelación**

Se considera confeccionar una lista de prelación con los aspirantes que tendrá vigencia durante 180 días desde la resolución del llamado.

### **5. Forma de presentación**

Los aspirantes deberán completar una Declaración Jurada de Méritos, acompañada de timbre profesional valor actual 210 pesos, una carta de motivación con las recomendaciones antedichas y adjuntar una copia de los méritos declarados.

La Comisión Asesora que atenderá en el llamado podrá solicitar documentación probatoria de los méritos presentados en cualquier momento del proceso de evaluación.

### **6. Inscripción**

Los interesados deberán preinscribirse en: [www.concursos.udelar.edu.uy](http://www.concursos.udelar.edu.uy). Antes de la fecha y hora de cierre se deberá completar la inscripción en Sección Concursos Docentes: Brandzen 1969 – 1er. Piso, de lunes a viernes de 9:00 a 13:00. Tel.: 2400 92 01/05 (int. 214). Requisitos para la presentación: Concurrir con documento de identidad vigente y documentación solicitada en las bases.

El/los ganadores previamente a su designación deberán presentar la siguiente documentación: Certificado de antecedentes judiciales.