

Bases para el llamado abierto a aspirantes para la contratación de 2 (dos) docentes equivalente a Esc. G, G°1, 20 hs. semanales, al amparo del ART 46 del EPD, para el Centro Interdisciplinario Alimentación y Bienestar

Se llama a aspirantes para contratar a 2 (dos) docentes Ayudante (Esc. G, G°1, 20 hs. semanales), para cumplir funciones en el Centro Interdisciplinario Alimentación y Bienestar

1. Perfil

Denominación del cargo	Ayudante
Características del cargo	Esc. G, G°1, 20hs
Carácter	Contratación
Categoría horaria	Media
Cantidad de cargos a proveer	2 cargos
Período de designación	7 meses a partir de la toma de posesión con posibilidad de renovación.
Forma de provisión	Llamado a aspirantes
Plazo para la inscripción	20 días

2- Propósito, perfil y tareas a realizar:

2.1- Propósito

El propósito del llamado es para cumplir funciones con cargo a los fondos del Centro Interdisciplinario "Alimentación y Bienestar" del Espacio Interdisciplinario conforme a la aprobación del Consejo Directivo Central de la UdelaR del 3 de Septiembre de 2025 (numeral 40).

2.2 – Perfil

El perfil buscado incluye:

- Ser estudiante avanzado o poseer título de grado reciente en Nutrición, Psicología, Ingeniería de Alimentos, Ciencias Sociales, Agronomía, o Diseño.
- Se valorarán conocimientos en herramientas de análisis estadístico de datos, manejo del idioma inglés, así como experiencia en investigación en temáticas vinculadas con la alimentación, nutrición, y/o sistemas alimentarios.

2.3 – Tareas

Junto a las tareas específicas establecidas por el Estatuto del Personal Docente, el o la aspirante tendrá las siguientes tareas:

- Realizar tareas de colaboración en los proyectos de investigación desarrollados por el Centro bajo la supervisión de los coordinadores.

- Participar de las actividades generales del Centro, tales como reuniones periódicas, apoyo en tareas de campo, elaboración de informes y documentos de trabajo.

3- Documentación solicitada a los postulantes y forma de presentación:

Los y las postulantes deberán presentar:

- Relación de méritos realizada de acuerdo al punto **4.1.1.** en formato papel.
- Deberán completar un formulario de declaración jurada de méritos, acompañada de timbre profesional (valor \$270).

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

Las postulaciones que no contengan esta documentación no serán consideradas por la Comisión Asesora que entienda en el llamado.

4- Criterios de evaluación de las postulaciones.

La comisión Asesora analizará las postulaciones en función de los requisitos señalados a continuación. Dicha evaluación será de carácter cualitativa y comparativa de los méritos de cada aspirante. La Comisión Asesora podrá realizar entrevistas en caso de considerarlo necesario.

4.1- Contenido y ponderación de evaluación:

4.1.1 - La relación de méritos deberá presentarse en el siguiente orden:

1. Formación académica:
 - Título de grado o equivalente.
 - Posgrados o equivalente.
 - Otros cursos.
2. Actividad de extensión.
3. Actividad de enseñanza.
4. Actividad de investigación y producción de conocimientos.
5. Actuación profesional.
6. Conocimientos informáticos.
7. Responsabilidades de co-gobierno y gestión.
8. Otros méritos.

5- Sobre la evaluación de los postulantes:

El Consejo Delegado Académico de la Universidad de la República designará, a propuesta del Centro Interdisciplinario: "Alimentación y Bienestar" del Espacio Interdisciplinario la Comisión Asesora que entenderá en este llamado.

La Comisión Asesora evaluará los méritos, de acuerdo a los criterios establecidos en las presentes bases y propondrá la designación de dos de los postulantes, y la conformación de una lista de prelación con vigencia de (1) un año a partir de la resolución. Una vez finalizado su trabajo, la Comisión Asesora emitirá un informe debidamente fundamentado que será remitido a consideración al Consejo Delegado Académico

6- Inscripción

El Proceso de Inscripción consta de 4 pasos que deberán realizarse en el siguiente orden:

a. Preinscripción al llamado

Los interesados deberán realizar una preinscripción obligatoria a través del sitio web: www.concursos.udelar.edu.uy, antes de la fecha y hora de cierre del llamado. Durante este proceso deberán completar la inscripción de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

b. Agenda web

Una vez realizada la preinscripción, y dentro del período de inscripciones indicado en el Sistema de Gestión de Concursos, los postulantes deberán solicitar día y hora para completar la inscripción presencial a través del siguiente enlace: <https://agendaweb.udelar.edu.uy/ReservaWeb/faces/index.xhtml>

En el sistema deberán seleccionar la opción “Oficinas Centrales”.

c. Presentación de documentación

Para completar la inscripción, el interesado deberá concurrir con:

- Documento de identidad vigente.
- La documentación solicitada en el ítem **3** de las presentes bases.

La presentación se realizará en la Sección Concursos Docentes, ubicada en el Campus Luisi Janicki (Alberto Lasplaces 1620), de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 13:00 horas.

d. Carga de documentación en el Sistema

Una vez realizada la inscripción presencial, el postulante deberá adjuntar la documentación solicitada a través del siguiente enlace: <https://www.concursos.udelar.edu.uy/index.php?script=27>

Pasos a seguir en la web:

- a)**- Ingresar al menú “Posterior a presentar documentación → Adjuntar archivos a un llamado”.
- b)**- Ingresar el correo electrónico y la contraseña esta se otorga la primera vez que se inscribe a un llamado. En caso de no recordarla, seleccionar la opción “¿Has olvidado la contraseña?”.
- c)**- Adjuntar la documentación requerida correspondiente al llamado en el que se inscribe.

7- Notificaciones

El postulante deberá denunciar su domicilio real, y constituir un domicilio electrónico al momento de la preinscripción por el Sistema de Concursos. Dicho domicilio electrónico se tendrá como válido para notificarle a través del mencionado sistema, sobre los actos, resultados, integración del Tribunal o Comisión Asesora, aprobación del fallo y otra información sobre el llamado.

En caso que alguno de los domicilios (real y electrónico) sean modificados, el interesado tendrá la responsabilidad de comunicar por escrito ese cambio a la Sección Concursos del

Departamento de Personal de Oficinas Centrales, cuando el cambio se produzca durante el proceso del llamado y a la Sección Designaciones luego de la aprobación del fallo.

El ofrecimiento del cargo también se realizará a través del correo electrónico constituido.