

Llamado abierto a aspirantes para la provisión interina de un (1) cargo de Asistente, (Esc. G, G°2, 10 hs. semanales), para el Centro Interdisciplinario en Ciencia de Datos y Aprendizaje Automático (CICADA) del Espacio Interdisciplinario de la Universidad de la República, por un período de un año a partir de la toma de posesión

Se llama a aspirantes para la provisión interina de un (1) cargo de Asistente (Esc. G, G° 2, 10hs. semanales), para cumplir funciones en el Centro Interdisciplinario en Ciencia de Datos y Aprendizaje Automático (CICADA) del Espacio Interdisciplinario en el área temática de Inteligencia Artificial Responsable.

- **Denominación del cargo:** Asistente
- **Características del cargo:** Escalafón G, G° 2, 10 hs.
- **Carácter:** Interino/a.
- **Categoría horaria:** Baja
- **Cantidad de cargos a proveer:** 1
- **Período de designación:** 1 año con opción a renovar
- **Forma de provisión:** Llamado abierto a aspirantes.
- **Plazo para la inscripción:** 20 días

1. Propósito, perfil y tareas del cargo:

1.1 Propósito del cargo.

El/la postulante desarrollará sus actividades en el marco de la línea “Inteligencia Artificial Responsable” del Centro Interdisciplinario de Ciencia de Datos y Aprendizaje Automático (CICADA). En este contexto, deberá acompañar el trabajo de sus integrantes en la incorporación y el desarrollo de la perspectiva de género e interseccional en las iniciativas de enseñanza, investigación y extensión que se diseñen y ejecuten en el marco de dicha línea, contribuyendo a la reflexión crítica y a la integración sistemática de estos enfoques en los distintos procesos y prácticas del Centro.

1.2 Perfil del cargo

El perfil buscado incluye:

- Título de grado en Ciencias Sociales

- Formación en estudios de género
- Experiencia en equipos de trabajo multidisciplinarios e integración de conocimientos (interdisciplina).

Se valorará:

- Formación de posgrado en usos e impactos sociales de nuevas tecnologías.
- Antecedentes en investigaciones en ciencia de datos desde la perspectiva de género.
- Estudios sobre la temática de género y feminismos.
- Experiencia en actividades de docencia y extensión asociadas a estas temáticas.
- Experiencia de gestión en ámbitos académicos, por ejemplo, vinculación con docentes e investigadores/as, organización de talleres, seminarios, entre otros aspectos.

1.3 Funciones docentes

La/el asistente realizará las siguientes actividades:

- Participar en el diseño e implementación de un curso de Educación Permanente
- Acompañar el relevamiento de escenarios de aplicación de herramientas de inteligencia artificial y LLMs en diferentes ámbitos relevantes en el marco de la línea (por ejemplo, educación y salud).
- Difundir los resultados del trabajo académico mediante publicaciones y la asistencia a eventos científicos.

2. Documentación solicitada a los aspirantes y forma de presentación.

2.1 Documentación solicitada a los aspirantes

Los / las aspirantes:

- Formulario de declaración jurada acompañado de timbre profesional (valor actual \$270).
- Relación de méritos.
- Carta Motivación (máximo 1 carilla, PDF).
- Fotocopia de cédula de identidad y/o Pasaporte (original y copia).

2.2 Forma de presentación de la documentación

Los y las aspirantes al cargo deberán presentar en la Sección Concursos Docentes la documentación establecida en las Bases. La Comisión Asesora que entenderá en el llamado puede requerir al aspirante que presente la documentación probatoria correspondiente. Asimismo, por razones fundadas, puede también solicitar a otras Instituciones u organismos nacionales o extranjeros, privados o públicos –incluida la propia Universidad de la República– la documentación probatoria correspondiente en cualquier momento del proceso de evaluación.

Las postulaciones que no se presenten de la forma indicada en las Bases, no serán consideradas por la Comisión Asesora que entienda en el llamado.

2.2.1 Relación de méritos

A continuación se presenta el orden y contenido sugerido para la presentación de la relación de méritos:

- *Título y formación.* Refiere a la formación terciaria o universitaria, de grado y posgrado culminada y/o en curso. También se incluyen aquí los cursos de formación permanente y actualización profesional específicos respecto al perfil del cargo. No se incluye en este capítulo la participación en jornadas, congresos o talleres.
- *Actividades de enseñanza.* Refiere a los antecedentes en enseñanza universitaria de grado y posgrado. Se incluye aquí la experiencia de trabajo docente en el marco de cursos curriculares y extracurriculares, así como actividades de formación en campo y tutorías, siempre que impliquen trabajo con estudiantes de grado o posgrado. Se deberá especificar el marco institucional en que se desempeñó la tarea (nombre del curso, departamento, área o instituto, servicio), así como el tiempo de duración y el rol específico que le competió al aspirante en la misma. En este capítulo podrán incluirse también antecedentes en enseñanza en otros niveles del sistema educativo.
- *Actividades de investigación.* Refiere a los antecedentes en investigación científica y creación de conocimiento. Se deberá especificar el marco institucional en que se desempeñó la tarea (nombre del proyecto o programa y encuadre universitario de la misma), así como el tiempo de duración, la problemática investigada y el rol específico que le competió al aspirante en la investigación.
- *Actividades de extensión.* Refiere a los antecedentes en extensión universitaria y/o actividades en el medio de carácter extensionista. Se incluye aquí la experiencia de trabajo en proyectos y programas de extensión y/o asistencia. Se deberá especificar el marco institucional en que se desempeñó la tarea (nombre del proyecto o programa y encuadre universitario de la misma), así como el tiempo de duración de la experiencia, su localización, la problemática abordada, así como el rol específico que le competió al aspirante en la misma.

- *Publicaciones específicas.* Refiere a las publicaciones realizadas por el aspirante en temáticas específicas al perfil del cargo. Se incluyen en este capítulo la autoría o coautoría de libros, artículos académicos en libros o revistas, publicaciones de informes de investigación o sistematización de experiencias de extensión y/o enseñanza, entre otras. Se incluyen en este capítulo tanto publicaciones impresas como electrónicas. En cualquier caso, se deberá brindar información acerca de las características de la publicación (nombre del artículo, fecha, origen y encuadre institucional de la publicación, si se trata de una publicación arbitrada o especializada, etcétera), así como si se trata de una publicación en autoría o coautoría.
- *Otras formas de actividad creativa.* Refiere a producción de materiales didácticos y metodológicos (guías, manuales, currícula, recursos educativos innovadores); desarrollo de herramientas o recursos tecnológicos (software, plataformas digitales, bases de datos); diseño y construcción de dispositivos, instrumentos o aparatos (creación de equipamiento o tecnología aplicada); producción artística, cultural o técnica; informes técnicos u asesorías a organismos públicos o internacionales. Se deberá brindar información acerca de las características de la actividad creativa (nombre de la actividad creativa, fecha, origen y encuadre institucional), así como si se trata de una autoría o coautoría.
- *Presentaciones en congresos, seminarios u otros eventos académicos.* Refiere a presentaciones en congresos, seminarios, mesas, foros, entre otras. Indicar tipo de participación, nombre del evento, fecha y lugar.
- *Participación en comités académicos y científicos.* Refiere a la participación en comités académicos o científicos de revistas y/o congresos académicos. Se incluye también la experiencia en evaluación de publicaciones académicas y/o proyectos de investigación, extensión o enseñanza.
- *Actuación profesional específica.* Refiere a la experiencia profesional del aspirante en cargos y tareas específicas al perfil del llamado. Se deberá brindar suficiente información sobre la tarea realizada, su duración, su encuadre institucional y el rol específico que le competió al aspirante en la misma.
- *Antecedentes en co-gobierno y gestión.* Refiere a los antecedentes en integración de órganos y/o comisiones de co-gobierno de la Universidad de la República, así como la integración de espacios y la asunción de responsabilidades de gestión universitaria.
- *Otros méritos.* Se incluyen aquí aquellos méritos y antecedentes pertinentes respecto al perfil del llamado que no hubieran sido incluidos en los capítulos precedentes.

2.2.2. - Carta de motivación y entrevista.

Los y las solicitantes deben presentar una carta de motivación y se realizará una entrevista para profundizar en los contenidos del trabajo presentado.

3. Criterios de evaluación de las postulaciones

El Consejo debe conformar una comisión asesora integrada con un número impar de miembros no inferior a tres, los que en su mayoría deben ser expertos en el área de conocimiento disciplinario o interdisciplinario del cargo a proveer. Al menos uno de los integrantes debe ser de una unidad académica distinta a la del cargo objeto de llamado.

El informe de la Comisión Asesora debe contener una evaluación cualitativa de los méritos de cada aspirante considerados en forma individual y comparativa con los de los demás aspirantes presentados, incluyendo una lista de prelación de los aspirantes con vigencia por un año.

Los méritos, la carta de motivación y la entrevista se evaluarán de acuerdo a la siguiente ponderación:

- Relación de Méritos (80 % del puntaje total)
- Carta de motivación y entrevista (20 % del puntaje total)

4. 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 2.1 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:

- Ingresar al menú “Posterior a presentar documentación → Adjuntar archivos a un llamado”.
- 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?”.
- Adjuntar la documentación requerida correspondiente al llamado en el que se inscribe.

5- 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.