



FACULTAD DE ENFERMERÍA - UDELAR-
Avda. Ricaldoni s/n entrada sobre la rotonda de Avda Navarro
(frente a la Torre de los Homenajes del Estadio Centenario, al lado del Instituto de Higiene)
1er. Piso Recursos Humanos

LLAMADO A ASPIRANTES * FUNCIONARIOS T / A / S**

Área correspondiente al llamado:				COMUNICACIÓN			
Escalafón	R	Grado	12	Horas semanales	30	Carácter del cargo	Interino
Características del llamado			Abierto / Solo Méritos			Exp: 221152-000011-25	

Bases aprobadas por el Consejo de Facultad de Enfermería: Fecha 06/08/2025 Resolución: 4

La Facultad de Enfermería (fenf) de la Universidad de la República (Udelar), llama a postulantes para presentarse a ocupar un cargo en la Unidad de Comunicación, cargo: Ayudante Comunicaciones / Diseñador Gráfico, escalafón R (declarado como sujeto de renovación permanente de conocimientos), G°12, 30 horas semanales, carácter interino.

Las pre-inscripciones se realizan únicamente por internet, mediante el siguiente correo electrónico: pre_inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy	Apertura:	06 de octubre de 2025
	Cierre:	26 de octubre de 2025 inclusive

(Horario: hasta las 23:59 del día de cierre)

ÚNICAMENTE para aquellos que se hayan **pre-inscripto en tiempo y forma**, habrá plazo para enviar la documentación obligatoria en un único archivo PDF a pre_inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy y entregar en oficinas, el curriculum papel con timbre, hasta:

31/10/2025 inclusive – Hora 12:00

No se aceptarán inscripciones ni entrega de documentación fuera del plazo y horario establecido, ni documentación que no cumpla con las condiciones solicitadas, **bajo ningún concepto**

Sección Concursos tendrá en cuenta el horario en que recibió el correo electrónico, por lo que recomendamos no esperar al último día para pre-inscribirse. La validez del horario, será el indicado por el sistema informático de la Facultad de Enfermería.

De no cumplir con los plazos y formas establecidas deberemos desestimar su solicitud

Sección Concursos tendrá en cuenta el horario en que recibió el correo electrónico, por lo que recomendamos no esperar al último día para pre-inscribirse. La validez del horario, será el indicado por el sistema informático de la Facultad de Enfermería.

Asimismo, recomendamos verificar que el formulario de pre-inscripción, no sea enviado vacío. Sección Concursos deslinda toda responsabilidad en la recepción de formularios de pre-inscripción que no sean completados con todos los datos solicitados en el mismo.

- **Toda la documentación debe ser enviada de forma digital, EN UN SOLO ARCHIVO, en formato PDF.** No se aceptará documentación que sea enviada por fuera de estas condiciones. Las funcionarias de concursos no están autorizadas a manipular su documentación personal bajo ningún concepto, no las comprometa enviando la documentación de forma separada
- Enviar dicho archivo a pre_inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy – De enviarse a una dirección de correo electrónico diferente, dicho archivo no podrá ser tenido en cuenta.

- Se deja constancia que la dirección de correo electrónico que se brinde en el formulario de inscripción al llamado, se considerará válida para todas las notificaciones personales que correspondiere realizar.
- El curriculum vitae versión papel deberá ser entregado en sección concursos. Si por hechos acontecidos en la fecha de cierre de recepción de documentación ocurriese alguna situación de fuerza mayor que imposibilite recibir la misma (duelo nacional, paros, alerta roja, etc), se prorrogará el plazo límite de entrega, al día hábil inmediato siguiente al día en que no se pudo recibir la documentación. Esta situación NO ES APLICABLE al período de pre-inscripciones por internet.

REQUISITOS GENERALES DE INSCRIPCIÓN

1) CÉDULA de IDENTIDAD - Versión DIGITAL

2) CIUDADANÍA NATURAL O LEGAL – los ciudadanos legales no podrán ser designados sino tres años después de habersele otorgado la carta de ciudadanía.

3) CREDENCIAL CÍVICA - Versión DIGITAL

4) CURRÍCULUM VITAE con timbre profesional de \$260 - válido como DECLARACIÓN JURADA. La ausencia del timbre profesional hará que la inscripción no sea considerada como válida – Formato papel

5) CURRÍCULUM VITAE – Formato digital

6) FORMACIÓN – Título universitario de Licenciado en Diseño de Comunicación Visual o Licenciado en Diseño Gráfico o formaciones equivalentes reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura - Versión DIGITAL

7) CARTA de INTERÉS PERSONAL (no más de una carilla) en ocupar el cargo y fundamentación de los motivos.

1. REQUISITOS EXCLUYENTES:

Podrán postularse todos los ciudadanos de la República que cumplan con los siguientes requisitos:

- **Ciudadanía natural o legal** (en este caso, no podrán ser designados sino tres años después de haberseles otorgado la carta de ciudadanía).
- **Formación:** Título universitario de Licenciado en Diseño de Comunicación Visual o Licenciado en Diseño Gráfico o formaciones equivalentes reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura

2. INSCRIPCIONES:

Las inscripciones se realizarán a través del correo electrónico pre_inscripcionesconcursos@fenf.edu.uy, Sección Concursos de Facultad de Enfermería.

Notificaciones

El/La 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 sobre los actos, resultados, integración de la Comisión Asesora y otra información sobre el llamado.

Es responsabilidad de quien se postula 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 Sección Concursos.

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

SE VALORARÁ ESPECIALMENTE

- Experiencia en elaboración, gestión y aplicación de programas visuales de identidad institucional.
- Dominio de programas vectoriales y pixelares para la resolución digital de cualquier proyecto de comunicación visual (Adobe Creative Cloud o programas de software libre).
- Formación en diseño de interfaces web (frontend) y UX/UI

- Conocimientos de HTML5 y CSS3, incluyendo principios de diseño responsivo y buenas prácticas de maquetado.
- Experiencia en diseño web y diseño de interfaz con énfasis en la experiencia de usuario. Conocimientos a nivel Editor, del CMS Wordpress.
- Diseño de materiales gráficos de difusión y/o divulgación.
- Diseño de productos para su uso comunicacional.
- Se valorará especialmente la experiencia en equipos de comunicación y en particular, en equipos de comunicación institucional, en instituciones públicas o privadas.

3. PRESENTACION DE DOCUMENTACIÓN CON TIMBRE PROFESIONAL:

Quienes se postulan deberán presentar curriculum vitae y nota de fundamentación de acuerdo a los requisitos establecidos en las bases, dentro del plazo establecido:

- 1- CI – CC – CIUDADANÍA LEGAL (si corresponde)
- 2- Título y documentación que comprueben poseer la formación y experiencia requerida (Título universitario de Licenciado en Diseño de Comunicación Visual o Licenciado en Diseño Gráfico o formaciones equivalentes reconocidas por el Ministerio de Educación y Cultura)
- 3- Portfolio (en formato pdf, versión digital) con proyectos de diseño gráfico y web que se ajusten a los requerimientos de este concurso. Podrán ser proyectos generados durante la formación de grado y/o proyectos externos.
- 4- Carta de interés personal (no más de una carilla) en ocupar el cargo y fundamentación de los motivos.

La certificación de las actividades formativas deberán indicar: fecha de realización e institución, forma de aprobación, contenido y carga horaria.

La certificación que acredite las actividades y funciones deben indicar: detalle de las funciones y/o actividades desarrolladas, participación en proyectos, trabajos especiales, etc., la denominación del cargo, sus características y el período de ejercicio y una valoración general del desempeño.

La comisión asesora podrá solicitar la documentación que acredite lo expresado en el curriculum vitae.

PERFIL DEL CARGO

Los/as postulantes deberán ajustarse a las siguientes características que hacen al perfil del cargo:

- Interés y facilidad para el trabajo en equipo de acuerdo a las pautas institucionales.
- Actuar con profesionalismo y demostrar interés por la formación continua.
- Capacidad de comunicación oral y escrita.
- Capacidad de gestionar múltiples proyectos de diseño, establecer prioridades, cumplir plazos y trabajar de manera eficiente.
- Capacidad creativa y de generar ideas originales.
- Conocimientos actualizados sobre el uso de nuevas herramientas tecnológicas para la edición y producción de contenidos.
- Adaptación a emergentes no planificados.
- Propensión a la innovación y la implementación de cambios.
- Buena disposición para el intercambio y el trabajo intra e interinstitucional

DESCRIPCIÓN Y FUNCIONES DEL CARGO

- Contribuir a la realización de los fines institucionales de la Facultad en general y los de la Unidad de Comunicación en particular. Para esto, trabajará en coordinación con el resto de los integrantes del equipo para asegurar la coherencia y efectividad en la comunicación visual durante todas las etapas de los procesos de trabajo.
- Deberá gestionar el tiempo de manera efectiva y cumplir con los plazos establecidos para la entrega de los diferentes proyectos que tendrá a su cargo (no exhaustivos).
- Desarrollar el Programa Visual de Identidad Institucional de la Facultad y monitorear su correcta aplicación.
- Generar recursos gráficos para la aplicación de la identidad en diversos materiales de papelería (hojas membretadas, tarjetas personales y plantillas de presentaciones).
- Desarrollar proyectos de diseño editorial y su maquetación (publicaciones, programas académicos, informes, guías, memorias, boletines informativos y otros documentos).
- Generar los materiales y productos de comunicación (folletería, afiches e invitaciones) de los eventos (conferencias, talleres y otras actividades) y campañas.
- Desarrollar todo tipo de materiales digitales (piezas para redes sociales, piezas para el sitio web e imágenes para newsletters) con gráficos e ilustraciones para ayudar a la comprensión de los contenidos.
- Generar presentaciones institucionales.
- Elaborar y supervisar proyectos especiales de interacción física con las personas usuarias: señalética y cartelería.
- Contribuir a la generación de un archivo digital de materiales de comunicación y una biblioteca de recursos (imágenes y fotografías previamente editados para asegurar su calidad y coherencia visual).
- Evaluar y optimizar la arquitectura de la información del sitio web institucional. Realizar una evaluación continua de la estructura y organización del sitio web institucional de la Facultad considerando principios de usabilidad, accesibilidad web y experiencia de usuario.
- Colaborar en el rediseño visual y funcional del sitio web. Contribuir al mejoramiento del diseño del tema (plantilla) del sitio web, proponiendo y desarrollando soluciones visuales que optimicen la presentación del contenido y generen nuevos espacios acordes a la identidad visual institucional.
- Asesorar en la gestión de contenidos web. Brindar orientación a los responsables de la gestión del sitio web en la carga y organización de contenidos, promoviendo criterios visuales unificados y fomentando su autonomía en el uso de la plataforma.
- Desarrollar tareas complementarias vinculadas al cargo y a solicitud de su superior.

RELACIONES DE TRABAJO

■ Depende de la Coordinación de la Unidad de Comunicación de la Facultad de Enfermería.

La Comisión Asesora realizará entrevistas con los/as aspirantes que cumplan con el perfil buscado.

4. CARACTERÍSTICAS DEL LLAMADO

El cargo será ocupado mediante llamado público a aspiraciones con presentación de méritos y, eventualmente, entrevista.

La Comisión Asesora, designada por la Facultad, realizará un informe conceptual sobre la formación, experiencia y los méritos presentados por los/as aspirantes, realizando una lista de prelación válida por el término de 1 año entre los/as postulantes que alcancen -a criterio de dicha Comisión- los conocimientos y experiencias requeridas.

COMISIÓN ASESORA

-Federico Barreto - Coordinador de la Unidad de Comunicación de la Universidad de la República (Udelar)

-Angélica Vitale Parra - Especialista en Comunicación Institucional. Asistente académica en temas de comunicación en Facultad de Enfermería, Udelar

-Carla Muñoz - Coordinadora del equipo de comunicación de Facultad de Enfermería, Udelar

-Leticia Barros - Especializada en diseño y web. Coordinadora de Comunicación de la Facultad de Psicología, Udelar

-Marian Doninalli - Licenciada en Diseño Gráfico. Prof. Adj. de la Unidad Académica de Enseñanza Virtual de Aprendizaje, Facultad de Enfermería, Udelar.

5. PROCESO DE SELECCIÓN

Llamado a aspirantes

El Consejo de Facultad de Enfermería designó la citada Comisión Asesora integrada por 5 miembros de reconocida trayectoria.

La Comisión Asesora realizará un informe conceptual al Consejo de Facultad sobre los méritos presentados por los aspirantes en relación a la descripción del cargo y en atención a las bases del llamado, incluyendo la nota de fundamentación y considerando las entrevistas realizadas. Incluirá en su informe, una lista de prelación con aquellos aspirantes que hayan alcanzado el nivel mínimo suficiente, sugiriendo la designación de la persona que se encuentre en primer lugar.

Para la elaboración de su informe, la Comisión Asesora realizará entrevistas con los/as aspirantes que cumplan con el perfil buscado.

TOMA DE POSESIÓN – Entre la notificación de la designación y la toma de posesión en el cargo no debe transcurrir un plazo mayor de treinta días.

En caso de que no se tome posesión en la plazo establecido, el Consejo puede aprobar una nueva prórroga por un mes más o revocar la designación, designando al siguiente en el orden de prelación.

Carácter de la designación: Interino por un año sujeto a prórrogas anuales o hasta la provisión en efectividad.

PROVISIÓN DEL CARGO

El/la ganador/a una vez convocado, deberá concurrir a sección Concursos con TODA la documentación solicitada, de forma de poder realizar el alta correspondiente al cargo designado.

De no presentar la totalidad de la misma, no se podrá realizar el trámite de Toma de Posesión.

Documentación obligatoria a presentar en el momento de la toma de posesión:

1- **Timbre profesional** de \$260.

2- Comprobante del trámite del Certificado de **Antecedentes Judiciales** expedido en dependencias del Ministerio del Interior, con menos de 6 meses de otorgado (ley 19791)

3- **Certificado de no inscripción en el registro nacional de violadores y abusadores sexuales** (ley 19889)

4- **Carné de salud vigente**. Este carné 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

Técnicos, Administrativos y de Servicios de la Universidad de la República), que le habilitará para desempeñar el cargo. Si la fecha dada por DUS para la validación del carné de salud, excediera el mes luego de la designación del Consejo para efectivizar la toma de posesión, se podrá realizar el trámite, presentando certificado brindado por DUS donde figure la fecha de concurrencia para validación del carné de salud.

5- Si tiene otro cargo público, se deberá realizar el trámite de **Acumulación de Cargos Públicos**, para lo cual se deberá presentar:

- 5.1 – el horario discriminado que realiza en el otro cargo público
- 5.2 – constancia de cargo de Recursos Humanos, de dicho organismo público
- 5.3 – el horario discriminado que realizará en la Facultad de Enfermería
- 5.4 – timbre profesional de \$260

CARGA HORARIA – HORARIO - El HORARIO será fijado de acuerdo a la necesidad del Servicio.

ESCALA DE SUELDOS – UDELAR – Ver: <https://udelar.edu.uy/portal/2025/01/escala-de-sueldos-2025-de-la-udelar/>

NORMATIVAS QUE RIGEN EL LLAMADO y PROCEDIMIENTO DE DESIGNACIÓN – Estatuto de los Funcionarios Técnicos, Administrativos y de Servicios de la Universidad de la República, (material disponible en <https://dgjuridica.udelar.edu.uy/>)

NO SE PUEDE TOMAR POSESIÓN DEL CARGO, HASTA TANTO EL CONSEJO NO REALICE LA DESIGNACIÓN CORRESPONDIENTE.

SEGÚN LEGISLACIÓN VIGENTE, NO HABRÁ PAGO DE HABERES CON RETROACTIVIDAD A LA FECHA DE LA TOMA DE POSESIÓN.

ART. 6 – NOTIFICACIÓN PERSONAL - Corresponde notificación personal (...) a los concursantes, aspirantes inscriptos (...), de los actos del respectivo procedimiento, hasta su conclusión. (Ordenanza de Actos Administrativos)

Quien resulte designado por el Consejo para ocupar el cargo del llamado, deberá presentar:

- 1- Certificado de Antecedentes Judiciales (ley 19791)
 - 2- Certificado de no inscripción en el registro nacional de violadores y abusadores sexuales (ley 19889)
 - 3- Carnet de salud vigente (avalado por DUS)
 - 4- Si tiene otro cargo público, se deberá realizar el trámite de Acumulación de Cargos Públicos
-