



**INSTITUTO DEL NIÑO Y ADOLESCENTE DEL URUGUAY  
DIVISIÓN GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO  
DEPARTAMENTO TÉCNICO DE GESTIÓN Y DESARROLLO HUMANO**

**BASES DEL LLAMADO A CONCURSO PÚBLICO Y ABIERTO DE OPOSICIÓN Y MÉRITOS PARA PROVEER HASTA 4 (CUATRO) FUNCIONES CONTRATADAS EN CARÁCTER DE PROVISORIATO POR EL TÉRMINO DE 24 MESES DE PROFESIONAL V, SERIE LICENCIADO EN COMUNICACIÓN, ESCALAFÓN “A”, GRADO 07, PARA SER DESARROLLADAS EN EL ÁREA COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL DEL DEPARTAMENTO DE MONTEVIDEO, LAS QUE ESTARÁN SUJETAS A LA DISPONIBILIDAD FINANCIERA DEL INSTITUTO.**

Las presentes bases son confeccionadas de acuerdo al Reglamento de Concursos aprobado por Resolución de Directorio N° 1914/016 de fecha 30/05/2016 y en coordinación con la Dirección del Área de Comunicación Institucional.

**PERFIL DEL CARGO:**

El desafío consiste en contribuir a coordinar y gestionar la comunicación interna y externa de Instituto del Niño y Adolescente del Uruguay, al tiempo que planificar y producir materiales para las campañas comunicacionales en todos los soportes (web, audiovisuales, escritos, gráficos y multiplataformas) elaborar contenidos periodísticos, así como la gestión de prensa y redes sociales.

**DESCRIPCIÓN DE TAREAS:**

1. Colaborar en la gestión y seguimiento del cumplimiento de los componentes del Plan de Comunicación Institucional.
2. Analizar las necesidades de comunicación, elaborando el diagnóstico correspondiente de acuerdo a los requerimientos del servicio.
3. Participar en la gestión de proyectos y programas de comunicación de la Institución, incorporando las mejores prácticas en la materia.
4. Trabajar en la ejecución de productos de comunicación específicos. Definir los mensajes, los públicos, las oportunidades de comunicación. Monitorear y colaborar en la creación de indicadores de resultado para la evaluación de proyectos y acciones de comunicación.



5. Generar materiales institucionales en todos los soportes digitales y escritos, adaptándolos a los diferentes públicos objetivos para su publicación en ámbitos multimedia (contenidos web, redes sociales -posteos y gifts-, publicaciones, guiones audiovisuales, guiones protocolares, redacción de noticias, comunicados y gacetillas de prensa).
6. Coordinación previa (con los agentes involucrados) y realización de coberturas de eventos institucionales (audiovisual, fotográfica, periodística y redes sociales).
7. Elaborar y dictar propuestas de talleres de comunicación, prensa y gestión de crisis en todo el país, según la demanda y necesidad del organismo.
8. Planificar, organizar y gestionar la realización de eventos en línea con las agendas establecidas.
9. Diseñar materiales gráficos en general y proponer soluciones creativas para su concreción, de acuerdo al Manual de Identidad Gráfica Corporativa del INAU.
10. Apoyo a la planificación y el desarrollo de campañas publicitarias. Generar ideas creativas y breafs de comunicación para campañas publicitarias y realizarlas con recursos institucionales. Así como, realizar seguimiento y monitoreo de la ejecución de campañas publicitarias desarrolladas por terceros relacionados con el Instituto.
11. Identificar necesidades de comunicación de las diferentes áreas, proyectos e iniciativas del Instituto, elaborar contenidos a comunicar y proponer la utilización de canales alternativos para su difusión.
12. Fortalecer el relacionamiento con los medios de comunicación, mediante la realización proactiva de gestión de prensa para colocar hitos en agenda pública. Contribuir a la construcción de relatos de la vocería específica en cada temática del Instituto.
13. Ejecutar registro, realización y edición audiovisual. Elaboración de producciones editoriales (boletines, revistas, folletos, invitaciones), publicaciones web.
14. Planificación y gestión de redes sociales. Planificar el pauta de campañas online en redes sociales, con seguimiento y acciones tácticas definidas desde la Institución, acorde a los objetivos marcados (promociones, campañas, acciones, etc.). Contribuir a la gestión de crisis en las redes sociales.
15. Trabajar en la consolidación de acuerdos inter – institucionales que fortalezcan la promoción de las acciones propuestas, así como integrar equipos con profesionales de otros organismos públicos o privados de manera de potenciar y optimizar los recursos disponibles para la elaboración de productos comunicacionales.
16. Realizar registro, sistematización y actualización periódica de procedimientos de gestión, archivos de imágenes y datos, en soporte documental e informático.



17. Crear recursos digitales e impresos como tutoriales, manuales, redactar artículos y editar textos, de acuerdo al Manual de Estilo del Instituto. Documentar y transferir la metodología diseñada para la tarea.
18. Participar en instancias técnicas, de formación y capacitación que se diseñen con vistas al perfeccionamiento de la actividad profesional.
19. Cumplir las normas y reglamentos establecidos por el servicio.
20. Cumplir con toda otra actividad afín a la profesión que le sea encomendada por la Dirección.

### **LUGAR DE TRABAJO:**

Los postulantes que sean contratados cumplirán funciones en la Sede Central de INAU (Piedras 482), teniendo disponibilidad para cumplir tareas y realizar coberturas en todo el país.

### **DEDICACIÓN HORARIA:**

Según el Artículo 29° del Reglamento General de Funcionarios, el Personal Técnico Profesional (Escala A) en régimen de 40 (cuarenta) horas semanales de labor deberá cumplir cuatro horas diarias en el lugar de trabajo y el resto a la orden en tareas externas, turnos y/o guardias. Aquel comprendido en el régimen de 30 (treinta) horas semanales de labor deberá cumplir cuatro horas diarias en el lugar de trabajo y el resto a la orden en tareas externa, turno y/o guardias. Los horarios destinados a la orden se cumplirán de acuerdo a las necesidades del Servicio donde presten funciones en los lugares que establezcan los Directores respectivos siendo de su absoluta responsabilidad el cumplimiento de los mismos.

### **DISPONIBILIDAD:**

Se requiere disponibilidad para viajar dentro y fuera del Departamento cuando el servicio así lo requiera.

### **REMUNERACIÓN:**

El sueldo nominal \$44.107,69 (Cuarenta y cuatro mil ciento siete con sesenta y nueve).

### **REQUISITOS EXCLUYENTES**

Podrán postularse todos los ciudadanos que se encuentren en condición de ocupar una Función Pública y que cumplan con los siguientes requisitos excluyentes al cierre de la inscripción del presente llamado:



- Título habilitante de Licenciado en Comunicación Social expedido por la Universidad de la República o equivalente en Institución privada reconocida por el Ministerio de Educación y Cultura.  
Los títulos expedidos en el exterior de la República, requieren su revalidación y acreditar la Jura de la Bandera.
- Cédula de identidad vigente.
- Credencial Cívica.
- Constancia de domicilio que acredite la residencia en el Departamento de Montevideo y Zona Metropolitana.
- Relación de méritos y descripción de trayectoria laboral, debidamente organizada (original y copia):  
Sobre número 1 conteniendo la documentación referente a los Requisitos Excluyentes.  
Sobre número 2 conteniendo relación de méritos y descripción de trayectoria laboral.

“Es responsabilidad de los aspirantes la veracidad de los datos aportados en el formulario de inscripción. Los mismos tendrán carácter de Declaración Jurada. Quienes proporcionen datos que no sean fidedignos serán pasibles de sanciones correspondientes, de acuerdo con lo previsto en el Art. 239 del Código Penal”

## **INSCRIPCIÓN**

Los aspirantes deberán inscribirse exclusivamente a través de la Página Web del INAU <http://www.inau.gub.uy/>: desde el 7 de enero de 2019 hora 12:00 hasta el 21 de enero de 2019 a la hora 12:00.

Una vez ingresados todos los datos requeridos para la inscripción, el postulante deberá imprimir la constancia de inscripción correspondiente, la que será solicitada en la instancia de Verificación de Cumplimiento de Requisitos Excluyentes.

## **NOTIFICACIÓN**

Todas las notificaciones y comunicaciones se realizarán a través de la Página Web del Instituto (<http://www.inau.gub.uy/>), siendo responsabilidad de los postulantes informarse de los resultados.

La no concurrencia del postulante en cualquier etapa que haya sido comunicada dará lugar a que se considere el desistimiento del postulante al proceso de selección.

Las publicaciones se realizarán de acuerdo a lo dispuesto en la Ley N° 18331-Ley de Protección de Datos Personales.



## **SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES**

### **VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EXCLUYENTES**

Quienes se hayan inscripto serán convocados a presentarse, a través de la página Web del INAU en fecha, horario y lugar a determinar para la verificación del cumplimiento de los requisitos solicitado sen la inscripción.

En esta instancia se deberá presentar original y copia de la documentación registrada, quedando automáticamente excluidos los postulantes que no puedan acreditarla.

Conjuntamente se deberá presentar relación de méritos, antecedentes laborales y descripción de trayectoria laboral, debidamente organizada y foliada (original y copia).

### **ETAPAS DEL CONCURSO**

#### **1. PRUEBA ESCRITA**

La prueba consistirá en la evaluación de los conocimientos necesarios para el desempeño de la función y tratará sobre las temáticas vinculadas a la intervención profesional con N/N/A y sus familias, establecida por el Tribunal.

Esta etapa será de carácter eliminatorio.

PUNTAJE MÁXIMO ----- 40 puntos.

PUNTAJE MÍNIMO----- 25 puntos.

#### **2. EVALUACION PSICOLABORAL**

Los aspirantes que aprueben la etapa de prueba escrita serán evaluados por la Sección Psicolaboral de la División Recursos Humanos a efectos de establecer si se ajustan o no al perfil de cargo.

Esta etapa tendrá carácter eliminatorio de no ajustarse.

#### **3. EVALUACION DE MÉRITOS Y ANTECEDENTES LABORALES**

Se considerará mérito a la capacitación vinculada a la función a proveer y la experiencia laboral vinculada a la misma.

Dicha etapa no será eliminatoria y contará con un puntaje máximo de 30 puntos a discriminar de la siguiente forma:

**3.1 Experiencias laborales con un desempeño acorde a la función y el perfil solicitado (se valorará experiencia en temáticas sociales).**

Máximo 14 puntos.



- 3.2 Estudios superiores: Maestrías, Postgrados y Doctorados** Máximo 6 puntos.
- 3.3 Cursos aprobados relacionados directamente con la función.** Máximo 4 puntos.
- 3.4 Formación continua relacionadas a la temática (jornadas, seminarios, congresos).** Máximo 3 puntos.
- 3.5 Nivel de Producción sobre temas relacionados a la temática: campañas de comunicación, publicaciones, sistematizaciones.** Máximo 3 puntos.

**Se valorará:**

Solvencia en comunicación en formatos variados (ej. web, audiovisual, app)

Capacidades de edición, experiencia en rodajes, casting y preparación actoral

Experiencia en gestión de proyectos.

Conocimientos sólidos en Imagen Corporativa, Identidad, Reputación.

Excelente nivel de redacción

Gestión avanzada en redes sociales, analytics, planificación y monitoreo.

Sólida experiencia en gestión de prensa y crisis comunicacionales

**El Tribunal no evaluará los datos del Currículum que no estén acompañados por la documentación fehaciente.**

**4. ENTREVISTA PERSONAL**

Se tomará en cuenta los conocimientos de los concursantes así como su capacidad para enfrentarse a situaciones imprevistas, valorando actitudes y aptitudes establecidas en el perfil de cargo.

Esta etapa será de carácter eliminatorio.

PUNTAJE MÁXIMO ----- 30 puntos.

PUNTAJE MÍNIMO----- 20 puntos.



- De acuerdo al Art. 30 en caso de producirse un empate entre postulantes, el Tribunal establecerá una prueba ampliatoria entre concursantes que hayan obtenido igual número de puntos. La misma será escrita, sobre la bibliografía específica estipulada en el presente llamado. En caso de repetirse la situación de empate, las subsiguientes formas de desempate serán determinadas por el Tribunal actuante al inicio de las etapas del concurso.
- La suma de las puntuaciones obtenidas por prueba escrita, méritos y antecedentes laborales y entrevista personal determinará la puntuación total para el ingreso. El puntaje mínimo para la aprobación del Concurso de Oposición y Méritos será del **60%** del total. El ordenamiento de los mismos será en función del puntaje obtenido, con criterio descendentes.
- En los concursos que se dispongan a nivel Nacional o abarque más de una Dirección Departamental, el Instituto podrá optar por instrumentar las distintas etapas del llamado mediante regionales agrupando Departamentos con el fin de acelerar el proceso de selección.
- La División Gestión y Desarrollo Humano elevará las actas y el fallo del Tribunal al Directorio quien resolverá en consecuencia.
- El presente llamado a concurso tendrá una validez de dos años a partir de la fecha del acto administrativo de homologación del fallo del Tribunal.

### **TRIBUNAL DE CONCURSO**

Se integrará de la siguiente manera:

#### **Titulares:**

- Sra. Marianela Fernández
- Sra. Karina Acosta
- Sra. Ignacio López (Rep. SUINAU)

#### **Alternos:**

- Sra. Lucía Lago
- Sra. Sandra Moresino
- Sra. Carolina Silva (Rep. SUINAU)