

Montevideo, 27 de Agosto de 2021

**COMUNICADO AL PERSONAL N ° 23**

**Ref.: Llamado a interesados para desarrollar tareas en el Centro de Estudios de la Seguridad Social, Salud y Administración (CESS).**

**Tareas Multimedia: 1 puesto**

Se llama a los funcionarios presupuestados o con contrato de función pública interesados en prestar funciones en el citado servicio. El objetivo de la ocupación es en el marco de las competencias del CESS elaborar los contenidos multimedia para el Centro de Estudios y gestionar espacios virtuales de capacitación y comunicación.

**Requisitos**

Se encuentran habilitados todos los funcionarios que se desempeñan en cargos de ejecución, en los escalafones y grados especificados en el siguiente cuadro:

<b>HABILITADOS</b>	
<b>Escalafón</b>	<b>Grados</b>
B,C y D	Del 1 al 10

Se valorará:

- Conocimiento en producción multimedia.
- Manejo de herramientas informáticas de diseño y edición audiovisuales.
- Conocimiento en gestión de plataformas virtuales de capacitación.
- Manejo de herramientas informáticas de comunicación virtual (videoconferencias).
- Manejo avanzado de herramientas de Office.

**Selección**

- **Evaluación de la formación curricular y no curricular (50%)**

Se valorará la formación relacionada directamente con el puesto, considerándose los cursos con carga horaria de 12 horas o más con evaluación. Solo será validada aquella formación cuyos certificados especifiquen dicha carga o se adjunte acreditación emitida por la organización que dictó el curso.

- **Entrevista (50%)**

Los 10 postulantes con mayor puntaje, serán convocados a una instancia de entrevista donde se valorará la adecuación con relación al perfil del puesto.

Como resultado se conformará una nómina para convocar de acuerdo a las necesidades del Organismo.

---

### Inscripciones

Los interesados deberán inscribirse desde la hora 9:00 del 30 de agosto hasta la hora 16:00 del 10 de setiembre en: [Intranet Corporativa/Todo Recursos Humanos/Inscripciones/Sondeo](#)

Aquellos postulantes que se inscriban al llamado deberán completar el formulario de antecedentes según el instructivo ubicado en: [Intranet Corporativa/Todo Recursos Humanos/Concursos/Concursos por puestos.](#)

Enviar el formulario y documentación a: [RRHH-Selección y Promoción](#)

***El trabajo mencionado no implica ni asignación de cargos, ni incremento de ninguna naturaleza en las remuneraciones.***

Consultas: [CAF](#), tema: Concursos.

**Lic. Juan Carlos García Pais**  
Gerente de Recursos Humanos

---