



JUNTA DEPARTAMENTAL
DE LAVALLEJA

SERIE A N° 62493

Minas, 25 de junio de 2025.

RESOLUCIÓN N° 181/2025.

VISTO: el informe de la Comisión de Presupuesto, de fecha 23 de junio de 2025.

RESULTANDO: I) que aconseja realizar un llamado a precio a interesados para la contratación del servicio de Community Manager de la Junta Departamental de Lavalleja;

II) que se adjunta un proyecto de bases para reglamentar el mismo.

La Junta Departamental de Lavalleja, RESUELVE:

- 1- Publicase un llamado a precios a interesados para la contratación del servicio de Community Manager de la Junta Departamental de Lavalleja, de acuerdo a las bases que se detallan a continuación:

LLAMADO PARA ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS DE COMMUNITY MANAGER EN LA JUNTA DEPARTAMENTAL DE LAVALLEJA

1. Objeto.

La presente convocatoria tiene como objetivo formalizar el llamado a interesados para cubrir las tareas de **Community Manager** en la Junta Departamental de Lavalleja, mediante la modalidad de contrato de arrendamiento de servicios.

En la actualidad, la función del **Community Manager** se torna clave en el proceso de jerarquización de la institucionalidad y del fortalecimiento de la corporación en la web.

El **Community Manager** es la persona indicada y responsable de la gestión y el desarrollo de la presencia de la Junta Departamental de Lavalleja en la web, con el fin de garantizar la interacción efectiva con la comunidad, el aumento de la visibilidad y de impulsar la imagen de la labor legislativa a través de las plataformas digitales, así como desarrollar y mantener una comunicación constante y efectiva entre la institución y la ciudadanía, garantizando que la información referida a actividades, decisiones y eventos se difunda de manera clara y accesible.

2. Descripción del cargo.

Modo de contratación: Arrendamiento de servicios.

Función: Community Manager.

Modalidad de trabajo: Presencial / Remoto / Híbrido.

Jornada laboral: 15 (quince) horas semanales, de lunes a viernes, no fijas.

Disponibilidad horaria: para cubrir actividades fuera del horario de oficina de administración e incluso fuera de la ciudad. En este caso, se notificará la actividad con una antelación de 48 (cuarenta y ocho) horas y se abonarán las horas extras simples de acuerdo al tiempo efectivamente trabajado.

Duración: 6 (seis) meses desde la firma del contrato, prorrogable hasta por dos períodos de igual duración.

Dependencia jerárquica: Secretaría de la Junta Departamental de Lavalleja.

Aspiración económica: ofertar por servicio mensual regular.

3. Responsabilidades del cargo.

a) Gestión de redes sociales:

- Crear y publicar contenido multimedia (fotos, videos, infografías) que refleje el trabajo realizado en la Junta Departamental de Lavalleja. El material a publicar puede ser proporcionado por la Secretaría.
- Administrar y actualizar las cuentas oficiales de la empresa en plataformas como Facebook, Instagram, Twitter, YouTube, entre otras.

b) Creación y curaduría de contenido.

- Mantener la coherencia en los mensajes y tono a través de las plataformas digitales.
- Asistir y cubrir eventos, actividades y reuniones de comisiones que soliciten el servicio, tanto en Minas como en el interior del departamento, a efectos de crear contenido visual atractivo para las redes sociales y otros canales digitales.
- Colaborar con la Secretaría para crear la narrativa y estética visual coherente al mensaje que se busca proyectar.

c) Interacción con la comunidad.

- Desarrollar y mantener una comunicación constante y efectiva entre la Junta Departamental y la ciudadanía, de acuerdo a los lineamientos institucionales, garantizando que la información sobre actividades, normativa y eventos se difunda de manera clara y accesible, consultando con Secretaría cada caso.
- Promover la participación ciudadana a través de la comunicación de actividades de interés público como eventos culturales o sociales organizados por la institución.
- Garantizar que la información relacionada con las decisiones y actividades de la Junta Departamental sea accesible y comprensible para todos los ciudadanos, en



JUNTA DEPARTAMENTAL
DE LAVALLEJA

SERIE A N° 62494

línea con los principios de transparencia y participación pública.

d) Análisis de métricas y elaboración de informes.

- Evaluar el rendimiento de las publicaciones.
- Confeccionar informes cada mes con recomendaciones basadas en los datos, con el objetivo de optimizar futuras estrategias.

e) Desarrollo de estrategias.

- Implementación de tácticas para aumentar la interacción de la comunidad con la institución.
- Crear y gestionar campañas digitales que fomenten la participación ciudadana activa, la educación cívica y el conocimiento sobre las funciones y el trabajo de la Junta Departamental.
- Investigar constantemente las nuevas tendencias en el ámbito digital.

f) Planificación de campañas publicitarias pagas:

- Diseñar y ejecutar campañas de publicidad en redes sociales (Facebook Ads, Instagram Ads, Google Ads, etc.), orientadas al aumento de la visibilidad.

4. Requisitos.

Los postulantes deben cumplir con los siguientes requisitos, tanto en términos de formación académica como de experiencia profesional:

a) Excluyentes:

- Mayor de edad.
- Bachillerato completo.
- Residencia en el departamento de Lavalleja.
- Estar al día en BPS y DGI.
- Estar inscripto en el RUPE.
- Dominio de plataformas de redes sociales (Instagram, X, TikTok, Facebook, YouTube, entre otras).
- Capacidad creativa para redactar contenido original, atractivo y persuasivo.

b) No excluyentes:

- Formación académica: título en **Comunicación, Marketing, Publicidad** o carreras afines.

- Conocimiento práctico en la gestión de comunidades online y la elaboración de contenidos digitales.
- Capacidad de redacción formal. La persona postulante debe tener habilidades de redacción adecuadas para comunicados institucionales y contenidos relacionados con el ámbito gubernamental.
- Manejo de herramientas de diseño gráfico básico (Canva, Adobe Photoshop, similares).
- Capacidad creativa para redactar contenido original, atractivo y persuasivo.
- Fotografía y video.
- Conocimientos en publicidad digital, dominio de plataformas publicitarias como Facebook Ads, Instagram Ads y Google Ads.
- Habilidades de análisis: capacidad para el estudio y análisis del desempeño de las campañas mediante la interpretación de métricas.
- Conocimiento del marco normativo y políticas locales. Es importante que el **Community Manager** tenga conocimiento sobre las normativas, leyes y políticas locales, así como las actividades y competencias de la Junta Departamental de Lavalleja (Constitución de la República, Ley N° 9.515, reglamento interno de la Junta Departamental).
- Conocimiento en gestión de crisis institucionales. Experiencia en la gestión de comunicaciones durante situaciones de crisis o eventos inesperados que puedan afectar la imagen institucional.
- Capacidad para trabajar en equipo, manejar plazos y adaptarse a cambios.

5. Proceso de postulación.

Los interesados deben enviar su **CV actualizado y portafolio de experiencia** a la dirección de correo electrónico juntalav@adinet.com.uy, teniendo plazo hasta el día y la hora indicados para el acto de apertura, el que será llevado a cabo cualquiera sea el número de ofertas presentadas.

Documentación a presentar conjuntamente con la postulación.

- Cédula de identidad y copia.
- Fórmula 69A específica para la Junta Departamental de Lavalleja.
- Constancia de domicilio en el departamento de Lavalleja.
- Constancia de vigencia en BPS y DGI.
- Certificado de inscripción en el RUPE (válido presentar constancia de inicio de trámite,



debiendo estar efectivamente inscripto al momento de la primera facturación).

6. Proceso de evaluación de las ofertas.

a) Revisión de currículum y portafolio.

- Evaluar la experiencia previa del candidato en roles similares.
- Estudiar la información suministrada para verificar la calidad de contenido creado (publicaciones, campañas, videos, etc.).
- Verificar certificaciones o cursos relevantes en marketing digital o community management.

b) Referencias laborales.

- Contactar a anteriores empleadores para verificar el desempeño del candidato en roles similares.
- Capacidad para trabajar en equipo, manejar plazos y adaptarse a cambios.

c) Entrevista personal.

- Habilidades de comunicación, empatía y alineación con los valores de la empresa.
- Experiencias previas en la gestión de comunidades y resolución de problemas.
- Expectativas sobre el rol a ejecutar en esta institución.

d) Ponderaciones: el puntaje máximo para las propuestas se establece en **100 puntos** y se determina el siguiente sistema de valoración:

- **Propuesta económica (0-40).** Evalúa el costo total de los servicios propuestos, incluyendo honorarios, herramientas de gestión y costos asociados a promoción. Mayor puntuación para la oferta más económica que cumpla con los requisitos mínimos establecidos. Se debe contemplar que el precio no comprometa la calidad del servicio ni la sostenibilidad del contrato.
- **Capacidad de respuesta y disponibilidad (0-30).** Evalúa la capacidad del oferente para asistir a las actividades inherentes a la labor legislativa, así como su capacidad para responder oportunamente a interacciones y necesidades de comunicación en tiempo real. Se contempla la propuesta de horarios y respuesta en redes sociales; se valora la disponibilidad para atender emergencias comunicacionales.
- **Experiencia y competencias del oferente (0-20).** Evalúa la trayectoria, experiencia previa y habilidades del oferente o equipo en la gestión de redes sociales. Se

contempla la experiencia comprobada en gestión de cuentas; se estudia el portafolio de campañas en redes sociales; se valora el conocimiento en herramientas de diseño y las habilidades en redacción, ortografía y adaptación al tono institucional.

- **Estrategia de comunicación digital (0-10).** Descripción: Evalúa la calidad, creatividad y viabilidad de la estrategia propuesta para la gestión de redes sociales y comunicación digital; plan de contenidos (temáticas, frecuencia, formatos); estrategias para aumentar el alcance general; adaptación al público objetivo y alineación con los objetivos institucionales. Se contempla la innovación en formatos (videos, infografías, historias), conocimiento de las plataformas relevantes.

Inicio del llamado: jueves 26 de junio de 2025.

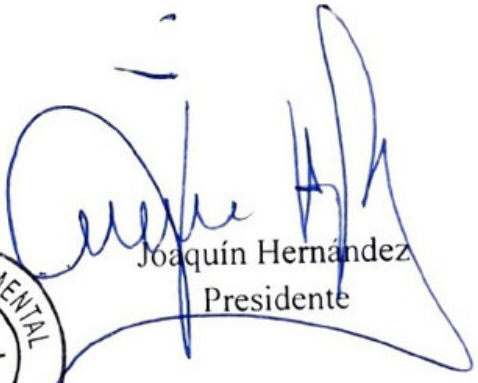
Cierre del llamado: viernes 4 de julio de 2025, hora 15:00'.

Acto de apertura de postulaciones: viernes 4 de julio de 2025, hora 15:00'.

2- Comuníquese.


María I. Rijo Miraballes
Secretario




Joaquín Hernández
Presidente